

**COMUNE DI SCANZOROSCIATE**  
**Provincia di Bergamo**

**SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

**ALLEGATO AL**  
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE**  
**PIAO 2025/2027**

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

**Approvato con Delibera di Giunta nr. 49 del 25/03/2025**

SCANZO  
ROSCIATE  
NEGRONE  
TRIBULINA  
GAVARNO

**COMUNE DI SCANZOROSCIATE**

PROVINCIA DI BERGAMO

**PIAO ANNO 2025**Approvato dalla Giunta Comunale  
con Delibera n° del**SCHEDE DEGLI OBIETTIVI TRASVERSALI ANNO 2025**

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE		TIPOLOGIA DI OBIETTIVO			
1	Adempimenti relativi all'attuazione degli obblighi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026 vigente presso l'ente.	Obiettivo di miglioramento			
2	Adempimenti relativi all'attuazione degli obblighi normativi sulla trasparenza e pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente.	Obiettivo di mantenimento			
3	PNRR - Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"	Obiettivo innovativo			
4	PNRR - Avviso Misura 1.4.1 - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	Obiettivo innovativo			
5	Rispetto tempi pagamento	Obiettivo di miglioramento			
N°	DESCRIZIONE	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	FASI ATTUATIVE	INDICATORE	REPORT

	DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	(descrivere quale risultato si intende raggiungere)	(descrivere come sarà attuato)	DI RISULTATO	AL .....
1	Attuazione degli obblighi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2024-2026.	Dare attuazione alle misure ed azioni previste nel Piano e informare costantemente il Responsabile dell'Anticorruzione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Effettuare i corsi di formazione on line</li> <li>2) Acquisire dichiarazioni (Dpr. N. 445/2000) di insussistenza cause di incompatibilità o inconfiribilità in caso di incarichi a soggetti esterni (commissioni, consulenze, progettazione, ecc);</li> <li>3) Acquisire le autorizzazioni ai dipendenti per lo svolgimento di incarichi extra lavorativi</li> <li>4) Applicare il criterio della rotazione ai fornitori ed appaltatori dell'ente.</li> <li>5) Effettuare le segnalazioni antiriciclaggio</li> <li>6) Obbligo di comunicare al RPCT le segnalazioni pervenute dall'esterno su episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, ecc...</li> <li>7) Patto di Integrità allegati ai contratti in forma pubblica</li> <li>8) Applicare le misure previste negli allegati C e C1 del Piano triennale di prevenzione della corruzione.</li> </ol>	<p>n. corsi effettuati da ogni PO e dal personale dipendente</p> <p>n. di dichiarazioni acquisite</p> <p>n. autorizzazioni</p> <p>n. di nuove ditte affidatarie.</p> <p>n. segnalazioni per antiriciclaggio effettuate</p> <p>n. segnalazioni effettuate</p> <p>n. Patti di integrità</p> <p>specificare le misure applicate entro 31.12.2025</p>	

2	<b>Attuazione degli obblighi normativi sulla trasparenza e pubblicazione dei dati.</b>	Dare attuazione alle misure ed azioni previste dalla legge n. 97/2016 e informare periodicamente il Responsabile della Trasparenza amministrativa.	<p>1) Applicare le misure previste nell'allegato D del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza vigente.</p> <p>2) Pubblicare nel sito istituzionale del Comune di Scanzorosciate, sezione Amministrazione trasparente, i dati e le informazioni in tutte le sezioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• personale</li> <li>• incarichi e consulenze</li> <li>• contributi e sovvenzioni</li> <li>• opere pubbliche</li> <li>• atti di pianificazione del territorio</li> <li>• bandi di gara e contratti</li> <li>• concorsi</li> </ul>	<p>Tempestivamente</p> <p>Tempestivamente</p>	
3	<b>PNRR Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali”</b>	Passaggio al nuovo applicativo in cloud Socr@web Evo	<p>1)attivazione e configurazione socr@web EVO delle 3 aree :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affari generali</li> <li>- finanziaria</li> <li>- demografici</li> </ul> <p>2)formazione personale dipendente</p>	In linea con le scadenze previste dall'avviso	
4	<b>PNRR Avviso Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”</b>	<p>Attivazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nuovo sito web in conformità alle linee guida per il design dei siti</li> <li>• Servizi digitali per il cittadino</li> </ul>	<p>1)attivazione servizi</p> <p>2)formazione personale dipendente</p>	In linea con le scadenze previste dall'avviso	

5	<b>Rispetto tempi di pagamento</b>	Attuazione della Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1 della Ragioneria Generale dello Stato in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento	0 giorni di ritardo (pagamento entro e non oltre i 30 giorni)	
---	------------------------------------	--	---	---	--

Scanzorosciate, 30 gennaio 2025

**PIAO**  
**ANNO 2025**

**Approvato dalla Giunta Comunale  
con Delibera n° del**

		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>		
		<b>Scheda obiettivi assegnati al Segretario generale</b> <b>Dott.ssa Tiziana Serlenga</b>		
<b>D.U.P. 2025/2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17.12.2024</b>				

<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>MISSIONI di competenza</b>	<p><b>01SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b></p> <p><b>04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b></p> <p><b>5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI</b></p> <p><b>06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO</b></p> <p><b>12 DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</b></p> <p><b>15 POLITICHE PER IL LAVORO E FORMAZIONE PROFESSIONALE</b></p>
<b>INCARICHI ASSEGNATI</b>	<p>IL SEGRETARIO GENERALE E'</p> <p>1) RESPONSABILE DEL SETTORE 6 SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>2) RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE</p> <p>3) RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p>

<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>		<b>TIPOLOGIA DEGLI OBIETTIVI</b>
1	REDAZIONE DEL PIAO 2025-27	Obt. di ordinaria amministrazione

2	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI	Obt. di ordinaria amministrazione
3	COORDINAMENTO QUESTIONE SIM GAS	Obt. strategico
4	ATTUAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Obt. strategico
5	COORDINAMENTO QUESTIONE CENTRO PRELIEVI	Obt. strategico
6	ATTUAZIONE MISURE FINANZIATE DAL PNRR RELATIVE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE.	Obt. strategico
7	COORDINAMENTO UFFICI PER RIMODULAZIONE OPERAZIONE CENTRO STORICO	Obt. strategico
8	REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI –AGGIORNAMENTO CORRETTIVO APPALTI	Obt. di ordinaria amministrazione
9	PROGRAMMA FORMAZIONE COMPETENZE MANAGERIALI PER RESPONSABILI DI SETTORE	Obt. Strategico
10	ADESIONE FONDAZIONE PER COMUNITA' ENERGETICHE	Obt. strategico
11	COORDINAMENTO UFFICI PER RICORSO TAR VOTIVE E CONCESSIONI CIMITERIALI	Obt strategico

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	FASI ATTUATIVE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO AL .....	REPORT in % AL 31.12.2025
1) REDAZIONE PIAO 2025-27	Coordinamento nella individuazione degli obiettivi dei settori e redazione del documento	Costruire il PIAO in modo organico e completo entro la scadenza di legge	Raccolta schede obiettivi Condivisone con i responsabili e parte politica Valutazione preventiva con Nucleo di valutazione Approvazione in giunta	entro 10 marzo  entro 20 marzo  Entro fine marzo 2025		
2) AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DI UFFICI E SERVIZI	Obiettivo è garantire l'aggiornamento normativo del regolamento vigente	Avere un regolamento aggiornato e che disciplini la struttura organizzativa dell'ente per come si è evoluta negli ultimi anni.	Studio nuovo regolamento e redazione bozza  Condivisone con parte politica e responsabili  Approvazione in giunta	Entro settembre 2025  Entro novembre 2025  Entro 31.12.2025		
3) COORDINAMENTO E SUPPORTO GIURIDICO NELLA QUESTIONE SIM GAS	Coordinare e supportare giuridicamente l'amministrazione ed uffici negli incontri che si svolgono e chiesti dalla controparte per la rinegoziazione del canone di concessione per la gestione gas.	Obiettivo è chiudere la trattativa con la SIM per ottenere la corretta esecuzione del contratto ed il versamento del canone dovuto, al momento in contestazione da parte della ditta SIM che ha	Organizzazione ed assistenza agli incontri svolti nel corso dell'anno	Entro 31.12.2025		

		presentato ricorso al TAR contro l'ente.				
4) ATTUAZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI AL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Al Segretario è assegnato l'incarico di Responsabile del settore servizi alla persona con responsabilità gestionali.	Per il dettaglio degli obiettivi si fa rinvio alle schede relative al:  PIAO2025ServiziSociali  PIAO2025Scuolasport  PIAO2025Bibliocultura	Attuazione degli obiettivi secondo gli indicatori individuati nelle singole schede			
5) COORDINAMENTO QUESTIONE CONTRATTO LOCAZIONE CENTRO PRELIEVI	Coordinare e supportare giuridicamente l'amministrazione ed uffici per la rinegoziazione del contratto di locazione o per il recesso dal contratto del centro prelievi	Obiettivo è definire la questione dell'utilizzo dei locali con il contratto scaduto ed in assenza del pagamento del relativo canone di locazione da parte dell'operatore economico che utilizza i locali	Organizzazione ed assistenza agli incontri svolti nel corso dell'anno con legale e operatori	Entro 31.12.2025		
6) ATTUAZIONE MISURE	Coordinare e supportare giuridicamente	Obiettivo è quello di ottenere i finanziamenti	Secondo le scadenze previste dai bandi PNRR			

FINANZIATE DAL PNRR RELATIVE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE.	l'amministrazione ed uffici nelle fasi di richiesta e successiva realizzazione dei bandi PNRR e relativi investimenti	nel rispetto delle scadenze ed adempimenti previsti e di realizzare gli investimenti previsti dai bandi				
7) COORDINAMENTO UFFICI PER RIMODULAZIONE OPERAZIONE CENTRO STORICO	Coordinare e supportare giuridicamente l'amministrazione ed uffici negli incontri che si svolgono con l'operatore privato Coop. AEPER per la realizzazione del centro culturale nel centro storico.	L'obiettivo è realizzare in un nuovo centro culturale nel centro storico con l'intervento di un operatore privato.	Organizzazione ed assistenza agli incontri svolti nel corso dell'anno con legale e operatore privato	Realizzazione dell'intervento entro 31.12.2025		
8) REGOLAMENTO INCENTIVI TECNICI -AGGIORNAMENTO CORRETTIVO APPALTI	Adeguamento del regolamento alle novità legislative contenute nel correttivo appalti		Redazione nuovo schema Approvazione in giunta	entro fine marzo 2025 entro fine aprile 2025		
9) PROGRAMMA FORMAZIONE COMPETENZE MANAGERIALI PER RESPONSABILI DI SETTORE	Dare attuazione al programma di formazione per i responsabili di settore	Dare aggiornamenti e rinforzare le competenze manageriali delle EQ.	Organizzare momenti di formazione sulle competenze gestionali e relazionali anche in accordo con altri enti per dividere i costi dei formatori	Entro 31.12.2025		

10) ADESIONE FONDAZIONE PER COMUNITA' ENERGETICHE	Obiettivo e conseguire i vantaggi derivanti dall'adesione alle comunità energetiche e intercettare bandi di finanziamento regionali per la realizzazione di investimenti.	L'adesione alla CER nella forma giuridica della Fondazione permette di poter conseguire i vantaggi previsti.	Studio ed approfondimento degli aspetti giuridici. Valutazione di convenienza economica. Predisposizione atti per approvazione in consiglio comunale	Entro fine marzo 2025		
11) COORDINAMENTO UFFICI PER RICORSO VOTIVE E CONCESSIONI CIMITERIALI	Coordinare e supportare giuridicamente l'amministrazione ed uffici negli incontri che si svolgono con i legali e l'operatore privato gestore del servizio di illuminazione votiva presso i cimiteri del comune.	Obiettivo è chiudere la questione della gestione concessione in presenza di contenzioso (ricorso al TAR) da parte del privato, gestore uscente.	Organizzazione ed assistenza agli incontri svolti nel corso dell'anno con legale e operatore privato	Realizzazione accordo entro 31.12.2025		

**RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE**

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 GENNAIO 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	10			

stampante	2			
fotocopiatori	2			
scanner	2			
Pc portatile	3			

RISORSE UMANE					
PERSONALE ASSEGNATO					
		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D		n. 4			
Istruttore Amministrativo Cat. C		n. 3			
Tot.		7			

Settore Amministrativo



Il Segretario generale  
Dott.ssa Tiziana Serlenga

Il Sindaco  
Dott. Paolo Colonna

SCANZO  
ROSCHIATE  
NEGRONE  
TRIBULINA  
GAVARNO

# PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

Approvato dalla Giunta Comunale  
con Delibera n° del

<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>	
<b>Settore I Amministrativo</b>	
<b>Responsabile Settore : Dott.ssa Laura Binetti</b>	
<b>Servizio Organi Istituzionali, Comunicazione ed informazione, servizi generali Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile</b>	
<b>D.U.P. 2025/2027 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17.12.2024</b>	

DESCRIZIONE	
<b>MISSIONE</b>	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	1.1 Organi istituzionali 1.2 Segreteria generale 1.7 Elezioni e consultazioni popolari – anagrafe e stato civile 1.8 Statistica e sistemi informativi 1.11 Altri servizi generali
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	MISSIONE 1  Il SETTORE AMMINISTRATIVO assicurerà assistenza tecnico-giuridica finalizzata al corretto funzionamento degli Organi Istituzionali. Il Settore continuerà la propria attività di aggiornamento e di adeguamento del sistema di gestione della privacy alle previsioni del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016. Inoltre proseguirà l'attuazione degli adempimenti previsti nel Codice dell'Amministrazione Digitale, sia in ordine alla tenuta e gestione degli archivi e dei documenti informatici, procedendo al versamento in conservazione della documentazione digitale e continuando il progetto di dematerializzazione documentale. L'ufficio Protocollo proseguirà l'attività di registrazione degli atti, continuerà ad assegnare i documenti a tutti gli uffici competenti in modo da garantire un rapido ed efficace smistamento della corrispondenza, con un controllo della corretta fascicolazione da parte degli uffici.

**ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE:** assicurerà l'assolvimento degli adempimenti di legge previsti dalla normativa in vigore relativi all'ufficio anagrafe, elettorale, stato civile, alla documentazione amministrativa, unitamente ad un'azione di erogazione dei servizi propri in modo sempre più funzionale per il cittadino.

Si assicurerà l'adempimento della ricezione degli accordi di separazione e divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile e la registrazione delle Unioni Civili. E' ormai consolidata la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente (ANPR), oltre che l'integrazione delle liste elettorali in ANPR. Prosegue il progetto ICARO, per la registrazione delle nascite nei centri di nascita, che permette ai genitori di svolgere tutte le pratiche amministrative connesse a tale evento: iscrizione all'anagrafe, attribuzione del codice fiscale, scelta del pediatra, prenotazione della prima vaccinazione con un'unica procedura informatizzata, senza doversi spostare dall'Ospedale; comprende gli adempimenti relativi alle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT) che confluiranno nella banca dati nazionale presso il Ministero della salute. Inoltre proseguirà il rilascio della CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA ai cittadini.

Verrà assicurata, previa acquisizione del consenso da parte degli interessati, la trasmissione alla banca dati del Ministero della Salute delle dichiarazioni anticipate di trattamento sanitario (DAT) tramite l'apposita piattaforma.

**STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI:** Si garantirà il mantenimento e l'ottimizzazione d'utilizzo della struttura informatica esistente, mirata ad una corretta ed incisiva gestione delle risorse dell'Ente, e alla conservazione dei documenti informatici (delibere, determine, contratti, atti di liquidazione digitali, decreti sindacali ecc.). Si proseguirà lo sviluppo della digitalizzazione dell'Ente in un'ottica di semplificazione e maggior efficienza dell'attività amministrativa, con l'attuazione delle misure previste dai bandi PNRR PADIGITALE2026 ai quali il Comune ha aderito e ottenuto i finanziamenti.

In particolare, nell'ottica di miglioramento dell'esperienza del cittadino nei servizi pubblici il Comune di Scanzorosciate, è stato attivato, con finanziamento sull'avviso PNRR investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici":

- Pacchetto cittadino attivo permette ai cittadini la presentazione delle istanze on-line, senza recarsi fisicamente presso gli uffici comunali.

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pacchetto cittadino informato con la realizzazione del nuovo sito istituzionale del Comune, tramite l'adesione al modello Comuni (<a href="https://designers.italia.it/modello/comuni/">https://designers.italia.it/modello/comuni/</a>) realizzato grazie a un processo di ricerca, progettazione, sviluppo e validazione pluriennale a cura del progetto Designers Italia.</li></ul> <p>Sempre in tema di digitalizzazione è stata presentata la candidatura e ammesso il finanziamento per il bando Bando PNRR Investimento 1.4 “servizi e cittadinanza digitale” Misura 1.4.4 “estensione dell'utilizzo dell'anagrafe digitale (ANPR) che prevede l'adesione allo stato civile digitale (ANSC).</p> <p>ALTRI SERVIZI GENERALI: l'obiettivo è il miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati. Collaborazione con i servizi informativi: attività tecnica e di segretariato necessaria al Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione per l'aggiornamento dei piani, lo svolgimento dei controlli periodici ed il supporto tecnologico. Attuazione degli adempimenti connessi al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. relativi agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione delle P.A.</p>
<b>DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO</b>	<p>Il servizio segreteria fornisce il supporto all'attività del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale e degli altri organi istituzionali del Comune.</p> <p>Si occupa della gestione delle pubblicazioni delle deliberazioni e delle determinazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa, del servizio di protocollo e di conservazione documentale. L'Ufficio Contratti provvede ai controlli, alla redazione e alla registrazione telematica dei contratti dell'Ente.</p> <p>Al servizio segreteria competono le attività di comunicazione ed informatizzazione, la gestione approvvigionamento per gli uffici comunali, oltre alla gestione dei servizi assicurativi dell'Ente e alla gestione dei ricorsi e degli incarichi legali.</p> <p>I Servizi demografici si occupano delle funzioni stabilite dalla legge in materia di anagrafe, stato civile, elettorale, leva e statistica.</p>

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE		TIPOLOGIA DEGLI OBIETTIVI
1	CONTROLLI INTERNI SU PROCEDURE PNRR	Obt. di ordinaria amministrazione
2	BANDO PNRR INVESTIMENTO 1.2 “ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI” COMUNI - MISURA M1C1.4.3 CLOUD	Obt. strategico
3	INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.4 “ESTENSIONE DELL’UTILIZZO DELL’ANAGRAFE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC).	Obt. strategico
4	DIGITALIZZAZIONE SUAP E SUE BANDO PNRR M1 C1 INVESTIMENTO 2.2. SUB-INVESTIMENTO 2.2.3 DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE)	Obt. strategico
5	INTEGRAZIONE SOFTWARE DELLA POLIZIA LOCALE CON APPIO E INTERFACCIA ANPR	Obt. strategico
6	IMPLEMENTAZIONE PAGAMENTI SU PIATTAFORMA PAGOPA	Obt. di miglioramento
7	DIGITALIZZAZIONE AVANZATA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	Obt. strategico
8	PRIVACY	Obt. di ordinaria amministrazione
9	REFERENDUM	Obt. di ordinaria amministrazione
10	RILEVAZIONE ISTAT “CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2025: PARTECIPAZIONE A RILEVAZIONE DA LISTA”	Obt. strategico

11	GESTIONE SEPARATA UFFICIO DI STATO CIVILE	Obt. strategico
12	DEMATERIALIZZAZIONE PERMESSI DI SOGGIORNO	Obt. di miglioramento

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO RAGGIUNGERE	DA	FASI ATTUATIVE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO AL .....	REPORT in % AL
1	Controlli interni su procedure PNRR	Attuare le disposizioni previste dal regolamento dei controlli interni		-individuare procedure di gara finanziate dal PNRR -audit e check list di controllo con Segretario Generale e Responsabile del Settore Finanziario	entro dicembre		
2	Bando PNRR Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni Misura M1C1.4.3 CLOUD	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione tramite la partecipazione al bando PNRR  Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni Misura M1C1.4.3 CLOUD		Importo finanziato  -in attesa asseverazione -domanda di erogazione del contributo	€ 121.992  in linea con le scadenze previste dall'avviso		
3	Bando PNRR Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione tramite la partecipazione al bando PNRR Investimento 1.4 "servizi e cittadinanza digitale"		-importo finanziato  -l'integrazione e attivazione dei servizi	€ 8.979,00		

	Misura 1.4.4 “estensione dell’utilizzo dell’anagrafe digitale (ANPR) – adesione allo stato civile digitale (ANSC)	Misura 1.4.4 “estensione dell’utilizzo dell’anagrafe digitale (ANPR) – adesione allo stato civile digitale (ANSC)	-domanda di erogazione del contributo	in linea con le scadenze previste dall’avviso		
4	Digitalizzazione SUAP E SUE  Bando PNRR M1 C1 Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione:  a) bando PNRR  b) Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)	Adesione alle Soluzione Sussidiaria messa a disposizione da Infocamere  -importo finanziato  -l’integrazione e attivazione di n. 1 componente tecnologica  -domanda di erogazione del contributo	entro il 25.07.2025  € 3.956,47  entro il 25.07.2025  In linea con le scadenze previste dall’avviso		
5	Integrazione software della polizia locale con AppIO e interfaccia ANPR	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione per la gestione innovativa ed efficiente delle procedure interne per un’Amministrazione Digitale sempre più vicina ai cittadini e alle imprese	-integrare il software Concilia con l’AppIO per l’invio ai cittadini delle comunicazioni riguardanti le sanzioni e i pagamenti, la trasmissione tempestiva di comunicazioni generate da Concilia, con integrazione con il circuito PagoPA -obiettivo in condivisione con il Settore Polizia Locale -utilizzo di risorse PNRR	Contratto con fornitore per attivazione modulo  Formazione personale  Entro il 30.06.2025		

6	Implementazione dei pagamenti su Piattaforma PAGOPA	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione con attivazione di nuovi pagamenti Pagopa	-attivare nuovi procedimenti con il pagamento attraverso il circuito Pagopa per i seguenti pagamenti: -CIE -tariffe utilizzo sale comunali -spese registrazione contratti	Contratto con fornitore con utilizzo di risorse PNRR  n. pagamenti attivati  dicembre		
7	Adeguamento tecnologico nuovo impianto audio/video conferenza della sala consiliare e della sala Giunta del Palazzo Comunale	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione con installazione nuovo impianto di multimediale per lo streaming delle sedute del Consiglio Comunale; adeguamento impianto sala Giunta	-valutazione diverse soluzioni presenti sul mercato  -contrattualizzazione con fornitore  -posa in opera e messa in funzione	Contratto con fornitore con utilizzo di risorse PNRR  settembre		
8	Privacy	Adeguamento gestione della Privacy alle disposizioni del nuovo Regolamento europeo sul trattamento dei dati (RE 679/2016).	- Aggiornamento nomine responsabili del trattamento e incaricati del trattamento - Aggiornamento e implementazione sezione privacy del sito - Recepimento documenti elaborati dal DPO (informative ecc.)	dicembre  Nomine nuovi dipendenti assunti  Incontri periodici con uffici per verifiche insieme al DPO/Formazione personale dipendente		
9	Referendum	Assicurare il rispetto delle tempistiche previste per tutti gli adempimenti relativi al Referendum previsti per la primavera 2025	adempimenti elettorali assicurati nel rispetto delle tempistiche indicate dalla normativa e dalle circolari della Prefettura	aprile/giugno		

10	Rilevazione Istat “Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2025: partecipazione a rilevazione da Lista”	Realizzazione Indagine “Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2025: partecipazione a rilevazione da Lista” nell’ambito dei censimenti permanenti dell’Istat	Attuare nel corso del 2025 gli adempimenti stabiliti dall’ISTAT mediante circolari in modo da assicurare il regolare svolgimento della rilevazione.	Tempistiche dettate da circolari Istat		
11	Gestione Ufficio separato di Stato Civile	Assicurare la celebrazione dei matrimoni civili e delle unioni civili presso la Tenuta Serradesca di Scanzorosciate	Gestione dell’intero iter, comprese le determinazioni di accertamento delle tariffe	n. 40 matrimoni/unioni civili stimati  entrata annua stimata derivante da tariffe matrimoni € 20.000		
12	Dematerializzazione permessi di soggiorno	Implementare la banca dati informatica e ridurre i tempi di ricerca (specie in caso di accertamento da parte delle autorità di Pubblica Sicurezza)	Scansione permessi di soggiorno cartacei (prima tranche)	n. 120		

**RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE**

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 GENNAIO 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	10			
stampante	7			
fotocopiatori	2			
scanner	2			
Pc portatile	3			
Tot.	24			

RISORSE UMANE					
PERSONALE ASSEGNATO					
		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D		n. 1			
Istruttore Amministrativo Cat. C		n. 5			
Istruttore Amministrativo Cat. B		n. 1*			

\* Presente un'unità part-time

Scanzorosciate, 10 marzo 2025

**Il Responsabile del Settore**  
**Dott.ssa Laura Binetti**

**Il Sindaco**  
**Dott. Paolo Colonna**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE** **ANNO 2025**

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
<b>Settore II – Finanziario</b> Responsabile Settore: Alessandra Giudici Ufficio Commercio	
D.U.P. 2025/2027 Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17/12/2024	

DESCRIZIONE	
<b>MISSIONE</b>	14. SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'
<b>PROGRAMMA</b>	14. commercio – reti distributive – tutela dei consumatori – RNA
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Semplificazione amministrativa dei rapporti con il commercio locale. Informazione, regolamentazione e supporto delle attività commerciali in genere e sviluppo del commercio.

<b>DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)</b>
<p>Il servizio si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestire tutte le richieste di occupazione suolo pubblico e relativo CUP (mercato e non)</li> <li>- gestire tutte le richieste riguardanti le insegne pubblicitarie il CUP in genere</li> <li>- gestire tutte le SCIA commerciali</li> <li>- gestire i regolamenti in materia commerciale</li> <li>- gestire tutte le pratiche commerciali in generale</li> </ul>

<b>1 . DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2025)</b>		<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
1	Gestione SCIA commerciali	Obiettivo ordinario
2	Aggiornamento tramite Webinar settore Commercio e SUAP	Obiettivo ordinario
3	Ricognizione scadenze concessioni mercato	Obiettivo ordinario
4	Digitalizzazione degli Sportelli Unici delle Attività Produttive	Obiettivo strategico

<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)</b>	<b>OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)</b>	<b>FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>REPORT in % AL ...</b>
1	Gestione SCIA commerciali e sportello telematico	Miglioramento gestione delle comunicazioni che arrivano al SUAP da altri Enti e che devono essere notificate a chi ha fatto la pratica Scia.	Controllo quotidiano del sito <a href="http://impresainungiorno.gov.it">impresainungiorno.gov.it</a> affinché qualsiasi comunicazione da utenti o altri Enti vengano gestite con la massima efficienza e arrivare alla massima semplificazione per gli utenti.	Data: Entro 31/12/2025	
2	Aggiornamento tramite webinar dedicati al SUAP e commercio	Seguire l'aggiornamento della modulistica eventualmente caricata in SUAP	Controllo ed aggiornamento modulistica SUAP in modo che sia il più semplice possibile per le imprese	Numerico: n. 2 aggiornamenti annui	
3	Ricognizione scadenze concessioni mercato	Monitorare e schedulare le scadenze delle concessioni di posteggio del mercato, attività propedeutica alla redazione del nuovo bando di concessione	Ricognizione delle concessioni di posteggio mercato in essere Schedulazione delle scadenze Interazione con Settore Polizia Locale	Data: entro il 31/12/2025	
4	Digitalizzazione degli Sportelli Unici delle Attività Produttive – Aggiornamento portale <a href="http://impresainungiorno.gov">impresainungiorno.gov</a>	Adeguamento delle componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP)	Fasi attuative dell'iniziativa PNRR M1C1 Sub-investimento 2.2.3	Data: 25/07/2025	

### 3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

Al 1° gennaio 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	1			
stampante	0			
Tot.	1			

### 4 RISORSE UMANE

#### PERSONALE ASSEGNATO

	ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Al 50% con ufficio ragioneria	1		1	
	1		1	

Scanzorosciate,

IL VICESINDACO FACENTE  
FUNZIONI/ASSESSORE  
BILANCIO E PERSONALE

Arch. Colonna Paolo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II  
FINANZIARIO

dott.ssa Alessandra Giudici

## **PIANO DELLA PERFORMANCE** **ANNO 2025**

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
<b>Settore II – Finanziario</b> Responsabile Settore : Giudici Alessandra Ufficio Ragioneria	
D.U.P. 2025/2027 Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17/12/2024	

DESCRIZIONE	
<b>MISSIONE</b>	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	1.3 Gestione economica, finanziaria, programmazione

<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<p>Si propone il mantenimento del livello qualitativo dei servizi svolti rafforzando l'orientamento di assistenza e supporto all'Amministrazione ed ai diversi Settori dell'Ente nelle scelte gestionali che coinvolgono fattori economico-finanziari. Si propone in particolare di: promuovere lo sviluppo dell'attività di programmazione all'interno dell'Ente (gestendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria), coordinare le attività di pianificazione, acquisizione, gestione contabile e controllo delle risorse economico-finanziarie, svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili, gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, migliorare la gestione dei procedimenti di entrata e di spesa in termini di efficienza, promuovere lo sviluppo di attività di controllo all'interno dell'Ente (garantendo il supporto, il coordinamento e la regia nella predisposizione dei documenti di valutazione a consuntivo dell'attività finanziaria), informare costantemente i Responsabili di Settore in merito alla situazione contabile delle risorse assegnate mediante assistenza diretta, costante attività di risposta ad ogni singola richiesta ed invio di reports a cadenza periodica, garantire il puntuale rispetto degli adempimenti connessi al Settore.</p>
---	--

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO**

Il servizio si occupa di:

- Predisposizione e redazione bilancio di previsione
- Gestione del bilancio, variazioni, certificazioni, trasmissione dati
- Predisposizione, redazione ed aggiornamento prospetto flussi di cassa
- incassi e pagamenti, emissione e gestione fatture attive e passive
- Predisposizione e redazione consuntivo
- Iva, Irap ed adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'Ente
- Gestione incasso e rendicontazione riscossioni sanzioni per violazioni CdS art.142 strade provinciali
- Redazione regolamenti comunali in materia contabile
- Rapporti con la Tesoreria ed il Revisore dei Conti
- Programmazione economica e finanziaria in generale

<b>1. DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2025)</b>		<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
1	RINNOVO CONTRATTO DI GESTIONE TESORERIA COMUNALE	Obiettivo strategico
2	MONITORAGGIO DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Obiettivo strategico
3	COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE CONTABILE ALTRI UFFICI	Obiettivo ordinario
4	RIFORMA ACCRUAL	Obiettivo strategico
5	GESTIONE RISCOSSIONI SANZIONI VIOLAZIONI CDS ART. 142 SU STRADE PROVINCIALI – IN COLLABORAZIONE CON SETTORE POLIZIA LOCALE	Obiettivo strategico
6	IMPLEMENTAZIONE DEI PAGAMENTI SU PIATTAFORMA PAGOPA	Obiettivi strategico

n. 2	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL .....
1	RINNOVO CONTRATTO DI GESTIONE TESORERIA COMUNALE	Predisposizione atti per rinnovo contratto di gestione Tesoreria Comunale	Individuazione corretta procedura e predisposizione atti conseguenti per rinnovo contratto di gestione Tesoreria Comunale	Data: 31/12/2025	
2	MONITORAGGIO DEL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA	Predisposizione della struttura necessaria al monitoraggio della corretta gestione dei flussi di cassa, in collaborazione con gli altri settori	Partecipazione a video corsi, formazione on line e tutorial sull'argomento e aggiornamento trimestrale Piano annuale dei flussi di cassa	Rispetto delle scadenze trimestrali	
3	COLLABORAZIONE PER FORMAZIONE CONTABILE ALTRI UFFICI	Collaborazione con addetti agli aspetti contabili/finanziari degli altri Settori	Affiancamento nuovi assunti per formazione relativa alle fasi di registrazione, liquidazione e pagamento fatture	Data: 31/12/2025	
4	RIFORMA ACCRUAL	Implementazione di un sistema di contabilità basato sul principio ACCRUAL unico	Percorso formativo obbligatorio per la redazione degli schemi di bilancio conformi alla riforma	Data: 31/12/2025	
5	GESTIONE RISCOSSIONI SANZIONI VIOLAZIONI CDS ART. 142 SU STRADE PROVINCIALI – IN COLLABORAZIONE CON SETTORE POLIZIA LOCALE	Implementazione di un sistema di gestione delle riscossioni relative a sanzioni per violazione dell'art.142 CdS su Strade Provinciali ai fini della rendicontazione periodica alla Provincia	Controllo e rendicontazione mensile degli incassi di sanzioni per violazione dell'art. 142 CdS su Strade Provinciali in coordinamento con il Settore Polizia Locale – predisposizione rendicontazione annuale con versamento alla Provincia di Bergamo del dovuto	Rispetto delle scadenze mensili e rendicontazione alla Provincia di Bergamo Data: entro il 31/12/2025	
6	IMPLEMENTAZIONE DEI PAGAMENTI SU PIATTAFORMA PAGOPA	Digitalizzazione avanzata della Pubblica Amministrazione con attivazione di nuovi pagamenti Pagopa	attivare nuovi procedimenti con il pagamento attraverso il circuito Pagopa per i seguenti pagamenti: -CIE -tariffe utilizzo sale comunali -spese registrazione contratti	n. pagamenti attivati dicembre	

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
<b>3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE</b> Al 1° gennaio 2025				
personal computer	2	2		
stampante	0	0		
Tot.	2	2		

<b>4</b>	<b>RISORSE UMANE</b>
----------	----------------------

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>	
----------------------------	--

	ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Al 100% ragioneria	1			
Al 50% con ufficio commercio	1			
	2			

Scanzorosciate,

IL VICESINDACO FACENTE  
FUNZIONI/ASSESSORE  
BILANCIO E PERSONALE

Arch. Colonna Paolo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II  
FINANZIARIO

dott.ssa Alessandra Giudici

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
<b>Settore II – Finanziario</b> Responsabile Settore: Alessandra Giudici Ufficio Personale	
D.U.P. 2025/2027 Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17/12/2024	

SCANZOROSCIATE  
NEGRONE  
TRIBULINA  
GAVARNO

<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>MISSIONE</b>	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	1.10 Risorse Umane
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Reclutamento del personale ed analisi dei fabbisogni, programmazione della dotazione organica. Gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa.
<b>DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)</b>	
<p>Il servizio si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione giuridica ed economica del personale</li> <li>- Supporto stesura contratto collettivo decentrato integrativo</li> <li>- Gestione diretta delle pratiche pensionistiche e TFS/TFR</li> <li>- Supporto agli uffici in materia di reclutamento del personale</li> <li>- Reports e statistiche periodiche con invio agli enti competenti</li> <li>- Assistenza ai colleghi</li> </ul>	
<b>1. DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2025)</b>	<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
1 Pratiche di pensione e trattamento fine rapporto dipendenti dimissionari	Obiettivo strategico
2 Supporto redazione PIAO	Obiettivo strategico
3 Ricalcolo capacità assunzionali	Obiettivo strategico
4 Fondo Incentivante e CCDI	Obiettivo strategico
5 Nuovo Software Sicra Evo	Obiettivo strategico
6 Nuovo Software Gruweb	Obiettivo di miglioramento

	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b> (descrivere in cosa consiste)	<b>OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b> (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	<b>FASI ATTUATIVE</b> (descrivere come sarà attuato)	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>REPORT</b> in % AL ...
1	Pratiche di pensione e trattamento fine rapporto dipendenti dimissionari	Elaborare ed inviare all'INPS le pratiche di pensione e trattamento fine rapporto dipendenti dimissionari - Dipendente Matricola 145	Verifica della normativa – reperimento dati stipendiali – verifica situazione giuridica dipendenti – compilazione ed invio della pratica pensionistica e TFR/TFS tramite applicativo Passweb	Data: Entro il 31/07/2025	
2	Supporto redazione PIAO	Redazione PIAO sottosezione 3 Organizzazione e capitale umano e supporto per la redazione delle altre sezioni	Aggiornamento sezioni per il triennio 2025/2027	Data: Entro 30/03/2025	
3	Ricalcolo capacità assunzionali	Ricalcolare correttamente, a seguito dell'emanazione del DM 17/03/2020, e approvazione rendiconto anno 2024 lo spazio delle capacità assunzionali dell'Ente	A seguito dell'approvazione del rendiconto, recupero dei dati di entrata e di uscita per verifica fascia ente - creazione foglio di calcolo – calcolo delle capacità assunzionali	Data: entro il 31/12/2025	
4	Fondo Incentivante e CCDI	Gestione economica fondo incentivante e contrattazione decentrata secondo le norme CCNL 16/11/2022. Supporto per la parte giuridica del CCDI.	Predisposizioni conteggi Fondo Incentivante con relativo aggiornamento normativo. Supporto nella redazione del CCDI di parte giuridica ed economia.	Data: entro il 31/12/2025	
5	Nuovo Software Sicra Evo	Passaggio da software Sicra Web a Sicra Evo	Gestione emissioni mandati e reversali personale dipendente e assimilati per stipendi utilizzando il nuovo software	Data: entro il 31/12/2025	
6	Nuovo Software Gruweb	Implementazione utilizzo software Gruweb per richiesta ferie e permessi a seguito del passaggio in Cloud	Prima fase: integrazione software con visualizzazione delle timbrature Seconda fase: popolamento delle tabelle relative agli orari di servizio per gestione completa delle timbrature del personale	Prima fase entro 31/03/2025 - Seconda fase entro 31/12/2025	

### 3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

Al 1° gennaio 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	1			
stampante	1			
Tot.	2			

### 4. RISORSE UMANE

Al 1° gennaio 2025

PERSONALE ASSEGNATO	ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025
Al 50% con ufficio tributi	1		
Totale	1	.	

Scanzorosciate,

IL SINDACO /ASSESSORE  
BILANCIO E PERSONALE

Arch. Paolo Colonna

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II  
FINANZIARIO

dott.ssa Alessandra Giudici

## **PIANO DELLA PERFORMANCE** **ANNO 2025**

Approvato dalla Giunta Comunale  
con Delibera n° del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore II – Finanziario**

Responsabile Settore: Alessandra Giudici  
Ufficio Tributi

**D.U.P. 2025/2027 Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 17/12/2024**

DESCRIZIONE	
<b>MISSIONE</b>	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	1.4 Gestione delle entrate tributarie e fiscali
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Per quanto riguarda la gestione delle entrate, continuerà l'assistenza ai cittadini per il corretto calcolo e versamento dei tributi comunali, l'attuazione delle complesse attività propedeutiche all'effettiva applicazione degli stessi, la verifica e la corretta imputazione dei flussi di pagamento che avvengono tramite mod. F24, la gestione e la verifica delle banche dati e l'emissione degli avvisi di accertamento.
DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)	
<p>Il servizio si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistenza ai cittadini ed utenti per il pagamento dei tributi comunali</li> <li>- Verifica della correttezza dei versamenti</li> <li>- Emissione degli avvisi di accertamento</li> <li>- Redazione regolamenti comunali in materia di entrate</li> <li>- Verifica situazioni catastali in collaborazione con UT</li> <li>- Collaborazione con Val Cavallina Servizi per segnalazioni Call Center</li> </ul>	

1. DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2025)	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
Invio Imu ai contribuenti	Obiettivo strategico
Obblighi ARERA	Obiettivo strategico
Internalizzazione TARI	Obiettivo strategico
Affiancamento società Rete Sociale Tributi per attività di recupero dell'evasione IMU e TARI	Obiettivo strategico
Piattaforma notifiche digitali	Obiettivo di mantenimento
Gestione puntuale del CUP	Obiettivo ordinario

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL ...
7					
1	Invio IMU ai contribuenti	Invio F24 IMU ai contribuenti persone fisiche. Gestione comunicazioni ai cittadini tramite Sportello Telematico Linkmate per pagamenti on line. Il portale è direttamente collegato agli archivi IMU in possesso dell'ente.	Predisposizioni comunicazioni IMU anno 2025 a circa 2400 contribuenti. Invio cartaceo ed elettronico. Aggiornamento costante della banca dati con incrocio dati Anagrafe, Catasto e Punto Fisco.	Data: predisposizione delle comunicazioni entro il 16/06/2025.	
2	Obblighi ARERA	Predisposizione della documentazione inerente gli obblighi ARERA e caricamento sulle apposite piattaforme.	Predisposizione della documentazione inerente gli obblighi ARERA previsti dalle deliberazioni 15/2022 – 385/2023 – 386/2023 e caricamento sulle apposite piattaforme. Entro il 31/01/2025: <ul style="list-style-type: none"><li>- Rendicontazione e caricamento su piattaforma dei dati PEF 2024 per il calcolo del contributo di funzionamento all'Autorità per anno 2024;</li><li>- rendicontazione quote perequative CSEA anno 2024;</li><li>- Raccolta formulari smaltimento rifiuti urbani avviati a recupero/riciclo per agevolazioni.</li></ul> Entro il 15/03/2025: <ul style="list-style-type: none"><li>- Riversamento quote perequative a CSEA.</li></ul> Entro il 31/03/2025: <ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicazione su apposita piattaforma del numero di utenze domestiche e non domestiche attive al 31/12/2024;</li><li>- Redazione di una relazione relativa al rispetto degli obblighi minimi di servizio imposti dalla deliberazione 15/2022;</li><li>- Risposta alle utenze non domestiche che</li></ul>	Entro le scadenze previste ed elencate nella descrizione della fase attuativa.	

**Settore II Finanziario**  
**Ufficio programmazione finanziaria e bilanci**

			<p>hanno presentato i formulari di avvio a recupero /riciclo dei rifiuti urbani.</p> <p>Entro il 30/04/2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Approvazione PEF e tariffe anno 2025.</li> </ul> <p>Entro il 15/11/2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcolo e versamento del contributo funzionamento ARERA anno 2025, da rendicontare entro il 31 gennaio 2026.</li> </ul>		
3	Internalizzazione Tari	Internalizzazione di tutta la parte amministrativa e contabile della tassa rifiuti.	<p>Proseguimento internalizzazione del servizio precedentemente gestito dalla soc. in house Val Cavallina Servizi e bonifica della banca dati.</p> <p>Gestione interna attivazioni, cessazione e variazioni delle utenze.</p> <p>Verifica omessi pagamenti anni precedenti ed emissione avvisi di accertamento.</p> <p>Elaborazione e approvazione Tariffe.</p> <p>Pef per il momento affidato a ditta esterna, vista la complessità del documento.</p>	<p>Bollettazione entro il 30/06/2025</p> <p>Emissione avvisi e bonifica entro il 31/12/2025.</p>	
4	Affiancamento società Rete Sociale Tributi per attività di recupero dell'evasione IMU e TARI	Affiancamento società Rete Sociale Tributi nel controllo delle utenze TARI non domestiche e delle Aree Fabbricabili ai fini IMU.	<p>Verifica banca dati utenze non domestiche TARI e aree fabbricabili ai fini IMU.</p> <p>Predisposizione atti per il contraddittorio preventivo, eventuali sopralluoghi, emissione di avvisi di accertamento per utenze non domestiche TARI e aree fabbricabili IMU.</p>	Entro il 31/12/2025.	
6	Piattaforma notifiche digitali SEND	Gestione notifica avvisi di accertamento tributi comunali tramite piattaforma notifiche digitali SEND.	Utilizzo della piattaforma di notifiche digitali SEND ed eventuali aggiornamenti normativi e di software.	Indicatore temporale: almeno 100 notifiche entro 31/12/2025.	
7	Gestione puntuale del CUP	Generazione di tutte le autorizzazioni di occupazione suolo e insegne pubblicitarie tramite il programma CUP++. Generazione di tutte le richieste di pagamento tramite lo stesso programma.	Gestione puntuale del CUP sia per le occupazioni suolo che per le autorizzazioni pubblicitarie, nel rispetto delle scadenze previste dai relativi Regolamenti. Richieste di pagamento da emettere esclusivamente tramite il sistema PagoPA.	Indicatore temporale: entro 31/12/2025.	

### 3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

Al 1° gennaio 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	3			
stampante	1			
Tot.	4			

### 4. RISORSE UMANE

Al 1° gennaio 2025

PERSONALE ASSEGNATO		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025
Al 100% Ufficio tributi		1		1
Al 50% con ufficio Personale		1		1
Al 50% con ufficio Ragioneria		1		1
		3		3

Scanzorosciate,

IL SINDACO/ASSESSORE  
BILANCIO E PERSONALE

Arch. Colonna Paolo

IL RESPONSABILE DEL SETTORE II  
FINANZIARIO

dott.ssa Alessandra Giudici

**COMUNE DI SCANZOROSCIATE**  
PROVINCIA DI BERGAMO

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**  
**Iniziale**

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore III– Gestione Territorio**

Responsabile Settore : Geom. Fabrizio Scarpellini  
Servizi: Edilizia Privata, Urbanistica

**RIFERIMENTI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**DESCRIZIONE**

DESCRIZIONE	
<b>MISSIONE</b>	1. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
<b>PROGRAMMA</b>	6. UFFICIO TECNICO
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Si propone il mantenimento del livello qualitativo dei servizi svolti all'utenza privata in relazione alle istanze edilizie di ogni genere garantendo trasparenza e rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Si prevede il consolidamento dell'attività on-line attraverso la presentazione in forma digitale delle pratiche edilizie tramite sistema software già ampiamente collaudato. Attuazione di comparti residenziali soggetti a permesso di costruire convenzionato derivanti dalla variante 2 al PGT efficace da gennaio 2018. Rivisitazione del regolamento edilizio comunale in un'ottica di semplificazione e snellimento delle procedure in aderenza ai contenuti statali e regionali.

<b>DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)</b>
<p>Il servizio/ufficio si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ricezione, istruttoria e rilascio di provvedimenti edilizi da parte di privati (Permessi di costruire, SCIA, CILA, CIL) attraverso lo sportello SUE e SUAP;</li> <li>- Ricezione, istruttoria e rilascio di certificati amministrativi in materia edilizia (Certificati di destinazione urbanistica, attestazioni interventi edilizi, idoneità alloggi, certificati di agibilità, volturazioni, ecc.);</li> <li>- Controllo e presidio del territorio attraverso la verifica dell'attività edilizia in corso, sopralluoghi ed accertamenti con altri Enti (Corpo forestale dello Stato, Polizia Provinciale, Polizia Locale, ASL, ARPA, STER, Consorzi di Bonifica, Comuni contermini);</li> <li>- Controllo e collaudi in corso d'opera di opere di urbanizzazione e standard di qualità in corso di esecuzione da parte dei soggetti convenzionanti di Piani Attuativi;</li> <li>-Gestione delle pratiche relative ai contributi regionali in materia di abbattimento barriere architettoniche;</li> <li>- Ricezione, istruttoria e liquidazione di richieste di contributi a fondo perduto per il miglioramento estetico, energetico e funzionale di edifici esistenti</li> <li>- Attività di supporto all'istruttoria dell'A.U.A. (Autorizzazione Unica Ambientale) da parte della Provincia di Bergamo;</li> <li>- Attività di supporto in materia tributaria relativo al calcolo delle aree fabbricabili identificate nei vigenti e/o adottati strumenti urbanistici (P.G.T.);</li> <li>- Attività di supporto in materia commerciale relativamente alla validazione edilizia-urbanistica di SCIA commerciali</li> </ul>

<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2025)</b>		<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
1	Aggiornamento cartografico della variante 3.0 su portale SUE/SUAP	obiettivo strategico
2	Progetto speciale 10 – ambito Montecchio basso PS10 - Permesso di costruire convenzionato.	obiettivo strategico
3	Ambito di rigenerazione AR2 – Piazza Tribulina - Permesso di costruire convenzionato	obiettivo strategico
4	Realizzazione nuova sala d'attesa presso sala prelievi Centro Civico Comunale	obiettivo strategico

<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)</b>	<b>OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)</b>	<b>FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>REPORT in %</b>
1	Aggiornamento cartografico della variante 3.0 su portale SUE/SUAP	Snellimento e semplificazione delle procedure su interventi minori	Interfaccia con gestore software e tecnico progettista del PGT per coordinare l'inserimento delle tavole di progetto di PGT sul portale C/Portal di	Caricamento delle tavole di progetto entro il 31.05.2025	

			Starch in libera consultazione ai professionisti.		
2	Progetto speciale 10 – ambito Montecchio basso PS10 Permesso di costruire convenzionato.	Rigenerazione di edificio in ambito agricolo con contestuale acquisizione di aree a verde per percorsi pedonali e bosco urbano. Realizzazione di cassa di espansione per laminazione torrente Fiobbio.	Permesso di costruire convenzionato con cessione gratuita delle aree, servitù di allagamento per casse di espansione torrente Fiobbio, realizzazione percorso ciclopedonale, frazionamenti	Rilascio del permesso di costruire convenzionato entro il 31.12.2025	
3	Ambito di rigenerazione AR2 – Piazza Tribulina Permesso di costruire convenzionato	Riconversione di fabbricato esistente mediante demolizione e ricostruzione con riqualificazione della piazza antistante il sagrato della Chiesa di Tribulina	Permesso di costruire convenzionato con assolvimento delle dotazioni di aree per servizi pubblici e standard qualitativo	Rilascio del permesso di costruire convenzionato entro il 31.12.2025	
4	Realizzazione nuova sala d'attesa presso sala prelievi Centro Civico Comunale	Miglioramento della qualità dei servizi presso la sala prelievi esistente nella piazza della Costituzione (Centro Civico Comunale)	Esame ed approvazione del progetto da parte della commissione per il Paesaggio. Supporto al Settore IV per la fase successiva - affidamento e realizzazione dell'opera.	Valutazione favorevole del progetto preliminare da parte della Commissione per il Paesaggio entro il 30.06.2025	

### 3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 gennaio

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer in condivisione	4			
Stampanti in condivisione	2			
Tot.	6			

## PERSONALE ASSEGNATO

		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Al	50% con missione 8	1 (tecn)	-		
Al	50% con missione 8	1 (tecn)	-		
A	50% con missione 8	1 (ammin)	-		

Scanzorosciate, 06.03.2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III  
GESTIONE TERRITORIO  
Geom. Fabrizio Scarpellini

IL SINDACO  
Arch. Paolo Colonna



**COMUNE DI SCANZOROSCIATE**  
PROVINCIA DI BERGAMO

**PIANO DELLA PERFORMANCE**  
**ANNO 2025**  
**Iniziale**

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore III – Gestione Territorio**

Responsabile Settore: Geom. Fabrizio Scarpellini  
Servizi: Urbanistica, Edilizia Privata

**RIFERIMENTI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

**DESCRIZIONE**

<b>MISSIONE</b>		8. ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
<b>PROGRAMMA</b>		1. URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>		Pianificazione mirata del territorio tesa a minimizzare l'uso del suolo con la salvaguardia del patrimonio edilizio esistente e la valorizzazione delle risorse agricole- turistiche del comune.

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)**

Il servizio/ufficio si occupa di:

- Coordina varianti generali o parziali al Piano di Governo del Territorio curando ogni aspetto procedimentale;

- Coordina con il settore IV – Lavori Pubblici le attività relative alla realizzazione di opere di urbanizzazione connesse con piani attuativi,
- Predisporre regolamenti attuativi in materia di incentivi, contributi per la valorizzazione del patrimonio edilizio esistente;
- Riceve ed istruisce Piani Attuativi di iniziativa privata

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2025)		TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
1	Piano Attuativo AT-1 – Soc. LO.MA s.r.l. – Costruzioni Vitali – ambito produttivo Off. Resta	obiettivo strategico
2	Recupero comparto “ex cinema/oratorio torre Colleoni” in housing sociale e museo del vino	obiettivo strategico

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in %
1	Piano attuativo AT-1 a destinazione produttivo-commerciale Committ: Soc. LO.MA s.r.l. – Costruzioni Vitali – Officine Resta	Realizzazione nuovo comparto produttivo.  Individuazione ed esecuzione dello standard di qualità previsto nel PGT comprendente la nuova bretella stradale di collegamento a Strade provinciali per un importo complessivo di circa € 2.400.000,00	Realizzazione e completamento delle opere di urbanizzazione e standard di qualità mediante realizzazione diretta di nuova bretella stradale di collegamento tra la via XXV Aprile e Corso Europa. Supporto al Settore IV Lavori Pubblici e VI Polizia Locale per il coordinamento delle opere di completamento della bretella “Resta” a carico dell’Amministrazione Comunale	Rilascio del permesso di costruire entro il 30.06.2025 Nomina del tecnico collaudatore in corso d’opera entro il 30.06.2025 Inizio lavori entro il 31.08.2025	
2	Attuazione del recupero comparto immobiliare in centro storico di Scanzo (Ex Cinema, Ex Oratorio, Torre Martinengo Colleoni	Recupero fabbricati dismessi da adibire a comunità alloggio per minori, abitazioni per famiglie accoglienti, spazio culturale, laboratorio punto vendita, housing sociale per soggetti disabili e nuovo	Analisi preliminare della variante con valutazione dei costi e del quadro economico complessivo. Modifica della convenzione urbanistica che regola il permesso di costruire	Modifica della convenzione attuativa entro il 31.10.2025 Rilascio del	

e Museo del Vino Committ. Coop. AEPER	museo del vino. Predisposizione di nuova variante generale al progetto per mancata concessione del contributo del "bando Bellezza" di € 1.000.000 con conseguente acquisizione del ex cinema da trasformare in teatro comunale e permuta dei locali adibiti a museo del vino	convenzionato originario in relazione al nuovo teatro comunale. Valutazione del progetto esecutivo e rilascio della variante al permesso di costruire previo acquisizione del parere favorevole della Soprintendenza di Brescia.	permesso di costruire in variante entro il 30.11.2025	

### 3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 gennaio

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer in condivisione	4			
Stampanti in condivisione	2			
Tot.	6			

**4**

### RISORSE UMANE

#### PERSONALE ASSEGNATO

		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025
Al 50% con missione 1		1 (tecn)	-	
Al 50% con missione 1		1 (tecn)	-	
Al 50% con missione 1		1 (ammin)	-	
	Totale	3		

Scanzorosciate, 06.03.2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE III  
GESTIONE TERRITORIO  
Geom. Fabrizio Scarpellini

IL SINDACO  
Arch. Paolo Colonna

# COMUNE DI SCANZOROSCIATE

PROVINCIA DI BERGAMO

## SCHEDE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del

CENTRO DI RESPONSABILITA'

### **Settore IV – Lavori Pubblici ed Ecologia**

Responsabile Settore: arch. Annamaria Nervi

Servizi: Lavori Pubblici, Cimiteriali, Patrimonio Ecologia ed Ambiente

RIFERIMENTI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE

#### DESCRIZIONE

	<b>MISSIONE</b>	<b>1. SERVIZI GENERALI ed ISTITUZIONALI</b>
	<b>PROGRAMMA</b>	<b>6. UFFICIO TECNICO</b>
	<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D. Lgs50/2016, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento al patrimonio comunale ed agli edifici pubblici in ristrutturazione/efficientamento energetico/ adeguamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che

	sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)**

L'ufficio Lavori Pubblici assicurerà in coerenza con le linee programmatiche di governo del triennio 2025/2027 una corretta programmazione delle opere pubbliche tenuto conto dei finanziamenti regionali, ministeriali ed europei. Il sostegno fornito dalla struttura comunale permetterà il corretto adempimento di quanto prescritto dalle leggi e dai regolamenti, sempre in continua evoluzione ed aggiornamento.

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (solo elencazione degli obiettivi dell'anno 2024)		TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
1	<b>PROGRAMMA TRIENNALE ED ANNUALE DEI LAVORI</b>	<b>obiettivo strategico</b>
2	<b>ASSUNZIONE DUE NUOVE FIGURE PER SETTORE IV</b>	<b>obiettivo mantenimento</b>
3	<b>REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA E CIMITERIALE</b>	<b>obiettivo di miglioramento</b>
4	<b>REALIZZAZIONE NUOVA SALA D'ATTESA PRESSO SALA PRELIEVI CENTRO CIVICO COMUNALE</b>	<b>obiettivo strategico</b>

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL ...
1	Programma triennale ed annuale dei lavori	Attuazione programma delle opere pubbliche attraverso l'accesso ai finanziamenti regionali, ministeriali ed europei.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione programmazione dei lavori necessari in condivisione con Amministrazione Comunale;</li> <li>• Redazione delle schede del Piano annuale e triennale dei lavori ai sensi e per gli effetti D.lg. 36/2023, e del DM n.14/2018, da adottare, approvare definitivamente e pubblicare all'Osservatorio Regionale;</li> <li>• ricerca dei finanziamenti comunali, provinciali, regionali, ministeriali e comunitari per dare seguito alle opere;</li> <li>• Avvio delle opere individuate per</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pubblicazione delle schede del piano annuale e triennale all'Osservatorio regionale</li> <li>• Avvio procedure di attuazione di almeno il 50% delle opere individuate, fatta salva l'acquisizione delle risorse</li> </ul>	

			l'anno di riferimento fatta salva l'acquisizione delle risorse economiche.	economiche.	
2	Regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale	Miglioramento ed aggiornamento del regolamento approvato con delibera consigliere n.9 del 20/02/2024.	Coordinamento ed affiancamento al gestore dei servizi cimiteriali al fine di perfezionare il regolamento sulla base delle criticità riscontrate in fase esecutiva durante il 2024	Approvazione aggiornamento Regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale entro il 30/06/2025	
3	ASSUNZIONE DUE NUOVE FIGURE PER SETTORE IV	avviare procedure concorsuali per assunzione di un tecnico/amministrativo e di un operatore ecologico.	Avviare, eseguire/supportare i procedimenti amministrativi delle rispettive procedure concorsuali per l'assunzione di un tecnico/amministrativo e di un operatore ecologico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chiusura procedure ed eventuali assunzioni entro il 30/06/2025</li> </ul>	
4	Realizzazione nuova sala d'attesa presso sala prelievi Centro Civico Comunale	Miglioramento della qualità dei servizi presso la sala prelievi esistente nella piazza della Costituzione (Centro Civico Comunale)	Affidamento incarico ed assistenza tecnica amministrativa per la redazione del progetto ed avvio procedura per esecuzione dei lavori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Affidamento incarico progettazione entro il 30/06/2025</li> <li>Avvio procedure di gara per l'attuazione dei lavori entro il 31/12/2025</li> </ul>	

<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</b>

<b>PROGRAMMA</b>	<b>2. ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</b>
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)**

Continua l'attività dell'ufficio lavori pubblici ed Ambiente circa il monitoraggio e la gestione delle esigenze didattiche, delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, delle prestazioni di sanificazione, delle forniture varie, finalizzate al miglioramento energetico degli edifici comunali adibiti ad istruzione infantile, primaria e secondaria di primo grado. Si cerca di implementare il risparmio energetico ma anche il miglioramento del confort studentesco, attraverso l'implementazione di strutture a supporto degli spazi scolastici.

	<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>	<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
5	<b>NUOVO EDIFICIO COMUNALE PER ASILO NIDO- variante</b>	<b>obiettivo strategico</b>
6	<b>RIFACIMENTO COPERTURA DEL TETTO DELLE SCUOLE SECONDARIE DI SECONDO GRADO</b>	<b>obiettivo di miglioramento</b>
7	<b>RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA SCUOLA PRIMARIA "Pascoli"</b>	<b>obiettivo di miglioramento</b>
8	<b>RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DELLA BIBLIOTECA COMUNALE</b>	<b>obbiettivo di miglioramento</b>

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL ...
5	Esecuzione lavori di variante per nuovo edificio comunale asilo nido	Supervisionare l'esecuzione dei lavori al fine di minimizzare gli imprevisti e le sospensioni dei lavori oltre che a garantire il rispetto dei principi del DSNH e dei CAM previsti dal PNRR	Eseguire costanti sopralluoghi al fine di monitorare il lavoro dell'impresa e dei professionisti incaricati per la direzione degli stessi e per la gestione della sicurezza del cantiere, in conformità al PNRR ed ai criteri della Missione 4 categoria 1 intervento1.1	Fine lavori variante entro il 30/06/2025	
6	Rifacimento copertura del tetto delle scuole secondarie di primo grado	Risparmio energetico dell'immobile comunale scuola secondaria di primo grado e migliore il confort studentesco	Affidamento incarico ed assistenza tecnica amministrativa per la redazione del progetto in conformità al Conto termico GSE 3.0 ed avvio procedura per esecuzione dei lavori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione richiesta sul portale GSE entro 30/06/2025</li> <li>• Affidamento incarico progettazione entro il 30/09/2025 se finanziato da GSE;</li> <li>• Avvio procedure di gara per la riqualificazione dell'immobile entro il 31/12/2025 se finanziato da GSE;</li> </ul>	
7	Riqualificazione energetica della scuola primaria Pascoli	Risparmio energetico dell'immobile comunale scuola primaria Pascoli e miglioramento il confort studentesco	Affidamento incarico ed assistenza tecnica amministrativa per la redazione del progetto in conformità al Conto termico GSE 3.0 ed avvio procedura per esecuzione dei lavori.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione richiesta sul portale GSE entro 30/09/2025</li> </ul>	
8	Riqualificazione energetica	Risparmio energetico della biblioteca	Affidamento incarico ed assistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentazione</li> </ul>	

della biblioteca comunale	comunale, messa a norma impiantistica e miglioramento confort fruitori	tecnica amministrativa per la redazione del progetto in conformità al Conto termico GSE 3.0 ed avvio procedura per esecuzione dei lavori.	richiesta sul portale GSE entro 31/10/2025	
---------------------------	--	---	--	--

DESCRIZIONE	
<b>MISSIONE</b>	<b>9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>1 DIFESA DEL SUOLO</b>
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico. Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)**

Garantire il proseguimento del programma avviato nei precedenti esercizi per la tutela e salvaguardia del territorio e dell'ambiente. Dar compimento all'esecuzione degli ultimi lotti dei lavori relativi alla risoluzione dei problemi di dissesto idrogeologico ed idraulico del territorio comunale, individuati nello studio di fattibilità tecnico economica di dettaglio del 2017 redatto dall'ing. Lubrini. L'ufficio continua, altresì, l'attività di monitoraggio e gestione delle manutenzioni ordinarie delle aree verdi comunali e del reticolo minore in ottemperanza alle normative vigenti.

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
<b>9 INTERVENTO DI PREVENZIONE CONTRO IL DISSESTO IDROGEOLOGICO: NUOVO CANALE DI</b>	<b>obiettivo strategico e di miglioramento</b>

	<b>GRONDA</b>	
<b>10</b>	<b>PIANO ANNUALE – 2026 -DI MANUTENZIONI ORDINARIE DELLE AREE VERDI COMUNALI</b>	<b>obiettivo di mantenimento</b>
<b>11</b>	<b>PIANO STAGIONALE 2025/2026 PER IL SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E SPARGIMENTO DI SALI DISGELANTI SUL TERRITORIO COMUNALE.</b>	<b>obiettivo di mantenimento</b>

<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)</b>	<b>OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)</b>	<b>FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>REPORT in % AL ...</b>
9	Interventi di prevenzione contro il dissesto idrogeologico, individuazione nuovo canale di gronda.	Riduzione del rischio idraulico, della stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, della difesa dei litorali, della gestione e sicurezza degli invasivi. Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio.	Monitoraggio costante delle opportunità economiche regionali, ministeriali ed europee, partecipazione ai bandi per ottenimento dei contributi. Elaborazione documentazione per la partecipazione a bandi ed una volta ottenuti i contributi avvio procedure di gara per attuazione dell'opera.	Avvio procedura attuativa di stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico entro il 31/12/2025 se finanziato	
10	Piano annuale- 2026 - di manutenzioni ordinarie delle aree verdi comunali	Garantire la continuità del decoro, della pulizia e della sicurezza dei fruitori di tutte le aree verdi pubbliche, garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi (CAM)	Elaborazione documentazione tecnica ed amministrativa per l'avvio della procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali per l'annualità del 2026.	Avvio procedura per l'affidamento del servizio di manutenzione ordinaria delle aree verdi comunali per l'annualità del 2026 entro il 31/12/2025 se finanziato nel bilancio pluriennale	
11	Piano stagionale 2025/2026 per il servizio di sgombero neve e spargimento di sali disgelanti sul territorio comunale.	Garantire il servizio di sgombero neve, spargimento di sali sul piano viabile, nonché l'esecuzione di tutte le opere necessarie a garantire la transitabilità su strade, piazze e parcheggi pubblici del Comune di Scanzorosciate.	Elaborazione documentazione tecnica ed amministrativa per l'avvio della procedura per l'affidamento del servizio di sgombero neve e spargimento di sali disgelanti sul territorio comunale per la stagione invernale 2025/2026	Avvio procedura per l'affidamento del servizio di sgombero neve e spargimento di sali disgelanti sul territorio comunale per la stagione invernale	

				2025/2026 entro il 30/09/2025	
--	--	--	--	----------------------------------	--

<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<b>5 VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</b>
<b>FINALITÀ ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<p>I programma prevede l'amministrazione ed il funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.</p>

<b>DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)</b>	
<p>Continua l'attività di messa in sicurezza e di superamento delle barriere architettoniche delle infrastrutture stradali del territorio comunale. E' intenzione perseguire la messa in sicurezza della via Sporla andando a realizzare un nuovo marciapiede ed un percorso protetto per i ciclo-pedoni, così come migliorare la connessione viabilistica con l'erigenda bretella Resta.</p>	

<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>		<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
<b>12</b>	<b>COLLEGAMENTO CICLOPEDONALE TRA NEGRONE E TRIBULINA LUNGO LA VIA SPORLA</b>	<b>obiettivo strategico</b>

**13 OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA BRETELLA RESTA****obiettivo di miglioramento**

<b>N°</b>	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)</b>	<b>OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)</b>	<b>FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>REPORT in % AL ...</b>
12	Collegamento ciclopedonale tra Negrone e Tribulina lungo la via Sporla	Aggiornamento progetto PTFE al nuovo codice degli appalti 36/2023 relativo alla Riqualificazione e messa in sicurezza via Sporla	Supporto tecnico operativo al progettista individuato per la redazione dell'aggiornamento.	Approvazione in Giunta dell'aggiornamento progetto entro 31/12/2025 se depositato dal progettista.	
13	Opere di completamento della bretella "Resta"	Garantire la fase realizzativa della nuova bretella "Resta" con studio di fattibilità e progettazione esecutiva opere di connessione rispetto all'attuale assetto viabilistico.	Supporto tecnico al Settore VI per la fase successiva l'affidamento, attraverso costante supporto operativo al progettista individuato per la redazione dello studio veicolare.	Almeno due Incontri in staff con PL e tecnici incaricati per analisi criticità entro il 31/12/2025	

**DESCRIZIONE**

	<b>MISSIONE</b>	<b>11 SOCCORSO CIVILE</b>
	<b>PROGRAMMA</b>	<b>1 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</b>
	<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Il programma comprende l'amministrazione ed il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità

	naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO (descrivere cosa fa il servizio/ufficio)**

Nel corso del 2025 l'ufficio lavori pubblici continuerà l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile al fine di migliorare il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE	TIPOLOGIA DI OBIETTIVO
<b>14</b> AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	<b>obiettivo strategico</b>

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL ...
14	Aggiornamento Piano Protezione Civile	Miglioramento della gestione degli eventi calamitosi. Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso ed il superamento delle emergenze.	Assistenza tecnica amministrativa per la redazione dell'aggiornamento del Piano, compartecipazione alle scelte progettuali, approvazione della pianificazione.	Approvazione in Giunta aggiornamento piano protezione civile entro il 31/12/2025 se depositato dal progettista.	

**3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE**

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 gennaio

Tipologia	Situazione al 01.01.2024	Situazione 31.12.2024	Totale	Variazione
personal computer in condivisione	6			
Stampanti in condivisione	1			
Tot.	7			

**4****RISORSE UMANE****PERSONALE ASSEGNATO**

Al 100% con missione 1, 4, 9, 10		1(tecn)			
Al 40% con missione 1, 4, 9, 10		1(tecn)			
Al 40% con missione 1, 4, 9, 10		1(ecol)			
Al 20% con missione 1, 4, 9, 10		1(operaio)			
	Totale	4			

Scanzorosciate, 17/03/2025

ASSESSORE Lavori Pubblici,  
Manutenzioni, Servizi Cimiteriali

Michele Arch. Nervi

IL RESPONSABILE DEL SETTORE IV  
LLPP ed Ambiente

Annamaria Arch. Nervi

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

**Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del .02.2025**

		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>		
		<b>Settore V - Servizi alla Persona</b> <b>Responsabile del Settore: dott.ssa Tiziana Serlenga</b> Servizio Sociale Responsabile del Servizio: A.S. Paola Zanetti		
<b>Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 - Approvato con Delibera di Consiglio n. 54 del 17/12/2024</b>				

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>MISSIONE</b>	<b>04 Istruzione e diritto allo studio</b>
<b>PROGRAMMA</b>	06 - Servizi ausiliari all'istruzione
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Vi sono ricomprese tutte le attività necessarie al mantenimento ed allo sviluppo dei servizi relativi all'istruzione. I programmi si articolano in modo trasversale ai vari ordini di scuola, garantendo le condizioni concrete affinché si espliciti un effettivo diritto allo studio per tutta la popolazione scolastica, con particolare riguardo ai ragazzi diversamente abili. La programmazione pluriennale dei servizi affidati tramite appalto implica il mantenimento della qualità delle prestazioni erogate dagli aggiudicatari ed il loro costante monitoraggio. Si vuole garantire agli insegnanti ed ai genitori un supporto adeguato per l'osservazione e l'eventuale segnalazione ai Servizi competenti di bambini in stato di disagio psicologico e sociale.
<b>MISSIONE</b>	<b>06 Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>
<b>PROGRAMMA</b>	02 – Giovani
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	L'Assessorato per le Politiche sociali intende promuovere percorsi di rigenerazione sociale attraverso l'attivazione della comunità locale, la formazione specifica delle realtà territoriali che operano per e con i giovani. L'Assessorato per le Politiche sociali intende creare nuove palestre di dialogo, laboratori artistici



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

	<p>teatrali, nuove occasioni in cui i giovani possano riconoscersi nuovamente protagonisti ed acquisiscano i mezzi e le competenze trasversali per trovare equilibrio e ricominciare a sognare. Fondamentale diventerà anche l'azione di orientamento nella ricerca attiva del lavoro ed il fornire i mezzi e gli strumenti necessari per diventare autonomi nella ricerca stessa. Saranno promosse esperienze di co-gestione di spazi pubblici messi a disposizione dei giovani al fine di incentivarne il protagonismo</p>
<b>MISSIONE</b>	<b>12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>
<b>PROGRAMMA</b>	<p>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 socio-sanitari e sociali          08 - Cooperazione e associazionismo</p>
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<p>Supportare le persone anziane e le loro famiglie con servizi di territorio attraverso il potenziamento del Caffè sociale (programmazione terza apertura settimanale) e del servizio dello Sportello Alzheimer incrementando la presenza oraria dell'operatrice. Promuovere la domiciliarità ed evitare l'istituzionalizzazione prematura di persone anziane attraverso la progettazione condivisa con i partner di Area. Prevenire l'invecchiamento precoce e promuovere stili di vita sani. Promuovere la cultura dell'integrazione e favorire l'attenzione alle fasce più fragili della popolazione potenziando il Piano Eliminazione Barriere Architettoniche (Pe.ba). Promuovere una comunità sensibile al tema della Dementia Friendly affinché le persone affette da demenza ed i loro familiari possano continuare ad appartenere e contribuire attivamente alla vita della comunità, evitando l'isolamento.</p>

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

	<p>L'Assessorato per le Politiche sociali continuerà a favorire e promuovere il volontariato locale e rinnoverà le convenzioni con le associazioni che si adoperano a favore delle fasce più fragili della popolazione. L'Assessorato alle Politiche sociali collaborerà con l'Ambito di Seriate partecipando alle assemblee ed ai diversi tavoli e workshop organizzati per studiare nuove politiche a favore della "bassa soglia", dei giovani, del lavoro e della disabilità. Porterà il suo contributo per la stesura del Piano di Zona dell'Ambito territoriale. In particolare, lavorerà per creare una rete socio-sanitaria di territorio individuando linee di lavoro condivise per l'incremento dell'integrazione socio-sanitaria territoriale. Per quanto riguarda l'Area dedicata alla disabilità, l'Assessorato per le Politiche sociali intende continuare a supportare le persone disabili e le loro famiglie con servizi di territorio, promuovendo percorsi di vita autonoma e cultura dell'integrazione. Sarà potenziata la filiera dei servizi dedicati all'inserimento lavorativo restituendo dignità, autonomia e socializzazione (anche) attraverso l'occupazione. Si lavorerà per la progettazione di un'unità di offerta di housing per le persone con disabilità. Sarà valorizzato e condiviso il lavoro del gruppo Famiglie delle persone disabili. L'Assessorato per le Politiche sociali lavorerà e si impegnerà affinché non si parli più di "eccellenze" ma di "differenze" affinché ciascuno possa essere riconosciuto nella sua diversità e sia sostenuto e valorizzato per quanto nelle sue possibilità come parte attiva della comunità di Scanzorosciate.</p>
<b>MISSIONE</b>	<b>15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>
<b>PROGRAMMA</b>	03 - Sostegno all'occupazione
<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Definizione di nuove azioni dello sportello di orientamento lavoro comunale a sostegno delle persone inoccupate ed in favore delle politiche attive attuate dalla Provincia e dalla Regione a livello territoriale.

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

**DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO**

Il Servizio Sociale programma e realizza un insieme di interventi e prestazioni a favore di fasce deboli o bisognose (minori, adolescenti e giovani, anziani, disabili e adulti in difficoltà) in un'ottica di prevenzione dell'insorgenza dello stato di bisogno, di promozione di una cittadinanza attiva, di sostegno al nucleo familiare o di sostituzione allo stesso.

Il sistema dei servizi socio-assistenziali comunali concorre, unitamente ad altri enti ed istituzioni pubbliche e private, alla realizzazione delle seguenti finalità generali:

- prevenire e rimuovere le cause di ordine economico, psicologico, culturale, ambientale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno;
- promuovere e salvaguardare la salute psico-fisica del singolo e della collettività sviluppando il massimo di autonomia e di autosufficienza anche attraverso l'integrazione dei servizi socio-sanitari;
- agire a tutela dei soggetti non autosufficienti, privi di famiglia o la cui famiglia sia impossibilitata o inadatta a provvedervi e agire a sostegno della famiglia, garantendo in particolar modo ai soggetti in difficoltà, ove possibile, il permanere nel proprio contesto familiare e sociale;
- attivare la collaborazione tra i diversi Enti pubblici e privati al fine della promozione e creazione di nuove risorse accessibili al cittadino.

L'insieme articolato di interventi è in stretta relazione all'attività dell'Ufficio di Piano, (istituito con legge nazionale n. 328/2000 e regolato dalla Legge Regionale n.3/2008), che coordina le politiche sociali degli n.11 Comuni dell'Ambito di Seriate attraverso lo strumento del Piano di Zona.

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE</b>		<b>TIPOLOGIA DEGLI OBIETTIVI</b>
1	AREA ANZIANI – EVOLUZIONE PROGETTO “ANZIANI... FUORI DAL COMUNE” 2° EDIZIONE: DALL’ELABORAZIONE DEI DATI ALL’IDEAZIONE DI PROPOSTE	Obt. di miglioramento
2	AREA ANZIANI - PERCORSO DEMENTIA FRIENDLY COMMUNITY E INTERGENERAZIONALITÀ: GLI ORTI DIDATTICI, LA SCUOLA E LA CASA DI RISPOSO PICCINELLI, I CRE	Obt. di miglioramento
3	AREA ANZIANI – CAFFÈ SOCIALE: REVISIONE CRITERI D’ACCESSO E MODULISTICA	Obt. di miglioramento
4	AREA GIOVANI – SPAZI DI AGGREGAZIONE: REVISIONE CRITERI D’ACCESSO, DI ISCRIZIONE E MODULISTICA	Obt. di miglioramento
5	AREA GIOVANI – PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO AI GRUPPI GIOVANILI DEL TERRITORIO VERSO L’UTILIZZO IN AUTONOMIA DELLO SPAZIO GIOVANILE ZUMA	Obt. di miglioramento
6	AREA GIOVANI – PROGETTO “RISTRUTTURAZIONE” CENTRO RICREATIVO ESTIVO DEGLI ORATORI SCANZO INSIEME (ORSI)	Obt. di miglioramento
7	AREA DISABILI – LAVORO E DISABILITÀ: MAPPATURA DELLE REALTÀ PRODUTTIVE, DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO	Obt. di miglioramento
8	AREA DISABILI – RASSEGNA “DIVERSI DA CHI?” 3° EDIZIONE	Obt. di miglioramento
9	AREA DISABILI - PROGETTO CRE (IN COLLABORAZIONE CON LA DIOCESI DI BERGAMO)	Obt. di miglioramento

Piazza della Costituzione, 1  
24020 Scanzorosciate (BG)  
P. I.V.A. 00696720168  
Tel.: 035 654714/035 654760 - Fax: 035 656228  
Email: serviziociali@comune.scanzorosciate.bg.it  
www.comune.scanzorosciate.bg.it

**Settore Servizi alla Persona**



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

10	RETE SOCIO-SANITARIA DI TERRITORIO: CONSOLIDAMENTO LINEE DI LAVORO CONDIVISE E IDEAZIONE DI PROGETTI/ATTIVITÀ/SERVIZI CONDIVISI PER L'INCREMENTO DELL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE	Obt. strategico
----	---	-----------------

SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE  
dott.ssa Tiziana Serlenga

SERVIZI DEL SETTORE  
Servizio Sociale

RESPONSABILE  
a.s. Paola Zanetti

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	FASI ATTUATIVE	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL ...
1	AREA ANZIANI – EVOLUZIONE PROGETTO “ANZIANI... FUORI DAL COMUNE” 2° EDIZIONE: DALL’ELABORAZIONE DEI DATI ALL’IDEAZIONE DI PROPOSTE	Si intende trasformare i dati raccolti attraverso la mappatura dei bisogni degli anziani in proposte concrete e innovative di servizi, attività e iniziative, volte a migliorare la qualità della vita degli anziani del comune e a promuovere la loro inclusione sociale.	<p>I FASE                      Elaborazione e analisi dei dati: l’equipe anziani analizzerà in profondità i dati raccolti nelle prime due fasi di mappatura, identificando le aree di bisogno più rilevanti, le risorse disponibili e le priorità di intervento (entro 06/2025).</p> <p>II FASE                      Ideazione: l’equipe anziani elaborerà proposte concrete e innovative di servizi, attività e iniziative, basate sui dati emersi dall’analisi e tenendo conto della fattibilità tecnica ed economica</p> <p>IIIFASE</p>	<p>Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati</p> <p>Numero di proposte innovative elaborate: almeno 3 nuove proposte di servizi, attività o iniziative, mirate a rispondere ai bisogni degli anziani, dovranno essere elaborate entro il 1° semestre dell’anno.</p>	<p>Numero di proposte innovative elaborate:</p>

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

			Attuazione: realizzazione concreta delle proposte precedentemente elaborate	Numero di proposte realizzate: almeno 1 nuova proposta realizzata/attivata entro la fine dell'anno	N. azioni progettuali/iniziative nuove realizzate:
2	AREA ANZIANI - PERCORSO DEMENTIA FRIENDLY COMMUNITY (DFC) E INTERGENERAZIONALITÀ: GLI ORTI DIDATTICI, LA SCUOLA E LA CASA DI RISPOSO PICCINELLI, I CRE	<p>Nell'ambito del Progetto formativo/di sensibilizzazione intorno al tema delle demenze destinato ai ragazzi del territorio, per l'anno sociale 2024/2025 si intende consolidare la sperimentazione dei progetti intergenerazionali, nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anziani e ragazzi insieme nell'Orto Didattico (classi prime scuola secondaria);</li> <li>Percorso DFC in collaborazione tra Istituto Comprensivo (classi terze scuola secondaria), Casa di Riposo Piccinelli e Comune di Scanzorosciate;</li> <li>Intergenerazionalità al CRE (centro Ricreativo estivo).</li> </ul>	<p>I FASE            Aggiornamento e riprogettazione delle diverse attività da parte del gruppo promotore della DFC (entro 03/2025)</p> <p>II FASE (operativa)            Avvio progettualità intergenerazionali con realizzazione iniziative/percorsi/esperienze (da 03/2025 a 12/2025)</p>	<p>Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati</p> <p>n. atteso classi coinvolte: 10/10</p> <p>n. atteso studenti formati: 100% degli studenti delle classi coinvolte</p> <p>n. atteso ragazzi CRE coinvolti: almeno n. 100</p>	<p>n. classi coinvolte:</p> <p>n. studenti formati:</p> <p>n. ragazzi del CRE coinvolti:</p>

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

3	<b>AREA ANZIANI – CAFFÈ SOCIALE: REVISIONE CRITERI D'ACCESSO E MODULISTICA</b>	Si intende procedere con un aggiornamento dei criteri d'accesso e della modulistica del Servizio "Caffè sociale", al fine di renderli più chiari e adeguati alle esigenze sia degli utenti sia del contesto organizzativo attuale	<p><b>I FASE</b>          analisi dei criteri e della modulistica attualmente in uso, con identificazione di eventuali criticità, lacune o aree di miglioramento (04/2025)</p> <p><b>II FASE</b>          Redazione della proposta di revisione dei criteri d'accesso e della modulistica, tenendo conto delle esigenze degli anziani, del mutato contesto sociale, delle risorse disponibili e degli obiettivi del servizio (06/2025)</p> <p><b>III FASE</b>          Approvazione della proposta da parte della Giunta Comunale e, una volta approvata, implementazione della stessa attraverso condivisione con gli utenti e le loro famiglie (09/2025)</p>	<p>Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati</p> <p>n. 1 proposta di revisione del documento "Criteri di accesso del Caffè Sociale" e della relativa modulistica</p> <p>n. 1 approvazione in GC del documento prodotto</p> <p>condivisione del documento con il 100% degli utenti del servizio e delle loro famiglie</p>	
---	--	---	--	--	--

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

4	<b>AREA GIOVANI – SPAZI DI AGGREGAZIONE: REVISIONE CRITERI D'ACCESSO, DI ISCRIZIONE E MODULISTICA</b>	Al fine di migliorare la qualità dei servizi aggregativi comunali, con particolare riguardo ai rapporti con le famiglie degli utenti, si intende partire da un aggiornamento dei criteri d'accesso e della modulistica per strutturare una modalità di lavoro che agevoli un rapporto efficace e costruttivo tra educatori e genitori	<p><b>I FASE</b>          analisi dei criteri e della modulistica attualmente in uso, con identificazione di eventuali criticità, lacune o aree di miglioramento (04/2025)</p> <p><b>II FASE</b>          Redazione della proposta di revisione dei criteri d'accesso e della modulistica, tenendo conto delle esigenze delle famiglie, del mutato contesto sociale, delle risorse disponibili e degli obiettivi del servizio (06/2025)</p> <p><b>III FASE</b>          Approvazione della proposta da parte della Giunta Comunale e, una volta approvata, implementazione della stessa attraverso sperimentazione con gli utenti e le loro famiglie (10/2025)</p>	<p>Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati</p> <p>n. 1 proposta di documento “Criteri di accesso agli spazi XXL” e relativa modulistica</p> <p>n. 1 approvazione in GC del documento prodotto</p> <p>condivisione del documento con il 100% degli utenti del servizio e delle loro famiglie</p>	
---	---	---	--	---	--

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

5	<b>AREA GIOVANI –          PERCORSO DI          ACCOMPAGNAMENTO AI          GRUPPI GIOVANILI DEL          TERRITORIO VERSO          L'UTILIZZO IN AUTONOMIA          DELLO SPAZIO GIOVANILE          ZUMA</b>	Avvio di un progetto sperimentale di accompagnamento a un gruppo giovanile del territorio verso l'utilizzo corresponsabile dello spazio aggregativo Zuma, con la possibilità di giungere alla redazione di una bozza di un documento con criteri di utilizzo valido anche per altri gruppi giovanili che consenta l'utilizzo dello spazio in autonomia, sotto la regia dello staff educativo dell'Area Giovani	<b>FASE PRELIMINARE</b> Definizione del percorso da parte dell'équipe tecnica dell'Area Giovani  <b>I FASE</b> Condivisione del percorso ipotizzato con il gruppo di adolescenti/giovani interessati a partecipare e raccolta di eventuali osservazioni (gennaio 2025)  <b>II FASE</b> Sperimentazione delle aperture dello spazio aggregativo in orario serale per il gruppo di adolescenti/giovani coinvolti nel progetto, alla presenza di una figura educativa, prevedendo incontri periodici con i referenti del gruppo per condividere buone pratiche di gestione dello spazio (gennaio/marzo 2025)  <b>III FASE</b>	Svolgimento delle fasi nei tempi indicati           N. serate propedeutiche al percorso tra staff Progetto Giovani e ragazzi: almeno 2           N. incontri di monitoraggio e confronto con il gruppo di giovani ingaggiato: almeno 2	N. serate organizzate           N. incontri di monitoraggio svolti
---	---	--	---	--	--

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

			<p>Avvio delle serate in semi-autonomia, con monitoraggio da parte dello staff educativo (marzo-aprile 2025)</p> <p>IV FASE          Verifica e valutazione dell'andamento del percorso (aprile-maggio 2025).</p> <p>In caso di esito positivo, definizione di criteri di utilizzo dello spazio di aggregazione e possibilità di estensione dell'esperienza ad altri gruppi (dopo l'estate).</p>				<p>SOLO in caso di esito positivo delle prime due fasi, stesura di una bozza di criteri di utilizzo (entro giugno 2025)</p>
6	<p>AREA GIOVANI –          PROGETTO          “RISTRUTTURAZIONE”          CENTRO RICREATIVO ESTIVO          DEGLI ORATORI SCANZO          INSIEME (ORSI)</p>	<p>Partendo da un'esigenza espressa dal Vicario Interparrocchiale degli Oratori, ci si propone di riorganizzare la gestione dei tre Cortili dei CRE (Centri ricreativi estivi), al fine di migliorare la qualità</p>	<p>I FASE          Il servizio sociale, in collaborazione con il referente dell'oratorio e a partire dalle sue esigenze, aiuterà a definire i ruoli e le competenze delle figure di</p>		<p>Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati</p>		

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

		dell'offerta, l'efficienza organizzativa e la sicurezza dei partecipanti	coordinamento e delle figure educative ingaggiate per i CRE (02/2025)  II FASE A cura del referente degli Oratori saranno selezionate persone con esperienza e competenze adeguate a ricoprire i ruoli di coordinamento e di supporto educativo e sarà organizzata apposita formazione al fine di fornire loro le abilità necessarie per svolgere al meglio le funzioni previste (03/2025)  III FASE Su richiesta del referente degli Oratori e in stretta collaborazione con lui, il servizio sociale lo supporterà nel monitoraggio dell'andamento della riorganizzazione, valutando i risultati raggiunti e apportando eventuali		
--	--	--	---	--	--

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

			modifiche o miglioramenti necessari (da maggio a settembre 2025)		
7	AREA DISABILI – LAVORO E DISABILITÀ: MAPPATURA DELLE REALTÀ PRODUTTIVE, DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E DELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO	Attraverso un'apposita azione comunicativa preliminare da parte dell'Amministrazione Comunale si prevede una mappatura delle realtà aziendali, produttive, commerciali, associative e sportive del territorio allo scopo di individuare potenziali nuove postazioni per tirocini a scopo formativo o assuntivo e PCTO scolastici.	<p><b>FASE PRELIMINARE</b>          Incontro tra équipe tecnica lavoro disabilità e i referenti politici (Sindaco, Assessore ai servizi sociali e Assessore alle politiche giovanili, lavoro e sport) per la presentazione dell'ipotesi di lavoro</p> <p><b>FASE I</b>          Individuazione delle realtà del territorio da contattare, attraverso incontro tecnico-politico (Assessore servizi sociali e Assessore lavoro con referenti équipe disabilità lavoro) (febbraio 2025)</p> <p><b>FASE II</b>          Contatto e incontro con le realtà disponibili per presentazione del progetto, a cura del referente aziendale (marzo-maggio);</p>	<p>Svolgimento delle fasi nei tempi indicati</p> <p>N. atteso incontri con i referenti politici: n.2</p> <p>N. atteso di potenziali realtà da contattare: almeno 5</p> <p>n. atteso realtà contattate: 100% di quelle potenziali</p>	<p>N. incontri effettivamente svolti</p> <p>N. realtà da contattare:</p> <p>N. realtà contattate:</p>

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

			<p><b>FASE III</b>          Strutturazione di una banca dati aggiornata delle realtà disponibili (con indicazione di referenti interni, postazioni disponibili, tempistiche ingaggio, ecc.) (entro giugno);</p> <p><b>FASE IV</b>          Matching tra le postazioni disponibili e le candidature proposte dall'equipe lavoro sia per le situazioni già attive sia per quelle future (giugno/luglio)</p>		
8	<p><b>AREA DISABILITA' – 3° EDIZIONE DELLA RASSEGNA “DIVERSI DA CHI?” E AZIONI DIFFUSE DI SENSIBILIZZAZIONE AL TEMA IN CONTESTI E MOMENTI COLLOCATI NEL CORSO DELL'ANNO</b></p>	<p>Diversi da Chi? è il titolo della rassegna (inaugurata nell'anno 2023) dedicata alle diversità che in un periodo “dedicato” dell'anno (mese di ottobre) porta a Scanzorosciate eventi ed iniziative per sensibilizzare la cittadinanza sui temi dell'accessibilità e della disabilità.</p>	<p>Mantenimento stabile del tavolo P.E.B.A. Via Libera! e valutazione dell'ampiamiento dei partecipanti</p> <p><b>I FASE</b>          Progettazione di eventi mirati nel corso dell'anno, da inserire nelle iniziative già programmate (Festa dello Sport, Centri Ricreativi Estivi</p>	<p>Svolgimento delle fasi nei tempi indicati</p> <p>N. atteso riunioni del tavolo: almeno 8</p> <p>N. atteso incontri di raccordo e di costruzione di azioni</p>	<p>N. serate organizzate</p> <p>N. riunioni del tavolo:</p> <p>N. incontri di raccordo e di</p>

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

		<p>Il progetto si colloca all'interno di un quadro più ampio di attività volte al miglioramento dell'accessibilità dell'ambiente a partire dall'attuazione del Piano per l'Eliminazione Delle Barriere Architettoniche (PEBA).          L'iniziativa si propone di attivare processi di sensibilizzazione e diffusione di cultura rispetto al tema della disabilità (sensoriale, fisica, cognitiva, ecc.), mediante la costruzione di raccordi e scambi con il territorio (scuole, oratori, esercizi pubblici, associazioni del territorio e non, società sportive, ecc.) al fine di co-progettare iniziative da inserire stabilmente nel piano delle attività delle singole realtà</p>	<p>degli Oratori, ecc. e definizione rassegna del mese di ottobre (gennaio-marzo);          II FASE          Creazione cartellone annuale delle iniziative e diffusione alla comunità locale e NON delle stesse (entro settembre 2025)          III FASE          Realizzazione attività/eventi di sensibilizzazione nel corso dell'anno e Rassegna 3° edizione (entro ottobre 2025)          IV FASE          Verifica dell'esperienza e valutazione eventuali progettualità future (novembre 2025).</p>	<p>specifiche: almeno 8 incontri;</p>	<p>costruzione di azioni specifiche:</p>
9	<p>AREA DISABILI -          PROGETTO FORMAZIONE          OPERATORI DEL CENTRO          RICREATIVO ESTIVO (IN</p>	<p>Si intende promuovere l'inclusione delle persone con disabilità nel Centro Ricreativo Estivo, attraverso la</p>	<p>Il team di progetto è composto da équipe disabili comunale, Vicario Interparrocchiale e referente</p>	<p>Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati</p>	



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

	<p>COLLABORAZIONE CON LA DIOCESI DI BERGAMO)</p>	<p>formazione di giovani competenti e sensibili alle specifiche esigenze di ciascun partecipante, ai temi dell'integrazione, dell'accoglienza e del rispetto delle diversità. Si auspica di sviluppare nei giovani le competenze necessarie per gestire le dinamiche di gruppo e le eventuali difficoltà che possono emergere nel contesto del centro estivo e di promuovere la creazione di un contesto di gioco e di relazione realmente inclusivo</p>	<p>dell'Ufficio per la pastorale delle persone con disabilità della Diocesi di BG</p> <p>I FASE                  Pianificazione e progettazione:                  definizione del programma formativo, individuazione dei formatori/esperti (a cura dell'équipe disabili in collaborazione con Vicario Interparrocchiale e referente dell'Ufficio per la pastorale delle persone con disabilità della Diocesi di BG) (entro marzo 2025)</p> <p>II FASE                  Realizzazione del corso di formazione (entro maggio-giugno 2025)</p> <p>III FASE                  Monitoraggio e valutazione: osservazione diretta durante le attività e valutazione della capacità di gestire le</p>	<p>Numero atteso di giovani formati: 100% dei giovani ingaggiati per il CRE 2025</p>	
--	--	--	---	--	--

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
 ANNO 2025**

			dinamiche di gruppo e di creare un ambiente accogliente e rispettoso delle diversità		
10	RETE SOCIO-SANITARIA DI TERRITORIO: CONSOLIDAMENTO LINEE DI LAVORO CONDIVISE E IDEAZIONE DI PROGETTI/ATTIVITÀ/SERVIZI CONDIVISI PER L'INCREMENTO DELL'INTEGRAZIONE SOCIO-SANITARIA TERRITORIALE (2025-2026)	S'intende continuare il lavoro di consolidamento e implementazione delle linee di lavoro condivise tra le Istituzioni sociali e sanitarie del territorio con l'obiettivo di mantenere e incrementare l'integrazione socio-sanitaria territoriale, valutando la possibilità di ideare progetti e servizi condivisi, al fine di migliorare la risposta ai bisogni della comunità.	Mantenimento gruppo di lavoro "base" composto da Comune-Medici Ambulatorio comunale  Implementazione del gruppo di lavoro con "modalità modulare" a seconda dei focus di approfondimento individuati  Incontri modulari con altri soggetti del territorio (entro 12/2025)	Svolgimento delle varie fasi nei tempi indicati  N. professionisti coinvolti previsti: almeno n. 5 (più professionisti vengono coinvolti, più rappresentativo è il tavolo)  N. atteso soggetti del territorio coinvolti: almeno n.2	N. professionisti coinvolti effettivamente  N. soggetti del territorio coinvolti:

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

**3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE**

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 gennaio 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	3			
Stampante	2			
Tot.	5			

**4 | RISORSE UMANE**



**PIANO DELLA PERFORMANCE  
ANNO 2025**

<b>PERSONALE ASSEGNATO</b>	Assistente Sociale e amministrativo				
		ANNO 2024	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Istruttore direttivo – Assistente Sociale		n. 2	n. /		
Collaboratore Amministrativo		n. 1	n. /		

Dal Municipio, **XXXXXXXX**

L'ASSESSORE  
ALLE POLITICHE GIOVANILI E LAVORO  
Giulia Carminati

L'ASSESSORE  
ALLE POLITICHE SOCIALI  
Federica Rosati

IL RESPONSABILE  
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
dott.ssa Tiziana Serlenga

SETTORE  
SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE  
dott.ssa Tiziana Serlenga

SERVIZI DEL SETTORE  
Servizio Sociale

RESPONSABILE  
a.s. Paola Zanetti

COMUNE DI SCANZOROSCIATE  
PROVINCIA DI BERGAMO

PIAO ANNO 2025

Approvato dalla Giunta Municipale con Delibera n° del  
**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**Settore V – Servizi alla Persona**  
**Responsabile Settore: dott.ssa Tiziana Serlenga**  
**Servizio Biblioteca e Cultura**  
**Responsabile del servizio: dott. Michele Pellegrini**

**RIFERIMENTI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

<b>MISSIONE</b>	<b>5. TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI</b>
<b>PROGRAMMA</b>	5.1 Valorizzazione dei beni di interesse storico 5.2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>FINALITÀ ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>	<p><b>Valorizzazione dei beni di interesse storico</b> Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici e artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. In particolare, le visite guidate ai luoghi storici e artistici del territorio e la realizzazione di una approfondita analisi storica, artistica e paesaggistica dei borghi di Scanzo e Rosciate in vista delle iniziative per i 100 anni dell'unione.</p> <p><b>Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b> Vi sono ricomprese tutte le attività necessarie al mantenimento e allo sviluppo dei servizi culturali. Contiene le attività tipiche della "biblioteca comunale" e delle iniziative culturali. Mantenere e potenziare le attività culturali e ricreative, le occasioni di formazione permanente (come ad es. l'Università per gli Adulti, La Scuola del Cittadino e i corsi consolidatisi negli anni come, ad es. quelli di lingue e di musica); l'educazione alla pace ed agli stili di vita sostenibili, l'intercultura e l'inclusività. Perseverare nella costruttiva collaborazione con le realtà educative, artistiche ed associative del territorio, concedendo il Patrocinio dell'Amministrazione Comunale e l'eventuale contributo economico dopo aver valutato le iniziative che esse intendono promuovere. Effettuare iniziative di promozione della lettura per tutte le fasce di età: per quanto riguarda la fascia 0-14, sia con iniziative autonome, in biblioteca e sul territorio, che in collaborazione con le scuole; per quanto riguarda il pubblico adulto organizzando incontri e rassegne, collegando ogni proposta al patrimonio posseduto, per migliorarne la conoscenza e la circolazione, e agli eventi concomitanti relativi alla valorizzazione delle caratteristiche distintive del territorio di natura culturale e turistica; il tutto anche ricorrendo, ove necessario, a professionalità esterne. Utilizzare gli spazi pubblici comunali (Sala Consiliare, sala polifunzionale "Battista Moretti", Saletta Galimberti e i locali della biblioteca stessa) per proposte realizzate dall'Amministrazione, dalle Associazioni e dagli Enti territoriali.</p> <p>Rendere sempre più efficiente ed efficace il servizio della biblioteca, anche usufruendo di volontari del Servizio Civile Universale e eventualmente tirocinanti universitari e di scuole secondarie di 2° grado. Affiancare agli strumenti tradizionali di comunicazione, e di erogazione del servizio, i mezzi informatici (ad es. i social media quali Facebook e Instagram per la comunicazione; e le piattaforme digitali di RBBG per la consultazione e la prenotazione delle risorse documentarie della biblioteca e della Rete Bibliotecaria Bergamasca e MLOL per l'accesso ai contenuti multimediali).</p>

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (elencazione dei soli obiettivi specifici dell'anno 2025)				TIPOLOGIA DI OBIETTIVO	
1	Consolidamento e potenziamento dell'offerta di formazione permanente				Obt di consolidamento
2	Promozione della lettura rivolta a tutte le fasce di età				Obt di consolidamento
3	Analisi storica, artistica e paesaggistica dei borghi di Scanzo e Rosciate				Obt di consolidamento
4	Iniziative di educazione al silenzio e alla condivisione degli spazi in biblioteca				Obt di miglioramento
5	Mostre del libro e percorsi di lettura				Obt di miglioramento
6	Estensione orario di apertura serale della biblioteca				Obt di miglioramento
7	Regolamento per la concessione di contributi, sovvenzioni e altri vantaggi economici. Assegnazione del patrocinio comunale				Obt di miglioramento
8	Perseguire la sostenibilità economica delle iniziative culturali				Obt di miglioramento
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT 31.12.2025	
1	Consolidamento e potenziamento dell'offerta di formazione permanente	Incrementare comunicazione e partecipazione dei progetti Università per adulti, Scuola del Cittadino, corsi di lingue, corsi di musica, corsi e iniziative legati all'agroalimentare locale	Farsi parte attiva e co-organizzatrice dei progetti, sia in fase di pianificazione che di realizzazione	n. complessivo di date di lezioni, conferenze, incontri: 25 n. complessivo di partecipanti: 250 n. complessivo di corsi: 12 n. complessivo di discenti: 200	
2	Promozione della lettura rivolta a tutte le fasce di età	Consolidare le iniziative di promozione della lettura e ampliarle verso un target di utenti adulti	a. Consolidare il progetto "Un libro per amico" rivolto alla fascia d'età 0-14; b. Partecipare ai progetti del Sistema bibliotecario rivolti a fasce d'età diversificate; c. Consolidamento del gruppo di lettura per utenti adulti;	a. n. di incontri/iniziativa: 25; n. complessivo di utenti coinvolti: 500 b. n. di progetti partecipati: 5; n. di utenti coinvolti: 350 c. n. di incontri nell'anno: 10 n. partecipanti: 15	
3	Analisi storica, artistica e paesaggistica dei borghi di Scanzo e Rosciate	Realizzazione di materiali quali mostre, pubblicazioni, filmati in occasione dei 100 anni dall'unione dei borghi (obt pluriennale)	Stipula convenzione – Definizione tematiche – raccolta materiale documentario. In coordinamento con il partner individuato (Centro Studi sul Territorio dell'Università di Bergamo)	Fase 1: stipula convenzione entro 30.05.2025 Fase 2: definizione tematiche da privilegiare entro 31.07.2025 Fase 3: raccolta materiale documentario presso archivi pubblici e privati entro 31.12.2025	
4	Educazione al silenzio e alla condivisione degli spazi in biblioteca	<i>Premessa: sul territorio mancano spazi di aggregazione per minori di età 0/10 (e dei genitori/tutori) ai quali supplisce quindi la sola biblioteca. L'obiettivo è quello di rendere vivibile tale spazio per tutti nonostante il sovraffollamento</i>	Sperimentazione di momenti di "educazione al silenzio" (cioè, di invito, organizzato con l'assistenza di tutto il personale, al rispetto reciproco fra le diverse categorie, anche anagrafiche, di utenti)	n. "Silent Day" nel Corso dell'anno: 10 n. utenti complessivamente raggiunti: 1.200	
5	Mostre del libro e percorsi di lettura	Intercettare la curiosità degli utenti della biblioteca con display espositivi mirati a rotazione	Proporre n. 10 diversi display espositivi di libri a tema, con relative bibliografie ragionate, che contribuiscano alla circolazione di autori e titoli altrimenti "dimenticati"	n. 500 prestiti ascrivibili alle sezioni bibliografiche coinvolte	

6	Estensione orario di apertura serale della biblioteca	Soddisfare la richiesta degli studenti universitari ingaggiando volontari	Sondaggio delle richieste e delle disponibilità – iscrizione nel registro dei volontari – avvio del progetto su almeno una sera a settimana	Fase 1: sondaggio entro il 28.02.2025 Fase 2: iscrizione entro il 31.03.2025 Fase 3: avvio progetto entro il 30.04.2025;	
7	Regolamento contributi	Dotarsi di uno strumento regolamentare che sia esaustivo sotto il profilo normativo e agile per gli utilizzatori	Riscrittura del regolamento in essere e della relativa modulistica	Approvazione e comunicazione del nuovo regolamento entro 31.01.2025	
8	Perseguire la sostenibilità economica delle iniziative culturali	Dotarsi di strumenti operativi per la ricerca di sponsorizzazioni	Analisi degli strumenti già esistenti e utilizzati da altri Comuni affini a Scanzorosciate per dimensione e vocazione culturale e turistica – condivisione della progettualità fra i servizi interessati – redazione degli strumenti operativi ritenuti necessari a seguito delle fasi precedenti (regolamento o avviso pubblico, modulistica, forme e canali di comunicazione)	Fase 1: (analisi) entro 31.03.2025 Fase 2: (condivisione fra servizi) entro 31.05.2025 Fase 3: (strumenti operativi) entro 31.07.2025	

<b>MISSIONE</b>		<b>7. TURISMO</b>			
<b>PROGRAMMA</b>		7.1 Sviluppo e valorizzazione del turismo			
<b>FINALITÀ ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>		<b>Sviluppo e valorizzazione del turismo</b> Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per contributi a favore degli enti e delle associazioni che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le manifestazioni culturali e artistiche che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per lo sviluppo del turismo culturale e responsabile con particolare riguardo per quello sostenibile e di prossimità, anche con l'obiettivo di valorizzare il paesaggio e le eccellenze naturalistiche, storiche, architettoniche ed enogastronomiche del territorio proseguendo nella proficua collaborazione con le realtà di promozione del territorio locale (associazione Strada del Moscato di Scanzo e dei Sapori Scanzesi) e sovracomunali in qualità di Comune capofila e sede operativa (comitato turistico Terre del Vescovado) o membro (GAL delle Colline Bergamasche).			
<b>DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE (elencazione dei soli obiettivi specifici dell'anno 2024).</b>					<b>TIPOLOGIA DI OBIETTIVO</b>
1	<b>Monitoraggio e manutenzione del Cammino del Vescovado</b>				Obt di consolidamento
2	<b>Potenziamento dell'attrattività turistica con la Bandiera arancione</b>				Obt di miglioramento
3	<b>Monitoraggio sentieristica locale</b>				Obt di miglioramento
	<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE</b>	<b>FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>REPORT 31.12.2025</b>
1	Monitoraggio e manutenzione del Cammino del Vescovado	A 3 anni dall'apertura ufficiale, verificare la percorribilità e la segnaletica lungo tutti i 60 km del percorso	Sopralluoghi a tappe, segnalazione e possibili soluzioni degli eventuali problemi di percorribilità riscontrati	Fase 1: sopralluogo entro il 31.07.2025; Fase 2: relazione criticità e ipotesi di soluzione entro il 30.09.2025	
2	Potenziamento dell'attrattività turistica con la Bandiera	Ottenere la Bandiera arancione del Touring Club Italiano per inserire il	Compilazione delle relazioni richieste; interlocuzione con i tecnici del T.C.I. incaricati di verifiche e	Fase 1: compilazione delle relazioni entro il 31.01.2025;	

	arancione	Comune nel circuito dei borghi certificati	sopralluoghi	Fase 2: interlocuzione con i tecnici T.C.I.: entro il 30.06.2025	
3	Monitoraggio sentieristica locale	Verificare le condizioni di percorribilità e attrattività della sentieristica locale anche allo scopo di partecipare ai bandi proposti dal GAL	Recuperare e organizzare la documentazione cartografica esistente; verificarne sul terreno le potenzialità turistiche	Fase 1: documentazione cartografica entro il 31.03.2025; Fase 2: sopralluoghi e relazione fattibilità: entro il 31.10.2025	
4	Bando Regione Lombardia "Lombardia Style"	Potenziare l'attrattività turistica con particolare attenzione alle eccellenze locali, in partenariato con i Comuni delle Terre del Vescovado	Candidatura come Comune capofila; progettazione e realizzazione delle attività di promozione del territorio e attrattività turistica; rendicontazione per conto dell'aggregato di Comuni partner	Fase 1: candidatura entro il 27.02.2025; Fase 2: realizzazione attività entro il 31.12.2025; Fase 3: rendicontazione entro il 31.12.2025;	

0

**RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE**  
DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1° gennaio 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione al 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	n. 4			
notebook	n. 2			
tablet	n. 2			
Stampante/fotocopiatore multifunzione	n. 1			
Tot.	n. 9			

**RISORSE UMANE**

**PERSONALE ASSEGNATO**

	Situazione al 01.01.2025	Situazione al 31.12.2025	Totale	Variazione
Funzionario	n. 1			
Istruttore	n. 1			
Volontari Servizio Civile	n. 2			

Il Responsabile del Servizio  
Biblioteca, Cultura e Promozione del Territorio  
Dott. Michele Pellegrini

Il Responsabile del Settore V  
Servizi alla Persona  
Dott.ssa Tiziana Serlenga

L'Assessore alla Cultura, Promozione del Territorio,  
organizzazione grandi eventi  
Dott.ssa Angela Vitali

# COMUNE DI SCANZOROSCIATE

PROVINCIA DI BERGAMO

## PIAO ANNO 2025

Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n° del

### CENTRO DI RESPONSABILITA'

## Settore V – Servizi alla Persona

Responsabile Settore: dott.ssa Tiziana Serlenga

### Servizio Pubblica Istruzione e Sport

Responsabile del Servizio: dott.ssa Ilaria Fumagalli

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025/2027 Approvato con delibera di Consiglio n. 54 del 17.12.2024

### DESCRIZIONE

DESCRIZIONE			
	<b>MISSIONE</b>		4. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
	<b>PROGRAMMA</b>		1. Istruzione prescolastica 2. Altri ordini di istruzione non universitaria. 6. Servizi ausiliari all'istruzione. 7. Diritto allo studio
	<b>FINALITA' ED OBIETTIVI OPERATIVI</b>		Il riferimento è agli obiettivi ed attività finalizzate al mantenimento ed allo sviluppo dei servizi relativi all'istruzione. I Programmi si articolano in modo trasversale ai vari ordini di scuola, garantendo le condizioni concrete affinché si espliciti un effettivo diritto allo studio per tutta la popolazione scolastica, con particolare riguardo ai ragazzi diversamente abili. La programmazione pluriennale dei servizi affidati tramite appalto implica il mantenimento della qualità delle prestazioni erogate ed il loro costante monitoraggio. Puntuale e piena condivisione nella definizione annuale del Piano Diritto allo Studio, valutando nuovi processi di erogazione dei contributi economici, investendo risorse sulle nuove generazioni. Valutazione della qualità dei servizi scolastici erogati mediante confronto con IC e comitati genitori. Premiazione degli



N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO (descrivere in cosa consiste)	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE (descrivere quale risultato si intende raggiungere)	FASI ATTUATIVE (descrivere come sarà attuato)	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT in % AL 31.12.2025
1	Mensa scolastica	Individuare nuovo concessionario, ottenere nuove condizioni di gestione e miglioramenti nei servizi offerti alla cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre le linee di indirizzo da approvare in Giunta</li> <li>• Predisporre atti di gara</li> <li>• Avviare iter per procedura aperta</li> <li>• Avviare nuova concessione</li> <li>• Predisporre verbale di consegna delle attrezzature e degli arredi</li> </ul>	Entro maggio 2025 Delibera/ determine Entro luglio 2025 Entro settembre 2025 Entro settembre 2025	
2	Regolamento Servizi Supporto Scolastici	Integrare e modificare il Regolamento di accesso e compartecipazione ai servizi di supporto scolastici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisporre le modifiche al Regolamento</li> <li>• Aggiornare modulistica/ scadenziario Ufficio</li>   <li>• Richiedere modifiche da apportare sul sito/ monitorare collegamenti tra le diverse sezioni del sito che contemplano il riferimento al Regolamento</li> </ul>	Entro gennaio 2025 Entro aprile 2025: n.3 moduli Nido n.6 moduli Mensa n.1 modulo Incentivo trasporto n.1 modulo Borsa di studio n.1 modulo Integrazione retta scuola dell'infanzia  Entro aprile 2025	
3	Asilo Nido "Il Giardino dei Bimbi"	Avviare nuova concessione Individuare migliore sistema tariffario servizi educativi con razionalizzazione delle risorse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione e affidamento fornitura arredi interni</li> <li>• Redazione verbale di consegna delle attrezzature e degli arredi al nuovo concessionario</li> <li>• Studio proiezioni economiche contribuzione Nido Comunale con nuovo stabile</li> <li>• Ripristino spazi orto didattico</li> <li>• Individuazione quote contribuzione a carico del Comune e dell'utenza</li> <li>• Creare nuova banca dati utenza Nido 1 e Nido 2</li> </ul>	Entro luglio 2025 n.1 verbale  Entro giugno 2025  Entro settembre 2025 Entro settembre 2025 n.2 banche dati	
4	Progetto: A Scanzorosciate si parte...con il piede giusto!	Sostenere i neo-genitori nel percorso dalla nascita ai primi 1000 giorni dei nuovi nati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione n.1 banca dati giovani famiglie per azioni informative relative ad iniziative sul territorio</li> <li>• Attuare azioni di rilancio del progetto</li> <li>• Creare un ritrovo delle famiglie che hanno aderito al progetto all'interno di un'iniziativa a loro dedicata presso i locali del Polo dell'Infanzia</li> </ul>	n.1 banca dati  n.1 locandina  n.1 iniziativa entro dicembre 2025	
5	Progetto Scuole Aperte	Avviare tavolo di lavoro per l'iniziativa "Scuole Aperte"	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incontri di confronto con soggetti del territorio coinvolti nella rete della comunità educante</li> <li>• Individuazione dei partner di lavoro</li> <li>• Avvio della procedura per la stesura del progetto</li> </ul>	Entro giugno 2025  n.1 tavolo di lavoro Entro dicembre 2025	
6	Premio della gentilezza	Premiare bambini/ragazzi che si sono	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare formula e criteri di attribuzione del premio</li> </ul>	Entro dicembre 2025	

		distinti per meriti civili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stendere Regolamento</li> <li>• Avviare procedura di premiazione</li> </ul>	n.1 Regolamento Entro dicembre 2025	
7	Attività di Ginnastica preventiva adattata	Proporre un'attività di mantenimento e implementazione delle facoltà motorie rivolta agli over 65	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Condivisione obiettivi strategici dell'attività con area anziani</li> <li>• Organizzazione degli spazi e degli orari con ricollocazione attività annuale</li> <li>• Divulgazione materiale informativo ed organizzazione presentazione</li> <li>• Monitoraggio iscritti</li> <li>• Valutazione sulla stabilizzazione dell'attività dalla prossima stagione sportiva 2025/2026</li> <li>• Valutazione sull'implementazione della platea dei destinatari (over 75, utenti con patologie/ fragilità,ecc.)</li> </ul>	Entro gennaio 2025 Entro gennaio 2025 n.1 locandina Entro maggio 2025 Entro dicembre 2025 Entro dicembre 2025	
8	Attività sportive estive	Proporre attività destinate alla popolazione e finalizzate all'inclusione delle fasce fragili del territorio comunale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideazione contenuti e avvio lavori Banco Sport</li> <li>• Progettazione condivisa di attività ed iniziative nel Tavolo Sport</li> <li>• Intreccio progettazione area anziani/ diversamente abili</li> <li>• Definizione programma delle attività da proporre nei parchi</li> <li>• Realizzazione locandina e promozione dell'iniziativa</li> </ul>	Entro maggio 2025 Entro maggio 2025 n.2 attività n.1 locandina	
9	Sponsorizzazione del Palazzetto dello Sport / impianti sportivi	Avviare procedura per la ricerca di sponsor a sostegno dell'attività sportiva da realizzare presso il Palazzetto dello Sport e/o presso impianti sportivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione bando e avviso per la ricerca di sponsor</li> <li>• Svolgimento procedura di selezione</li> <li>• Accertamento di entrata</li> </ul>	Entro marzo 2025 Entro settembre 2025 Entro ottobre 2025	

### 3.- RISORSE STRUMENTALI MOBILI E ATTREZZATURE

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 1 gennaio 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	3			
stampante	1			
Tot.	4			

### 4 | RISORSE UMANE

#### PERSONALE ASSEGNATO

		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025
Funzionario Direttivo cat. D	1			
Istruttore amministrativo cat. C	1			

		n.	n.		
--	--	----	----	--	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
Dott.ssa Tiziana Serlenga

L'ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
Federica Rosati

L'ASSESSORE ALLO SPORT  
Giulia Carminati

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

**Approvato dalla Giunta Municipale  
con Delibera n°....del .....**

		<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>		
		<b>Settore Polizia Locale</b> Responsabile: Comm. Marco Carrara		
<b>D.U.P. 2025/2027 Approvato con D.G.C. n. 205 del 06.12.2024</b>				

<b>DESCRIZIONE</b>	
<b>MISSIONE</b>	03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA 02 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
<b>RESPONSABILE DEL PROGRAMMA</b>	RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE
<b>AMBITO STRATEGICO 01 Polizia Locale e Amministrativa</b>	Questo ambito comprende il funzionamento dei servizi di polizia amministrativa locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali,

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

	<p>in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti, sulle autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.</p>
<p><b>AMBITO OPERATIVO</b></p>	<p>Nel triennio 2025/2027 l'Amministrazione Comunale attraverso la Polizia Locale punterà su attività volte a garantire maggiore sicurezza, attraverso servizi di controllo delle nuove attività commerciali in essere, si garantendo presidi sulle strada (ma non solo) in coordinamento con altre forze di polizia, utilizzando anche la forma della convenzione con i Comuni contermini ed associazioni di volontariato, servizi appiedati nelle frazioni, ampliamento del sistema di videosorveglianza, per il contrasto della microcriminalità, monitoraggio della velocità sulle direttrici principali. Accertamenti puntuali di residenza per conoscere gli spostamenti delle persone sul territorio; svilupperà gli indirizzi delle linee di mandato mediante politiche orientate al rispetto delle regole di convivenza civile, della legalità in genere, al fine di garantire la sicurezza urbana. Punto di partenza sarà il presidio ed il controllo del territorio, l'ascolto e la presenza attiva per prevenire situazioni di degrado e/o di disagio, che minano la coesione sociale.</p> <p>Nell'ambito della circolazione stradale verrà posta particolare attenzione ai cosiddetti punti neri dell'incidentalità, con la prevenzione e la repressione di illeciti amministrativi specie per il passaggio con il semaforo rosso e la mancata copertura assicurativa (o revisione) dei veicoli, alla tutela degli utenti deboli attraverso la pianificazione di marciapiedi e piste ciclabili interconnesse che contribuiscono a creare un clima di maggiore sicurezza e qualità della vita. Oltre ad aver richiesto formale autorizzazione agli organi preposti per l'installazione di presidi di controlli fissi della velocità verranno attivati controlli mirati mediante strumento Telelaser di recente acquisto.</p> <p>Per migliorare la vivibilità delle frazioni e dei quartieri, verrà data attuazione agli scenari contenuti nel nuovo Piano Generale Urbano del Traffico in parallelo con il Piano di Governo del Territorio, attraverso, per esempio lo studio della viabilità in concomitanza con le opere di urbanizzazione della bretella "Resta".</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

	<p>Anche nel corso del 2025 verrà posta particolare attenzione all'attività di prevenzione e contrasto di illeciti, quali l'abbandono dei rifiuti, programmando attività di controllo dell'ambiente, in coordinamento con il settore ecologia dell'Ente e con l'ausilio dei sistemi di "fototrappole".</p> <p>Durante i servizi appiedati nelle frazioni, per assicurare la prossimità ai cittadini, saranno poste attenzione alle attività di ascolto così da cogliere sul nascere i crescenti bisogni di sicurezza, nelle zone residenziali e nel centro storico, in modo da garantire una maggiore vicinanza al cittadino e una presenza più capillare lungo le strade; azioni finalizzate anche ad aumentare la percezione di sicurezza.</p> <p>Sarà garantita la copertura dei servizi domenicali e/o festivi secondo le necessità, dovute a manifestazioni civili e religiose, ricorrenze, gare sportive, ecc., e la festa del Moscato di Scanzo e dei sapori Scanzesi.</p> <p>L'attenzione alle politiche ambientali verrà finalizzata con l'aggiornamento del parco veicoli, con acquisti sempre più "verdi". Verrà garantito l'aggiornamento della segnaletica verticale, in particolare la toponomastica ed il tracciamento della segnaletica orizzontale, in collaborazione con l'ufficio tecnico comunale e la manutenzione della segnaletica luminosa. Verrà data attuazione alla fase di accertamento e controllo degli abusivi, escludendo i permessi degli aventi diritto.</p> <p>Nell'ambito dell'azione amministrativa, si cercherà di conseguire ulteriori risparmi dalle attività di dematerializzazione e digitalizzazione degli atti, con utilizzo di PEC dove possibile, soprattutto per le sanzioni del codice della strada; attraverso l'implementazione ed installazione del software di gestione delle sanzioni del cds, digitalizzazione dei verbali e realizzazione portale web per consultazione sanzioni con possibilità di pagamento direttamente a casa, con risparmio di tempo da parte dell'utente che non deve recarsi negli orari prestabili presso lo sportello del comune e degli operatori nel lavoro di front office. Con gli altri settori verranno portate avanti le azioni previste dal bando PNRR di cui Questa amministrazione è risultata vincitrice, relativo alla piattaforma notifiche ed alla migrazione in cloud dei database.</p> <p>Al fine di assicurare il pieno rispetto della libera concorrenza nell'ambito commerciale saranno effettuati opportuni controlli nei negozi di vicinato, al mercato settimanale del giovedì (anche in collaborazione con ATS) e nelle medie strutture di vendita.</p>
<p><b>AMBITO STRATEGICO 02</b> <b>Sistema integrato di sicurezza urbana</b></p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

	<p>ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p> <p>Proseguirà la collaborazione con la segnalazione alla Prefettura settimanalmente dei numeri relativi all'accoglienza dei profughi dall'Ucraina, fino al termine dell'emergenza.</p>
<b>AMBITO OPERATIVO</b>	<p>L'Amministrazione per rispondere ai crescenti bisogni di sicurezza della cittadinanza perseguirà l'obiettivo di realizzare un sistema integrato di sicurezza urbana individuando come attore principale il Comando Polizia Locale di Scanzorosciate, il quale, attraverso un lavoro di rete con i settori dell'Ente (prevalentemente UT, servizi sociali, ufficio scuola e anagrafe), con i Comuni contermini (vedi convenzione per il mutuo soccorso del servizio Polizia Locale con il Comune di Pedrengo) e con la Tenenza Carabinieri di Seriate. Si darà seguito, attraverso il controllo delle strutture ricettive delle disposizioni in materia di antimafia ed identificazione degli occupanti degli alloggi. Sarà ulteriormente implementata l'attività di sicurezza urbana di cui alla L. 48/2017 e alla L. 132/2018, che non può prescindere dalle politiche educative, preventive, informative e di assicurazione, in condivisione con le agenzie educative e di volontariato del territorio (vedi tavolo condivisioni, il tavolo DFC, il tavolo PEBA), dando priorità e ulteriore impulso alla formazione nelle scuole. Sia l'attività di prevenzione che di presidio del territorio saranno determinanti nel miglioramento della percezione della sicurezza nel territorio urbano.</p> <p>Con l'ausilio dell'unità mobile, un veicolo attrezzato per l'attività di monitoraggio e di controllo del territorio, in grado di garantire una maggiore presenza della Polizia Locale nelle frazioni/quartieri da dove pervengono le richieste più numerose di intervento, con l'obiettivo di attivare nuove strategie di ascolto, sempre con l'obiettivo di migliorare la percezione di sicurezza.</p> <p>Vengono confermati gli interventi rassicurativi, nei confronti di vittime di furti in casa o simili.</p> <p>L'organizzazione di percorsi di legalità, proposti alla cittadinanza in generale, ma con particolare riguardo alle nuove generazioni ed alle persone più fragili, costituirà un punto cardine di tutta la progettualità del servizio Polizia Locale oltre che un obiettivo strategico. Anche nel periodo 2025/2027, sarà assicurata l'educazione nelle scuole per proporre e diffondere la cultura della civile convivenza nell'ambito del codice della strada, della sicurezza nei luoghi di lavoro e del rispetto delle norme di polizia urbana, dell'educazione civica in generale, della prevenzione dei pericoli connessi all'utilizzo delle nuove tecnologie e all'uso di sostanze stupefacenti e/o alcoliche, dell'educazione al comportamento legale, delle ludopatie, ecc. Viene confermata l'adesione al progetto "on the road" per diffondere la cultura della sicurezza all'interno del mondo giovanile, che vede n.2 ragazzi delle scuole secondarie di secondo grado impegnati in attività di</p>

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

stage presso il Comando Polizia Locale e ad altri progetti di alternanza scuola-lavoro con le scuole secondarie di Bergamo e Seriate.

L'amministrazione attraverso il progetto "Via libera" ha già rinnovato l'impegno ad abbattere qualsiasi forma di barriera architettonica, sia essa fisica o di natura psicologica, realizzando forme sempre più consolidate di cittadinanza attiva (educazione e formazione nelle scuole), che concorra nella segnalazione delle zone più a rischio e alla conseguente trasformazione dell'ambiente urbano a misura degli utenti deboli.

Nel periodo considerato la Polizia Locale, in collaborazione col settore urbanistica e pianificazione territoriale curerà la risoluzione di alcune criticità legate alla circolazione stradale, nelle zone residenziali delle frazioni e dei quartieri, per migliorare la vivibilità del territorio, attuando gli interventi previsti dal piano urbano del traffico.

Sempre nell'ottica di aumentare il livello di sicurezza percepita, verrà mantenuta l'adesione alla rete protetta da 1Safe, una community gestita mediante applicazione telefonica che consente al cittadino di partecipare attivamente, attraverso segnalazioni e risposte immediate, alla gestione della sicurezza urbana. Verrà implementato il sistema di videosorveglianza, partecipando a bandi sia a livello nazionale che regionale, un valido sistema di deterrenza ma anche di contrasto ai fenomeni di insicurezza urbana e di devianza giovanile.

## DESCRIZIONE E FINALITÀ DEL SERVIZIO/UFFICIO

L'attività di programmazione connessa all'esercizio di questa missione è legata all'esercizio delle attribuzioni di amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico ed alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa. La missione sarà svolta in via prioritaria dalla Polizia Locale, chiamata a garantire, in collaborazione con le altre

forze di Polizia presenti, il presidio del territorio e la sicurezza urbana, assicurando il rispetto della norma e della legalità, attraverso:

- il rispetto delle regole della convivenza civile;
- il miglioramento della qualità dell'ambiente;
- la diminuzione dei costi sociali ed economici dovuti a problemi della mobilità;
- il miglioramento della percezione di sicurezza e la riduzione delle soglie di allarme sociale

L'azione sarà finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi prioritari:

- la vivibilità del territorio, della comunità e delle frazioni, garantendo ai cittadini qualità della vita, tranquillità e sicurezza;
- il presidio del territorio, attivando strategie di ascolto dei bisogni, di raccolta di segnalazioni e di informazioni;
- la sicurezza e la fluidità della circolazione, intervenendo sulle criticità, proponendo progetti ed azioni di miglioramento soprattutto in campo educativo;
- la tutela ed il controllo della qualità dell'ambiente, analizzando le aree di rischio, pianificando le azioni ed integrandosi con gli altri soggetti competenti;
- l'assistenza ed il supporto alle persone che hanno subito episodi di criminalità, garantendo azioni di vicinanza "attiva", di ascolto e di assistenza.

Per questo motivo si procederà all'acquisto di un nuovo veicolo, nella fattispecie un veicolo attrezzato per l'attività di monitoraggio e di controllo del territorio, in grado di rispondere alle crescenti esigenze di sicurezza, in grado di garantire una maggiore presenza della Polizia Locale nelle frazioni/quartieri da dove pervengono le richieste più numerose di intervento con l'obiettivo di:

- offrire ai cittadini un luogo dove ricevere informazioni, richiedere interventi, effettuare segnalazioni e reclami
- aumentare la vigilanza attiva in alcune zone, scoraggiando eventuali malintenzionati con un maggiore presidio degli agenti, istituendo servizi appiedati che, attraverso una base logistica d'appoggio costituisce un riferimento per la cittadinanza dei quartieri
- avviare un rapporto diretto con i cittadini, rispondendo alle loro domande e richieste di chiarimenti su materie di competenza della Polizia Locale
- garantire supporto logistico agli Agenti ed alle vittime durante la rilevazione dei sinistri stradali anche in caso di condizioni meteorologiche avverse
- perseguire gli obiettivi di miglioramento della qualità dell'aria con i controlli previsti dal protocollo Regionale dei Comuni ricadenti in zona A1 e dare informazioni sul progetto MOVE-IN

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

- fungere da presidio avanzato per ciò che concerne le misure di safety & security durante le manifestazioni e feste del territorio
- allestire eventuali infopoint durante la Festa del moscato di Scanzo, gestito dagli educatori del Progetto Giovani insieme agli Agenti di Polizia Locale, con il supporto dei ragazzi del Progetto “Ragazzi On the Road, con l’obiettivo di portare attenzioni sul tema della prevenzione all’abuso di alcol nel contesto di festa;
- attivare politiche di prevenzione attive nei confronti delle fasce deboli della popolazione, in particolare giovani ed anziani, implementando il veicolo con materiale dedicato alla prevenzione di fenomeni ludopatici (per es. presidio durante il mercato settimanale del giovedì con distribuzione volantini ATS) e alle truffe agli anziani;
- effettuare interventi rassicurativi in caso di furti e reati predatori, che minano la percezione di sicurezza di anziani e famiglie.

DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLA GESTIONE CORRENTE		TIPOLOGIA DEGLI OBIETTIVI
1	PARTECIPAZIONE BANDO REGIONALE CON PROGETTO “LUOGHI DI AGGREGAZIONE STRATEGICI SICURI” MEDIANTE AMPLIAMENTO DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	Obt. strategico
2	PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI PREVENZIONE “ON THE ROAD”	Obt. strategico
3	STUDIO DELLA VIABILITÀ CON PROGETTAZIONE INSIEME AD URBANISTA DELLE OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA BRETTELLA “RESTA”	Obt. di miglioramento
4	REGOLAMENTAZIONE, PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO DURANTE LA FESTA DEL MOSCATO DI SCANZO ANCHE MEDIANTE UTILIZZO DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Obt. strategico
5	VERIFICA E CONTROLLO RISPETTO NORME APPARECCHI DI GIOCO AUTOMATICO E CODICE ETICO DI AMBITO	Obt. strategico
6	REALIZZAZIONE POSTI DI CONTROLLO FINALIZZATI AL RISPETTO DEI LIMITI DI VELOCITÀ	Obt. strategico
7	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “LE REGOLE DEL CUORE” IN COLLABORAZIONE CON PROGETTO GIOVANI	Obt. strategico
8	VERIFICA RISPETTO NORMATIVA ANTIMAFIA PRESSO STRUTTURE RICETTIVE DEL TERRITORIO, IN PARTICOLARE B&B	Obt. di miglioramento
9	REALIZZAZIONE DI PATTUGLIAMENTI DI POLIZIA STRADALE PER VERIFICA RISPETTO PULIZIA STRADE	Obt. Strategico

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

10	APPROVAZIONE CONVENZIONE CRI BERGAMO HINTERLAND, PER IL CONCORSO NELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ DI INTERESSE PUBBLICO PER IL CONCORSO NELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ DI INTERESSE PUBBLICO, AMBITO DI P. CIVILE	Obt. di miglioramento
11	REALIZZAZIONE PROGETTO "LAVORO (IN)SICUREZZA" MEDIANTE UN CORSO TEORICO E SUCCESSIVA VISITA DI UN CANTIERE IN FASE DI ALLESTIMENTO	Obt. di mantenimento
12	REALIZZAZIONE PROGETTO PIEDIBUS PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE DEL TERRITORIO	Obt. Strategico
13	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SANZIONATORIA CON APP IO	Obt. Strategico

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	OBIETTIVO DA RAGGIUNGERE	FASI ATTUATIVE	INDICATORE DI RISULTATO	REPORT AL 31.12.2025 E % REALIZZAZIONE
1	PARTECIPAZIONE BANDO REGIONALE CON PROGETTO "LUOGHI DI AGGREGAZIONE STRATEGICI SICURI" MEDIANTE AMPLIAMENTO DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA	Attraverso la partecipazione al bando di Regione Lombardia ottenere cofinanziamento per miglioramento sicurezza percepita all'interno dei parchi comunali	Approvazione progetto entro il: 30.01.2025  Presentazione domanda di cofinanziamento in Regione entro il: 31.01.2025	Rispetto dei tempi previsti dal bando  N. progetti sicurezza da implementare: 1  N. siti da implementare: 2	N. progetti sicurezza approvati:  N. siti implementati:  Progetto approvato il:  Domanda presentata il:  *Conclusione progetto il:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

			Realizzazione progetto: entro il 31.10.2025*		*Rendicontazione il:  % realizzazione:
			Rendicontazione progetto entro il: 31.12.2025* *solo se oggetto di finanziamento		
2	PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DI PREVENZIONE “ON THE ROAD”	Realizzazione del progetto “1-1-2 On the road” promosso dall’Associazione Socioeducativa “Ragazzi On The road”, che organizza stages formativi di studenti delle scuole secondarie di secondo grado della provincia di Bergamo, per 1 settimana, al fine di sensibilizzare e coinvolgere i giovani come parte attiva, nelle attività della Polizia Locale in particolare, ma soprattutto nell’ambito più generale dell’educazione alla sicurezza stradale.	Approvazione convenzione con associazione entro il: 30.04.2025  Individuazione tirocinanti entro il: 31.05.2025  Svolgimento stage: dal 09 al 15 giugno  Consegna borse di studio: entro il 31.12.2025	N. alunni coinvolti: 2  N. ore di stage: 20  N. controlli di polizia stradale congiunti: 20  N. controlli esercizi commerciali: n.5  N. parchi da controllare: n.5	Approvata convenzione il:  Individuati n. 2 alunni tirocinanti il:  N. ore di stage:  N. controlli di polizia stradale svolti:  Svolgimento stage:  Consegna borse di studio in consiglio comunale il:  % realizzazione:
3	STUDIO DELLA VIABILITÀ CON PROGETTAZIONE CONDIVISA CON	Garantire la fase realizzativa della nuova bretella “Resta” con studio di fattibilità e progettazione	Analisi criticità: entro 30.06.2025	N. incontri in staff con UT e tecnici incaricati: 2	N. incontri in staff con UT e tecnici incaricati:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

	URBANISTA DELLE OPERE DI COMPLETAMENTO DELLA BRETELLA “RESTA”	esecutiva opere di connessione rispetto all’attuale assetto viabilistico.	Entro il 31.12.2024 individuazione progetto da realizzare secondo lo stato di avanzamento dei lavori	N. criticità da analizzare: 3 N. progetti realizzabili:	N. criticità analizzate: N. progetti da realizzare: Consegna progetto il: <b>% realizzazione:</b>
4	REGOLAMENTAZIONE, PRESIDIO E CONTROLLO DEL TERRITORIO DURANTE LA FESTA DEL MOSCATO DI SCANZO ANCHE MEDIANTE UTILIZZO DEL GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE E ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	Regolamentazione del presidio e controllo del territorio durante la Festa del moscato di Scanzo, garantendo adeguata informazione dei provvedimenti ai residenti ed applicazione delle corrette misure di safety e security.	Convocazione commissione comunale entro il: 31.07.2025  Emissione provvedimenti (ordinanze+avvisi): entro il 31.08.2025  Distribuzione avvisi residenti: entro il 31.08.2025  Individuazione ausiliari della sosta: entro il 31.08.2025	N. incontri commissione interna (UCL, lavori pubblici, Carabinieri): 2  N. ordinanze previste: 2  N. avvisi in distribuzione: n.400  N. servizi straordinari/serali previsti: 5  N. ausiliari della sosta: 10	N.ordinanze emesse il: N. avvisi distribuiti:  N.incontri in cabina di regia tra servizi alla persona, lavori pubblici, Carabinieri:  N. servizi straordinari/serali effettuati:  N. ausiliari della sosta arruolati:  <b>% realizzazione:</b>
5	AZIONI DI PREVENZIONE E	CON UN’AZIONE COORDINATA SU TUTTO L’AMBITO DI SERIATE VERIFICA DEL RISPETTO	ENTRO 31.03.2025: INCONTRO	N INCONTRI DI AMBITO: 2	N INCONTRI FORMATIVI EFFETTUATI:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

	CONTRASTO DI FORME DI DIPENDENZA DAL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO MEDIANTE CONTROLLO DEI PUBBLICI ESERCIZI	DELLA NORMATIVA REGIONALE SULLE DIPENDENZE DA GIOCO D'AZZARDO (LUDOPATIE) PRESSO I PUBBLICI ESERCIZI DOTATI DI AWP	FORMAZIONE CON COMANDI PL AMBITO DI SERIATE ED ASSOCIAZIONE "PICCOLO PRINCIPE" PER CONDIVISIONE REGOLE E AZIONI  ENTRO 31.05 PROGRAMMAZIONE CONTROLLI  ENTRO IL 31.12 ESECUZIONE CONTROLLI	N CONTROLLI PUBBLICI ESERCIZI: 10  N SANZIONI ELEVATE (STIMA): 2	N CONTROLLI PUBBLICI ESERCIZI:  N SANZIONI ELEVATE:          <b>% realizzazione:</b>
6	REALIZZAZIONE POSTI DI CONTROLLO FINALIZZATI AL RISPETTO DEI LIMITI DI VELOCITÀ	Al fine di garantire il rispetto dei limiti di velocità dei veicoli lungo le direttrici principali delle diverse strade del territorio, realizzazione di posti di controllo di polizia stradale con l'ausilio di nuova strumentazione in dotazione nel corso dei primi mesi dell'anno	Approvvigionamento di nuovo telelaser: entro il 31.03.2025  Formazione tecnico operativa per funzionamento apparecchiatura ed applicativi accertamenti di violazione: entro il 31.03.2025	posti di controllo con ausilio di telelaser entro 31.12.2025: n. 25  N. veicoli da controllare: 400 (stima)  N. veicoli sanzionati: 25 (stima)	Telelaser fornito il:  Corso di formazione di n.3 ore con n.6 operatori coinvolti entro il.....  posti di controllo realizzati con ausilio di telelaser entro 31.12.2025: n.....  N. veicoli controllati:  N. veicoli sanzionati:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

					<b>% realizzazione:</b>
7	REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “LE REGOLE DEL CUORE” IN COLLABORAZIONE CON PROGETTO GIOVANI	Il progetto “Le regole del cuore” si rivolge a tutti i ragazzi delle classi prime della scuola secondaria che attraverso n.2 incontri (una lezione frontale ed una in esterna) stimola un dialogo sulle condizioni che consentono una serena convivenza all’interno del gruppo classe in primis e nella comunità più ingenerale. Sarà sottolineata l’importanza delle regole in particolar modo il rispetto dei luoghi e degli spazi di aggregazione giovanile per una migliore fruizione da parte di tutti	Programmazione incontri entro il: 28.02.2025  Azioni da intraprendere nel periodo febbraio – maggio 2025	Rispetto dei tempi stabiliti  N.2 incontri da n.2 ore in ogni classe	N. incontri realizzati:  n. luoghi di aggregazione presidiati:  <b>% realizzazione:</b>
8	VERIFICA RISPETTO NORMATIVA ANTIMAFIA PRESSO STRUTTURE RICETTIVE DEL TERRITORIO, IN PARTICOLARE B&B	Realizzazione di una serie di servizi di prossimità, mediante controlli delle strutture ricettive del territorio per verifica rispetto normativa antimafia, circa identificazione personale avventori	Sopralluoghi da realizzare entro il 31.12.2025	N. strutture ricettive interessate: 8  N. sopralluoghi previsti: 8	N. strutture ricettive coinvolte:  N. sopralluoghi realizzati:  <b>% realizzazione:</b>
9	REALIZZAZIONE DI PATTUGLIAMENTI DI POLIZIA STRADALE PER VERIFICA RISPETTO PULIZIA STRADE	Miglioramento della pulizia dei parcheggi e delle strade urbane mediante installazione di idonea segnaletica di divieto, controllo del rispetto della stessa	Obiettivo iniziato nel mese di novembre 2024 con pianificazione dei servizi	N installazioni segnaletica/avvisi: 10  N servizi di pattugliamento: 8  N veicoli da controllare (stima): 20	N installazioni segnaletica/avvisi:  N servizi di pattugliamento realizzati:  N veicoli controllati:  N veicoli rimossi:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

			Realizzazione dei pattugliamenti di polizia stradale: entro il 31.12.2025	N veicoli da rimuovere: 6	% realizzazione:
10	APPROVAZIONE CONVENZIONE CRI BERGAMO HINTERLAND, PER IL CONCORSO NELLA GESTIONE DI ATTIVITÀ DI INTERESSE PUBBLICO AMBITO DI P. CIVILE	La convenzione mira, nell'ambito dei principi di sussidiarietà verticale ed orizzontale, con la forma della convenzione, a meglio gestire gli eventi di p.civile attraverso la messa a disposizione, di una squadra specializzata in interventi di tipo idrogeologico, di mezzi di soccorso di Base, con equipaggi formati, l'effettuazione di Trasporti Sanitari Semplice (TSS), l'erogazione di eventi formativi e/o partecipazione ad eventi esercitativi che coinvolgano il Gruppo Comunale di protezione civile ed eventuali altri ETS convenzionati, nonché attività divulgative di informazione alla popolazione.	Approvazione convenzione entro il: 31.03.2025  Inizio attività condivise entro il 31.05.2025	N. attività programmate: 2  N. sopralluoghi: 2	N. attività realizzate:  N. sopralluoghi:   % realizzazione:
11	REALIZZAZIONE PROGETTO "LAVORO (IN)SICUREZZA": MEDIANTE UN CORSO TEORICO E SUCCESSIVA VISITA DI UN CANTIERE IN CORSO D'OPERA	Attuazione del modello di sicurezza integrata fra settore lavori pubblici, polizia locale, scuola, alunni mondo del lavoro al fine di diminuire gli effetti da incidente sui luoghi di lavoro, aumentare la consapevolezza del rischio in ambito lavorativo, da parte di tutti i soggetti coinvolti. E' prevista una formazione teorico/pratica in ogni classe II della scuola secondaria di I grado di Scanzo.	Incontri teorico/pratici entro il: 30.04.2025  Incontri in cantiere: entro il 31.05.2025	N. incontri teorici: 4 N. visite in cantiere: 2 N. alunni coinvolti: 112 N. insegnanti, lavoratori e tecnici da coinvolgere: 8	N. incontri teorici: N. visite in cantiere: N. alunni coinvolti: N. insegnanti, lavoratori e tecnici coinvolti:  % realizzazione: % realizzazione:

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
 Sez. PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2025

		La validità dell'iniziativa sarà verificata tramite prove pratiche e test di apprendimento.			
12	REALIZZAZIONE PROGETTO PIEDIBUS PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE DEL TERRITORIO	Al fine di diminuire il traffico, l'inquinamento e l'insicurezza stradale all'ingresso/uscita dalle scuole, oltre che promuovere stili di vita sani e incentivare il percorso casa – scuola a piedi verrà proposta l'attivazione di almeno n.1 linea di piedibus presso il plesso di Scanzo, Rosciate e Tribulina	Obiettivo partito a settembre 2024 Avvisi in distribuiti: entro il 31.10.2024  Attivazione servizio: entro il 30.11.2024	N linee previste: 3  N utenti (stimati): 20  N accompagnatori volontari necessari: 6  N giornate di servizio: 20	N linee attivate:  N utenti effettivi:  N accompagnatori volontari attivi:  N giornate di servizio:  <b>% realizzazione:</b>
13	IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA SANZIONATORIA CON APP IO	L'implementazione dell'attuale procedura sanzionatoria con APP IO vuole evitare la stampa e la spedizione ordinaria delle varie comunicazioni ottenendo da un lato una sempre maggiore digitalizzazione dei processi e dall'altro un risparmio in termini di tempo, risorse e spese ordinarie.  Con il servizio Concilia/App IO l'Ente potrà offrire al cittadino/utente la possibilità di essere informato tempestivamente su comunicazioni che lo riguardano accorciando così le distanze tra Pubblica Amministrazione e privato cittadino	Obiettivo finanziato con fondi PNRR, in condivisione con settore amministrativo Attivazione entro il: 30.06.2025	N. ore di formazione: 6 N. gare da espletare: 1 N. comunicazioni/verbali trasmessi (stima): 100	N. ore di formazione espletate: N. gare espletate: N. comunicazioni/verbali trasmesse:  <b>% realizzazione:</b>

### 3.- RISORSE STRUMENTALI, MOBILI E ATTREZZATURE

DESUNTA DAGLI INVENTARI AL 01 GENNAIO 2025

Tipologia	Situazione al 01.01.2025	Situazione al 31.12.2025	Totale	Variazione
personal computer	7		7	
Stampante	1		1	
Tot.	8		8	

4	<b>RISORSE UMANE</b>
---	----------------------

PERSONALE ASSEGNATO	Agenti di Polizia Locale e Messi notificatori				
		ANNO 2025	VARIAZIONE	TOTALE 2025	
Agenti di Polizia Locale		n.5		n.5	
Messo comunale		n.1		n.1	

Dal Municipio, 04 marzo 2025.

Visto: IL SINDACO  
Arch. Paolo Colonna



IL RESPONSABILE  
SETTORE POLIZIA LOCALE  
Comm. capo Marco dr. Carrara

Visto:  
Il Consigliere Comunale con delega  
Sicurezza, Protezione Civile, Viabilità, Commercio  
Dr. Luca Zanchi