



**COMUNE DI CHIARI**  
Provincia di Brescia

**PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI  
(PDO)  
2023/2025**

**AI SENSI DELL'ART 108, 169 E 197  
del D.Lgs 267/2000**

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

## 1. PREMESSA

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

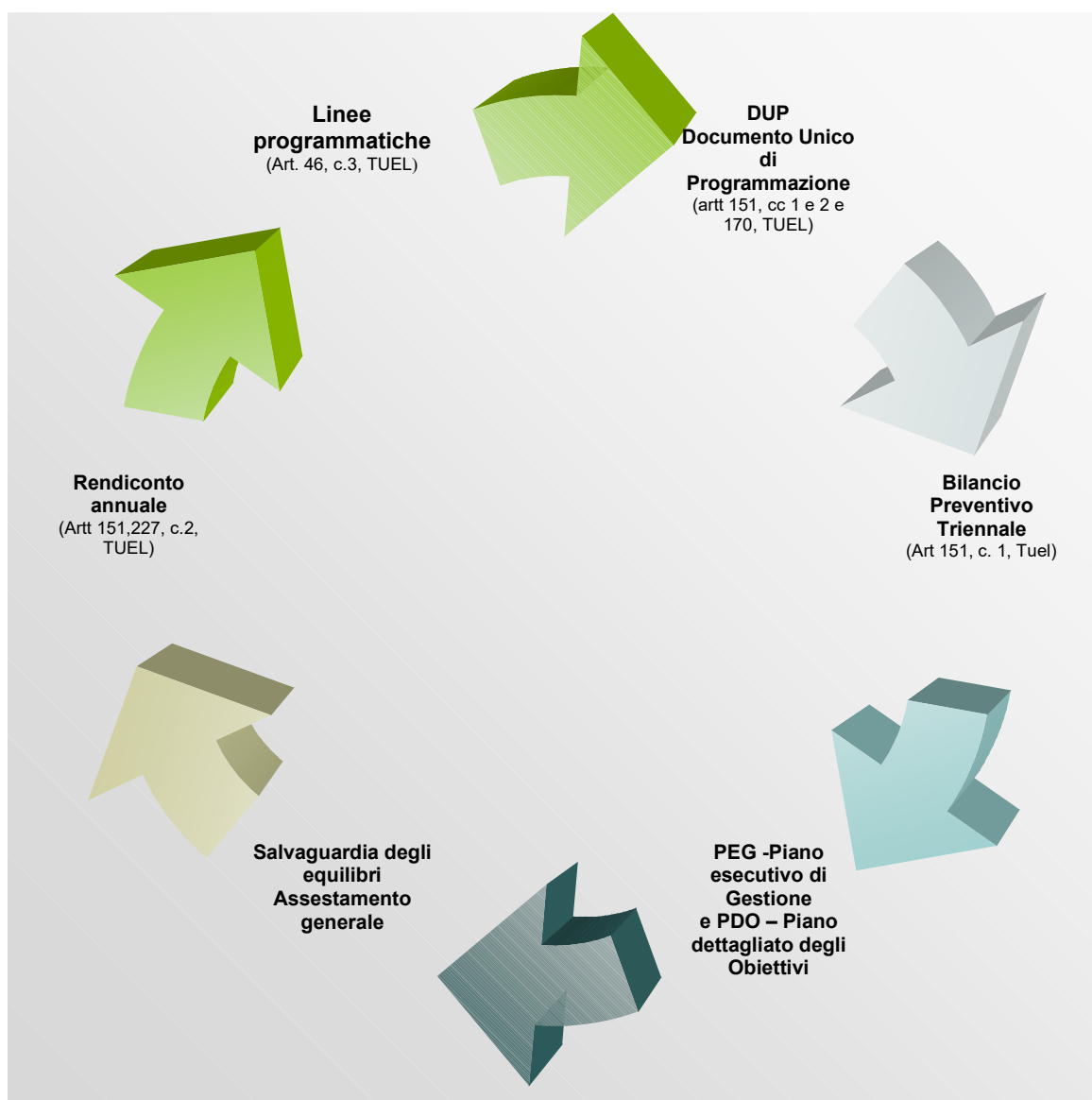
In particolare l'articolo 170, del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che il DUP (Documento Unico di Programmazione), costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale.

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

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

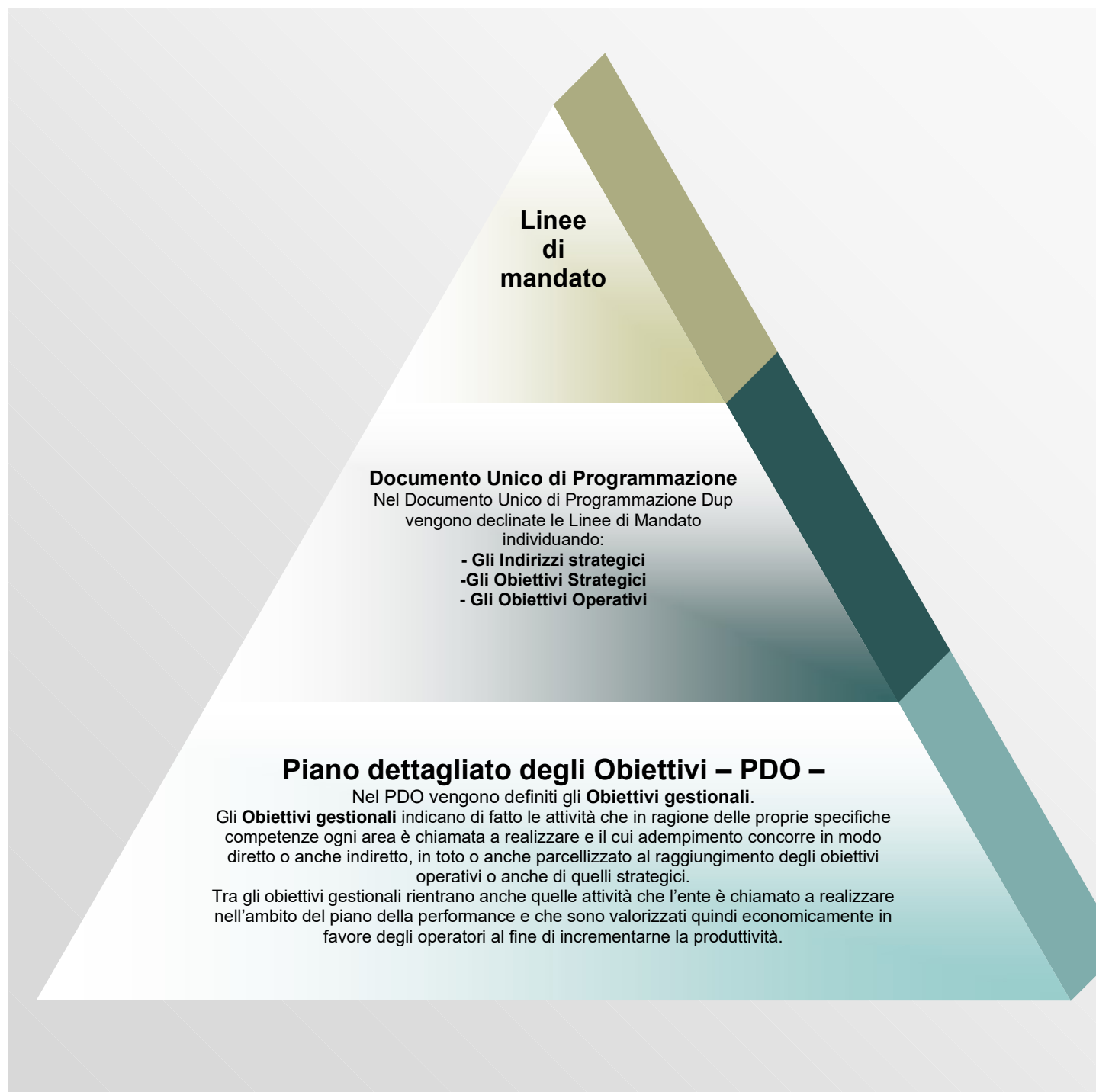
## 2. IL CICLO DELLA PROGRAMMAZIONE

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



### 3. LA DECLINAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Chiari, nell'ambito della normativa vigente, declina gli obiettivi di programmazione come segue:



Si precisa che le risorse per la realizzazione degli Obiettivi gestionali sono assegnate a ciascun Settore o area operativa di riferimento nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione (PEG).

## 4. GLI INDIRIZZI STRATEGICI, GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) DEL MANDATO AMMINISTRATIVO GIUGNO 2019 – GIUGNO 2024

Le linee programmatiche di mandato sono declinate nel presente documento unico di programmazione in indirizzi strategici e obiettivi strategici, come indicato nella tabella che segue tenuto conto che tali obiettivi così come individuati nel presente documento possono aver subito dall’inizio del mandato modifiche/integrazioni in ragione delle esigenze del territorio.

Gli indirizzi strategici definiscono i macro ambiti di intervento posti alla base dell’iniziativa dell’amministrazione. Gli obiettivi strategici sono i concreti impegni che l’amministrazione si assume in adempimento agli indirizzi prescelti.

Nella stesura del presente documento, gli obiettivi strategici stabiliti sono, a loro volta, declinati in obiettivi operativi concreti e sono affidati alle aree (uffici) individuate nell’organigramma dell’ente e contabilmente indicate nei programmi in cui sono suddivise le missioni individuate nel bilancio di previsione dell’ente.

### VOGLIAMO REALIZZARE LA NOSTRA VISIONE DI CITTÀ ATTRAVERSO QUESTI PUNTI PROGRAMMATICI:

<b>Indirizzo Strategico n. 1: SALUTE PUBBLICA ED AMBIENTE</b>
<b>Obiettivo strategico n. 1.1</b>
<i>Dinanzi ad un ambiente sempre più ferito da stagioni e temperature sempre più stravaganti; davanti all’evidenza di quanto siano gravi le conseguenze dell’inquinamento per la vita di ciascuno di noi, non si può fare finta di niente e le politiche del rispetto dell’ambiente e della tutela salute devono essere una priorità.</i>
<b>Obiettivi operativi:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ implementare la piantumazione di alberi sia nelle aree boscate esistenti che in tutte quelle aree (reliquati) non diversamente fruibili;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ concordare, con ditte specializzate nel settore, prezzi calmierati in modo che anche tutti i cittadini privati possano accedere ad un programma di prevenzione e disinfestazione contro la proliferazione delle zanzare, a prezzi contenuti;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ proseguire con i progetti di bonifica dell’amianto fino ad arrivare alla sua totale eliminazione sul nostro territorio;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ efficientare le scuole medie, dismettendo immobili irrimediabilmente vecchi per sostituirli con costruzioni più moderne: un progetto già avviato e finanziato;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ completare la trasformazione a led dell’intera illuminazione pubblica, con particolare attenzione ai quartieri limitrofi alla Chiesa di San Rocco (come da progetto del Bilancio partecipato);</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progettare una rete di teleriscaldamento cittadino che alimenti dapprima gli immobili pubblici, ma a cui potranno poi collegarsi anche utenze private grandi e piccole;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ promuovere nuove azioni e nuove strategie per limitare le immissioni di inquinanti nell’aria, sia in città che in campagna;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ attivare, in campo agricolo, una collaborazione con le associazioni di categoria, per adottare modalità produttive che limitino le emissioni di ammoniaca;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ progettare politiche di incentivazione dell’auto elettrica, anche attraverso la creazione di appositi spazi di sosta riservati e colonnine di ricarica;</li> </ul>

## Comune di Chiari

- coinvolgere i comuni confinanti e, in particolare, il Comune di Brescia perché le politiche di controllo del PM 10 diventino un'iniziativa politica coordinata zonale e provinciale;
- potenziare il "porta a porta" attivando un servizio di raccolta rifiuti speciali presso le aziende agricole e migliorando la gestione di pannolini e pannoloni;
- organizzare con ATS ed ASST e il coinvolgimento dei medici di base, iniziative presso le scuole di grado superiore, al fine di sensibilizzare i nostri ragazzi sul tema della prevenzione e dell'importanza di sottoporsi periodicamente ai più importanti esami medici;
- promuovere una campagna di sensibilizzazione ad ogni livello che permetta di affrontare il grave problema dell'abbandono della plastica, un tema di grande impatto per la salute, ma che riguarda anche il decoro ambientale.

### **Indirizzo Strategico n. 2: SCUOLA ED EDUCAZIONE CIVICA**

#### **Obiettivo strategico n. 2.1**

*Investire sulla scuola è un dovere per ogni amministratore pubblico che abbia a cuore la libertà di pensiero, di opinione, di iniziativa; una buona scuola permette di educare e crescere buoni cittadini.*

*Noi crediamo nella scuola come il luogo dell'apprendimento per autonomia, delle scoperte e delle competenze, nonché dell'inclusione, della crescita personale, del riconoscersi parte di qualcosa di più grande.*

#### **Obiettivi operativi:**

- completare entro due anni i lavori, già finanziati, per il nuovo Polo delle secondarie di primo grado (medie) in via Roccafranca;
- potenziare ulteriormente la collaborazione e il sostegno all'Istituto Einaudi, perché si confermi e rimanga uno dei principali poli scolastici della provincia di Brescia, grazie alla multidisciplinarietà della proposta formativa.
- portare sul nostro territorio almeno un insegnamento del nascente Corso di Agraria presso l'Università Statale di Brescia, in collaborazione con altri comuni e realtà imprenditoriali locali;
- promuovere nuove azioni e progetti, in collaborazione con le istituzioni scolastiche del territorio e con le associazioni dei genitori, sui temi del rispetto dell'altro, della tutela dei diritti di bambini e bambine, della pace e della gestione dei conflitti, della lotta al bullismo, al cyber bullismo ed alla ludopatia, della valorizzazione del ruolo dei genitori (anche supportando un "coordinamento genitoriale" per esperienze di mutuo aiuto e di formazione);
- continuare l'esperienza positiva del Consiglio Comunale dei Ragazzi, facendo scoprire nuovi e diversi luoghi della democrazia italiana, europea e mondiale;
- potenziare le somme destinate alle borse di studio per giovani meritevoli, anche in campo sportivo e/o culturale;
- aderire ogni anno alla "giornata della legalità", coinvolgendo tutte le realtà presenti sul territorio al fine di valorizzare lo stretto legame esistente tra diritti e doveri di ciascun cittadino e l'imprescindibilità del rispetto della legalità quale garanzia per la convivenza democratica di una comunità;

### **Indirizzo Strategico n. 3: SICUREZZA**

#### **Obiettivo strategico n. 3.1**

## Comune di Chiari

La sicurezza della città, dei singoli, delle proprietà private, rispetto alla violenza altrui, è un diritto ed un bene che va garantito dalle diverse autorità competenti. In tal senso l'Amministrazione comunale ha il dovere di assicurare la propria collaborazione alle Forze dell'Ordine situate sul territorio clarense. Chiari è una città sicura, grazie ad una politica di controllo del territorio, attuata anche attraverso la predisposizione di servizi della polizia locale esclusivamente mirati alla prevenzione, come il pattugliamento serale. I dati forniti dalla Prefettura confermano che negli ultimi tre anni i reati si sono drasticamente ridotti (in alcuni casi del 70%).

Chiari è una città oggi grandemente ricca di eventi che animano piazze e vie cittadine; una Chiari maggiormente vissuta significa una città più sicura. Maggior sicurezza non significa soltanto meno atti violenti. Chiari è oggi una città più sicura anche perché tutti gli edifici comunali sono stati messi a norma e tutte le manifestazioni pubbliche seguono un preciso protocollo atto a garantire l'incolumità delle persone.

### Obiettivi operativi:

- consegnare alla Compagnia dei Carabinieri ed alla Stazione dei Carabinieri una caserma adeguata all'importante servizio prestatato che svolgono a favore della sicurezza della città (oggi vi è sul tavolo un progetto di ristrutturazione ed ampliamento degli immobili "delle ex carceri" tra via Rota e via Marco Polo);
- aumentare la videosorveglianza nei luoghi più sensibili (parchi gioco, parcheggi interrati, luoghi di ritrovo serale, ecc.), con particolare attenzione all'area Stazione - Piazza del Granaio;
- implementare, presso i varchi della città, telecamere per la lettura targa, in modo da consentire alle forze dell'ordine di rintracciare le auto rubate e rilevare quelle sprovviste di assicurazione o di revisione: questo permetterà di salvaguardare la sicurezza di quanti usufruiscono della rete stradale;
- completare il riordino della segnaletica orizzontale e verticale, ed installare sui maggiori attraversamenti pedonali sensori di rilevamento pedoni, per migliorarne l'illuminazione serale e notturna;
- ampliare l'illuminazione pubblica a led sull'intera città;
- continuare i progetti di controllo delle ospitalità di cittadini stranieri sul territorio da parte della Polizia Locale;
- potenziare l'attività di controllo sui parcheggi disabili, rendendoli maggiormente fruibili, anche attraverso una loro riorganizzazione;
- controllare periodicamente i locali in cui sono posizionate slot-machine, ed attivare politiche di contrasto della ludopatia;
- effettuare esercitazioni periodiche che coinvolgano Vigili del Fuoco, Protezione Civile, Croce Bianca, Associazioni di Volontariato e Soccorso, Polizia Locale e Forze dell'Ordine presenti sul territorio insieme a realtà limitrofe alla nostra città, perché siano coordinate e preparate in caso di importanti eventi calamitosi;
- incentivare l'organizzazione di incontri pubblici per sensibilizzare i cittadini sul tema del controllo del territorio e favorire la "cittadinanza attiva" per una proficua collaborazione con le Forze dell'Ordine attraverso il controllo del vicinato;
- migliorare l'organizzazione della Polizia Locale al fine di sgravarla dagli adempimenti burocratici e permettere una sempre maggiore presenza degli agenti sul territorio;
- introdurre il servizio (solo sperimentato in passato) del "vigile di quartiere", unitamente al proseguimento di quelle procedure già avviate e tese ad aumentare l'organico del Comando.

### Indirizzo Strategico n. 4: CULTURA

#### Obiettivo strategico n. 4.1

Sempre di più e per tutti! Investire nella cultura significa dare alla città occasioni di incontro, di approfondimento, di scoperta, significa costruire nel tempo una cittadinanza più consapevole ed al contempo più aperta. "La cultura - scrive il sociologo Theodore Roszach - è il collante che tiene unita la comunità e la fa durare nel corso delle generazioni, più ancora del potere economico e politico. La cultura costituisce l'anima, la forza vitale di una comunità: è l'espressione collettiva di valori, arte, spiritualità [...] parlo qui della cultura come stile di vita, distinta dalla cultura come attività intellettuale". Nella nostra comunità dobbiamo promuovere proprio questa cultura, questo collante naturale e sociale.

### Obiettivi operativi:

## Comune di Chiari

- Chiari necessita di un teatro. Lavoreremo perché il piccolo Teatro Sant'Orsola (ovvero quello che ne rimane) torni ad essere aperto al pubblico, a disposizione *in primis* delle realtà musicali e teatrali, un luogo di arte che porti ad un popolamento del centro storico anche nelle ore serali;
- Chiari deve riavere il suo cinema, se ne sente il bisogno. L'impegno è quello di adoperarsi in ogni direzione (pubblica e privata, cercando e partecipando a bandi sul tema) perché possa insediarsi nella nostra cittadina una piccola o media multisala in grado di rispondere ad una domanda non solo clarense, ma anche dei paesi che ruotano attorno alla nostra città;
- continueremo l'azione di potenziamento dell'ufficio cultura per favorire e coordinare la produzione e l'offerta pubblica e privata della cultura, anche attraverso la gestione coordinata del calendario degli eventi; realizzeremo uno sportello amico perché cittadini, associazioni e imprese che devono interfacciarsi con il Comune in ambito culturale, trovino operatori comunali che li assistano in tutti i passaggi burocratici necessari;
- promuoveremo con più forza la realizzazione di iniziative nelle periferie e nei parchi cittadini per contribuire a implementare la qualità della vita di chi abita in quei quartieri;
- potenzieremo una collaborazione permanente e progettuale tra il Comune di Chiari e le altre Istituzioni culturali della città: le associazioni, la ProLoco, gli enti del territorio e le personalità del mondo della cultura, dell'arte, delle scienze al fine di valorizzare l'offerta culturale del territorio;
- creeremo, soprattutto nelle zone di accesso alla città, strutture per una migliore pubblicizzazione dei numerosi eventi, sia comunali che di enti o associazioni, che si svolgono durante l'anno;
- ci adopereremo per favorire l'accesso a spazi e luoghi per l'intrattenimento e la cultura. Abbiamo realizzato un polo scolastico nel centro storico con spazi a disposizione della cittadinanza. Daremo l'opportunità di usufruire del palazzetto dello sport e dell'auditorium in orario extra-scolastico;
- valorizzeremo gli archivi cittadini, privati e pubblici, cercando di metterli in rete e renderli così maggiormente conosciuti ed accessibili, e continueremo il percorso già avviato di potenziamento del Museo della città anche quale luogo didattico e laboratoriale per i più giovani e le loro famiglie;
- costruiremo un progetto definitivo negli spazi dell'Ex Comune ed Ex Anagrafe perché gli stessi diventino attrattivi per tutto il centro, nonché motivo di sperimentazione per la città;
- continueremo a sostenere le iniziative della fondazione Biblioteca Morcelli – Pinacoteca Repposi nonché la valorizzazione del suo importante patrimonio e sosterremo il progetto di realizzare una "casa-museo" nell'ex villa Corridori;
- rafforzeremo il rapporto con la Parrocchia al fine di agire, ciascuno per le proprie competenze, in favore di una maggiore tutela del patrimonio artistico e culturale legato ai luoghi di culto della città, con particolare attenzione al camposanto ed alla chiesa della B.V. di Caravaggio;
- potenzieremo il rapporto con gli organizzatori dei vari grandi eventi (Microeditoria, Chiarissima, Fiera del Bambino Naturale, etc.) perché diventino sempre più importanti ed attrattivi per il nostro territorio ed acquistino sempre maggior richiamo a livello nazionale.

### **Indirizzo Strategico n. 5: SPORT**

#### **Obiettivo strategico n. 5.1**

*Lo sport e la pratica sportiva ricoprono nella città e per la città un ruolo fondamentale. Concepire lo sport come "luogo di incontro urbano" e, pertanto, di cura delle relazioni, ci ha consentito di guardare ad un nuovo ruolo delle politiche sportive, al pari delle politiche culturali. Una strategia globale per la sostenibilità che, se calata nel contesto provinciale e regionale, può individuare nella rete degli impianti e delle associazioni sportive un'infrastruttura materiale e immateriale di straordinario valore, attorno alla quale organizzare un rinnovato rapporto fra le istituzioni pubbliche, i cittadini, gli imprenditori civili e gli educatori, per citare solo i protagonisti principali.*

*Lo Sport è veicolo di inclusione sociale, strumento di prevenzione, tutela e miglioramento della salute e della qualità della vita, benessere della comunità, fattore di promozione territoriale. Lo sport è un'importante forma di aggregazione, di contrasto alla delinquenza minorile ed al disagio giovanile, un ausilio notevole ai genitori per la gestione dei figli. Le attività che le società sportive svolgono rivolte a bambini e ragazzi hanno un'alta rilevanza sociale e, pertanto, è fondamentale valorizzare l'associazionismo esistente e dimostrare la concreta vicinanza del Comune.*

#### **Obiettivi operativi:**

- una nuova grande palestra (già finanziata) presso le scuole secondarie di primo grado (medie) di via Roccafranca;
- verrà portato avanti il percorso di potenziamento degli impianti di via SS Trinità, condividendo prima le azioni con le associazioni sportive, con la sistemazione del Pallone Geodetico, la creazione di un piccolo campo all'aperto da mettere a disposizione delle varie realtà per i loro allenamenti, con la riqualificazione degli ex magazzini;



- si incentiverà una collaborazione tra la società che gestisce la piscina presente sul territorio ed il mondo della Scuola;
- verrà prestata continua attenzione al tema della viabilità e dei parcheggi presso l'impianto di via S.S. Trinità in occasione di eventi e manifestazioni;
- si cercherà di rafforzare il rapporto tra Scuola e mondo dello Sport anche attraverso gare e tornei;
- ci si adopererà per dare maggiore significato al Comitato sportivo coinvolgendo i rappresentanti di tutte le associazioni sportive;
- verrà prestata una maggiore attenzione, sempre con riferimento alle pratiche sportive, alle persone in condizione di maggiore fragilità;
- saranno, perché ne possano usufruire tutte le associazioni sportive.

**Indirizzo Strategico n. 6: MOBILITA' E VIABILITA'**

**Obiettivo strategico n. 6.1**

*Il tema della mobilità diversa o leggera è e sarà un tema centrale per una Città che vuole essere moderna; così come una viabilità snella e sicura è essenziale per un buon vivere quotidiano. I risultati di un'indagine svolta in questi anni ha evidenziato che ai clarensi piace la mobilità leggera, muoversi con mezzi diversi dall'automobile è già nelle corde di molti di noi e, d'altra parte, è possibile raggiungere il centro cittadino da ogni punto della circonvallazione più esterna in meno di 5 minuti di bicicletta.*

**Obiettivi operativi:**

- continueremo ad incentivare metodi alternativi di mobilità: realizzeremo altre piste ciclabili, per unire i diversi percorsi tra loro, all'interno di un disegno generale organico e organizzato; realizzeremo le ciclabili di collegamento tra Santellone (già finanziata) e San Giovanni e il centro cittadino; nel corso dei lavori di ampliamento della scuola secondaria Toscanini (già programmato con risorse disponibili e sufficienti) si progetteranno anche le ciclabili con i quartieri limitrofi da via Rudiano a via Roccafranca; cercheremo di realizzare un collegamento nord-sud, attraverso il sottopasso, ora solo pedonale, della Stazione Ferroviaria, accanto ad un collegamento ciclabile est-ovest (progetto già pensato nell'approvato Piano di Governo del Territorio e Piano Generale del Traffico Urbano); cercheremo inoltre di collegare Chiari alle "ciclabili turistiche" del Parco dell'Oglio e della Franciacorta (verso il Montorfano);

- ci impegneremo per realizzare più parcheggi per le auto:

a) un parcheggio a lato della scuola San Giovanni perfezionando un accordo col proprietario; b) il parcheggio di via Pedersoli, il più grande di Chiari (in fase di realizzazione, in queste settimane), che risolverà la sofferenza di sosta che in alcune ore della giornata affligge la zona est della Città; c) la creazione del parcheggio in via Consorzio Agrario (anche questo già in fase di realizzazione) che diminuirà i bisogni dell'area a ridosso della stazione ferroviaria; d) contatteremo nuovamente l'ASST Franciacorta per rendere maggiormente utilizzato ed utilizzabile il grande parcheggio posto a fianco dell'Ospedale ed oggi gestito da Brescia mobilità (convenzione che scadrà nell'anno 2020) e si cercherà di definire i rapporti con la Parrocchia per rendere fruibile il grande parcheggio del CG2000, con accesso pedonale da viale Cadeo;

- si cercherà di potenziare il bus cittadino creando una vera rete di minibus locali che possano avvicinare le località più esterne al centro cittadino nonché i paesi limitrofi a Chiari;

**Indirizzo Strategico n. 7: IL CENTRO STORICO E I QUARTIERI RESIDENZIALI**

**Obiettivo strategico n. 7.1**

*Il nostro centro storico merita di essere valorizzato quale luogo di incontro, di cultura e di frequentazione; il centro cittadino è un elemento identitario per la nostra città, riteniamo, pertanto, necessario ch'esso sia tutelato in ogni modo. Una rinnovata attenzione verrà data alla riqualificazione e rigenerazione dei quartieri residenziali, facendone uno dei punti centrali del nostro programma.*

**Obiettivi operativi:**

## Comune di Chiari

- continueremo, nel rispetto dei cittadini residenti, a tenere animato il centro cittadino con eventi e spettacoli, perché sia vivo, frequentato e, quindi, sicuro;
- implementeremo la posa di porta-bici per venire incontro ai molti cittadini che scelgono la bicicletta come mezzo privilegiato per spostarsi;
- verranno sperimentate nel tempo diverse modalità di accesso e parcheggio delle auto nel centro storico, al fine di favorire le attività commerciali e, a un tempo, trovare soluzioni condivise che possano salvaguardare gli interessi di tutti gli attori (residenti, commercianti, visitatori, cittadini) ed *in primis* della città;
- investiremo maggiori risorse per arricchire il centro cittadino con essenze arboree ed elementi floreali;
- nei quartieri residenziali cureremo in particolare le infrastrutture per la mobilità, la creazione di piccoli parcheggi, la posa di nuove panchine, la manutenzione e riqualificazione di alcuni parchi ed aree sottoutilizzate;
- porteremo a completamento la trasformazione a LED di tutti i punti luce, così da avere maggiormente illuminate le vie e le piazze cittadine;
- verrà rivisto e sistemato il parco di sant'Angela Merici (opera già finanziata), dotandolo di illuminazione, di uno spazio libero per giocare a calcio, di un'area cani.

### **Indirizzo Strategico n. 8: VERDE URBANO**

#### **Obiettivo strategico n. 8.1**

*Chiari è una città grandemente verde, il cui importante patrimonio ambientale deve essere salvaguardato e la sua frequentazione incentivata. Ogni albero fornisce ogni anno, a seconda delle dimensioni, ossigeno per 10/60 persone e assorbe, da 7 a 12 kg di emissioni di CO2, oltre a ridurre l'inquinamento acustico.*

#### **Obiettivi operativi:**

- esaminare la possibilità di un prolungamento del percorso pedonale presente all'interno del Parco delle Rogge per farlo giungere fino a via Lumetti e, più in generale, riqualificare quelle aree della nostra campagna compromesse o penalizzate dalla realizzazione di infrastrutture, attraverso percorsi ciclabili o pedonali attrezzati.
- attivare nuove e più importanti azioni di piantumazione di alberature, anche in aree boscate esistenti. Verrà data piena attuazione della Legge n. 10 del 14 gennaio 2013, che prevede la piantumazione di un albero per ogni nuovo nato o adottato. Grazie ad un censimento annuale di tutte le piantumazioni i genitori saranno informati riguardo la pianta assegnata e il luogo scelto per posizionarla. Tale iniziativa, oltre a regalare un aspetto più green alla nostra città, acquisterà anche un forte valore emotivo, visto che albero e bambino cresceranno insieme;
- migliorare il livello manutentivo dei parchi e del verde della città in collaborazione anche con cittadini e associazioni, costruendo un progetto strategico che tenga conto del diverso utilizzo delle singole aree;
- costruire un maggior coordinamento con i consorzi irrigui per valorizzare meglio le nostre seriole e dei diversi corsi d'acqua, con la pulizia delle rive e attivando anche un controllo degli scarichi non autorizzati;
- individuare aree all'interno dei parchi da adibire a orti urbani, per i cittadini che ne facciano richiesta;
- organizzare iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, quali la Giornata dell'ambiente e la Giornata nazionale dell'Albero, con lo scopo di valorizzare la tutela del patrimonio arboreo e boschivo clarense.

### **Indirizzo Strategico n. 9: BENESSERE SOCIALE**

#### **Obiettivo strategico n. 9.1**

*Una città attenta ai più deboli, ai più bisognosi, è una città fondata su quella umanità che deve essere alla base di ogni relazione. Chiari è una città ricca di umanità, di solidarietà, di disponibilità ad aiutare chi è più bisognoso. Dal lavoro svolto in questi anni intendiamo ripartire promuovendo politiche sociali che lavorino attorno alla tutela e valorizzazione di quel "bene pubblico" che, nello specifico, è rappresentato dal patrimonio relazionale e solidale della comunità che valorizza i soggetti e le loro potenzialità.*

## Comune di Chiari

### Obiettivi operativi:

- continuare l'azione di riduzione dell'Addizionale IRPEF;
- consolidare il lavoro svolto sia in termini di tipologia e modalità di gestione dei servizi, sia in termini di metodologia di lavoro sociale (azioni di segretariato sociale e coinvolgimento dei vari attori del territorio);
- coordinare le diverse aree sulle quali è organizzata l'offerta dei servizi, cercando di superare visioni settoriali o categoriali;
- migliorare il coinvolgimento delle diverse realtà del territorio per una approfondita lettura del contesto socio-assistenziale, allo scopo di condividere problemi e possibili percorsi, focalizzando gli elementi qualificanti che possono sostenere un lavoro collaborativo di rete. Prevediamo, nel concreto, la realizzazione di gruppi di lavoro, costituiti da rappresentanti di associazioni e realtà aggregative del territorio, nonché da "figure pubbliche" (farmacisti, insegnanti, baristi, commercianti...) che si incontrino periodicamente, con cadenza regolare, per condividere dei feed-back sul vissuto sociale e svolgendo così un ruolo di "sentinelle";
- valorizzare e sostenere le realtà che svolgono una funzione di ascolto ed accompagnare i momenti di emergenza;
- prestare maggiore attenzione al tema della disabilità attraverso un maggiore impegno nella riduzione delle barriere architettoniche e un maggiormente sostegno a quelle realtà che si occupano del "dopo di noi";
- costruire una rete di rapporti con le associazioni ed i gruppi di stranieri legalmente residenti sul territorio clarense, per confrontarsi e condividere interventi di formazione e informazione ed attivare azioni di mediazione culturale (con particolare attenzione alle donne), anche mediante la costituzione di una "consulta dei cittadini e cittadine stranieri residenti a Chiari";
- focalizzare l'attenzione su vulnerabilità e fragilità: dimensioni diffuse in modo uniforme all'interno della società e dovute ad una maggiore difficoltà nell'affrontare la vita quotidiana, divenuta "normalmente" insicura. Spesso tali vissuti sfuggono al contatto con i servizi sociali e pertanto risulta difficile avviare un percorso che possa di prevenire un disagio conclamato;
- garantire il sostegno a disagio e criticità ossia a quelle situazioni che hanno livelli di gravità, di multifattorialità e di persistenza nel tempo dei problemi che necessitano di supporti e accompagnamenti di lungo periodo;
- intensificare un lavoro di comunità e di rete che porti a concepire le politiche sociali come esito della collaborazione tra i diversi soggetti pubblici e privati. Le risorse non sono rappresentate unicamente dalle forme più organizzate, quali cooperative o realtà associative, ma anche da gruppi più informali, da esperienze di cittadinanza attiva, da disponibilità familiari e individuali.

### Indirizzo Strategico n. 10: FAMIGLIA

#### Obiettivo strategico n. 10.1

*Nel contesto economico e sociale non sempre facile di questi anni la famiglia costituisce ancora di più il fondamento delle relazioni veramente significative per l'individuo. Essa è la cellula all'interno della quale la persona costruisce e matura le prospettive del suo futuro e a cui si riferisce in caso di bisogno. È una realtà che va preservata, difesa, aiutata, stimolata.*

### Obiettivi operativi:

- migliorare il servizio dell'asilo nido comunale, sia attraverso la sistemazione della struttura, sia con l'inserimento di nuovi servizi e figure professionali;
- avviare un'analisi approfondita della situazione delle scuole materne affinché siano più rispondenti alle esigenze delle giovani famiglie che dovranno vedere accolta la richiesta d'iscrizione dei propri figli;
- coordinare un più stretto rapporto con gli oratori, quali luoghi privilegiati di formazione, aggregazione, socializzazione e inclusione;

## Comune di Chiari

- potenziare i servizi estivi nei mesi di chiusura delle scuole;
- consolidare lo sportello "Chiari Family";
- elevare la qualità e la flessibilità dei servizi già in atto e predisporre una "app famiglia" per tutte le informazioni rispetto alle opportunità sul territorio;
- attivare un servizio di babysitting comunale.

### **Indirizzo Strategico n. 11: ANZIANI**

#### **Obiettivo strategico n. 11.1**

*Da alcuni anni, la popolazione anziana è in costante aumento, così come l'aspettativa di vita. Questo ci mette di fronte a tipologie diverse di persone: se da un lato cresce la domanda di servizi assistenziali e socio-sanitari, dall'altro cresce, da parte della fascia più attiva, la domanda di eventi culturali, sportivi e ricreativi.*

#### **Obiettivi operativi:**

- potenziare il centro ricreativo per anziani;
- attivare una Scuola per anziani – Università della terza età;
- adoperarsi perché vengano organizzati soggiorni di vacanza che consentano anche la partecipazione di persone anziane non completamente autonome;
- potenziare l'offerta di viaggi e gite di cultura: teatro, concerti, visite guidate;
- promuovere, in collaborazione con le associazioni e gli enti del territorio, iniziative di attenzione e sensibilità agli anziani da parte delle generazioni più giovani;
- favorire la nascita di una rete di solidarietà in grado di rispondere a semplici ma quotidiani bisogni degli anziani, come l'acquisto e la consegna a domicilio di alimentari e medicine, piccoli interventi domestici e, non ultimo, mitigare il problema molto sentito della solitudine.

### **Indirizzo Strategico n. 12: GIOVANI**

#### **Obiettivo strategico n. 12.1**

*Crediamo nei nostri giovani, li abbiamo messi al centro dell'azione politica, abbiamo investito per invertire la tendenza persistente da anni, di costruire il loro futuro lontano da Chiari. È un lavoro lungo, i cui risultati si vedranno nel tempo, pensiamo tuttavia che sia un tema da affrontare se vogliamo rivitalizzare la nostra città.*

#### **Obiettivi operativi:**

- si proseguirà nell'impegno di agevolare l'autonomia e l'indipendenza dei giovani dalla famiglia d'origine, affiancando al già avviato progetto di contribuzione per l'affitto un nuovo progetto "prima casa" ovvero offrendo sostegno alle giovani coppie in cerca di casa, assistendoli nella ricerca di idonei strumenti finanziari;
- si avvierà uno studio per comprendere la possibilità di realizzare un'area feste, da destinare ai giovani (ma non solo);
- sarà potenziato il Parco delle Rogge mediante la creazione di uno spazio dedicato allo skateboard (come da progetto del bilancio partecipato);
- verrà implementata la "sala studio" con un'area dedicata ai lavori di gruppo, necessità sempre più diffusa tra i giovani studenti;
- si continuerà il percorso già avviato e diretto a cercare collaborazioni per l'apertura di locali e luoghi di aggregazione destinati alle generazioni più giovani, spesso costrette nelle ore serali ad emigrare fuori Chiari;

## Comune di Chiari

- verrà costruito un progetto per valorizzare lo “stenditoio” presente in piazza Mellino Mellini che si presta a divenire un luogo di aggregazione per i più giovani;

- si continuerà a progettare insieme ai giovani occasioni di incontro, di aggregazione, di discussione sui temi che quotidianamente li interessano, con l'obiettivo di rendere la città più attrattiva per la popolazione giovanile. Il coinvolgimento di giovani clarensi nella fase della concezione e realizzazione di iniziative culturali ed artistiche (concerti, cineforum, eventi) darà loro il senso di essere parte di una comunità, di fare con e per, e non di dover accogliere soluzioni precostituite;

- si potenzierà il lavoro del Piano di Politiche giovanili, anche e attraverso il consolidamento dello sportello “Informagiovani”, implementando i servizi che può erogare; si potenzieranno anche i progetti di primo approccio con il mondo del lavoro all'interno del Comune, quali Dote comune e Servizio civile nazionale;

- si continueranno a coinvolgere le imprese del territorio per lo svolgimento dei tirocini lavorativi, tappe fondamentali nella costruzione di un percorso lavorativo, in sinergia con gli Istituti scolastici superiori clarensi;

- si verificheranno le modalità per destinare spazi pubblici ad attività di coworking per giovani che, terminati gli studi, si affacciano al mondo del lavoro.

### **Indirizzo Strategico n. 13: PIANIFICAZIONE TERRITORIALE**

#### **Obiettivo strategico n. 13.1**

*Il comparto edilizio a Chiari ha scontato per molti anni sia le conseguenze di una crisi congiunturale e di sistema, sia una pianificazione locale inadeguata ad affrontare l'emergenza, soprattutto per oneri e costi di costruzione eccessivi. Oggi siamo di fronte ad una timida ripresa, anche grazie alle azioni poste in essere in questi ultimi anni.*

#### **Obiettivi operativi:**

- realizzare un'approfondita analisi della situazione degli immobili del centro storico in modo da prevedere sgravi che possano incentivare la loro riqualificazione e ristrutturazione;

- completare il Nuovo PGT con uno studio approfondito della cosiddetta “Zona Agricola”, al fine di predisporre un Piano Particolareggiato della nostra campagna che dia risposte concrete a nuove problematiche, a nuove esigenze, a nuove sensibilità, sia dei residenti che delle attività economiche;

- rivedere i valori di riferimento delle aree edificabili, ai fini IMU, con l'impegno di adeguarli alle mutate e meno felici condizioni del mercato immobiliare;

- esaminare le risultanze dell'attuale pianificazione, al fine di correggere quelle previsioni che non si fossero rilevate ottimali ovvero che non dovessero più rispondere alla situazione economica dell'odierno contesto;

- valutare un progetto di riqualificazione dell'area “ex-TIRI”.

- valutare la possibilità di realizzare nel territorio comunale un impianto di cremazione.

### **Indirizzo Strategico n. 14: VILLA MAZZOTTI E IL SUO PARCO**

#### **Obiettivo strategico n. 14.1**

*Da circa quarant'anni la Villa Mazzotti e il suo parco sono diventati un bene pubblico, ma in tutti questi anni pochi cittadini di Chiari li hanno sentiti e vissuti come un bene di cui fruire e godere. E' giunto il momento di recuperare risorse e mettere in campo progetti che ne favoriscano la fruibilità e ne valorizzino le caratteristiche di pregio. Interverremo per salvaguardare il patrimonio sia architettonico che naturale il quale, per la presenza di una particolare microfauna e la varietà delle essenze arboree, è uno dei principali parchi della Lombardia.*

#### **Obiettivi operativi:**

- reperire, anche attraverso bandi regionali o europei, le risorse necessarie per attuare gli interventi non più a lungo prorogabili, che restituiscano alla Villa la sua funzionalità e bellezza originaria, anche recuperando, attraverso la partecipazione a bandi, quelle parti che da anni sono in stato di abbandono e non più utilizzabili (tra cui il piano interrato);

## Comune di Chiari

- potenziare la rete wi-fi a supporto delle diverse manifestazioni che vi si svolgono;
- riqualificare, valorizzandone le caratteristiche storiche, le fontane, i vialetti, le statue, i boschetti, la zona anfiteatro naturale e riattivando i giochi d'acqua;
- aumentare la fruibilità complessiva del parco rivitalizzando le aree gioco per bambini e individuando anche percorsi ciclabili sicuri al suo interno, percorribili anche da passeggini e carrozzelle;
- avviare unitamente alle scuole superiori un progetto di riqualificazione e di gestione delle serre;
- migliorare il decoro del parco sostituendo gli elementi d'arredo attuali (panchine, cestini) con elementi più consoni allo stile del luogo;
- riattivare, con le risorse individuate nel progetto del bilancio partecipato, il bar presso le scuderie.

### Indirizzo Strategico n. 15: LAVORO E IMPRESA

#### Obiettivo strategico n. 15.1

*Chiari è una città ricca di attività economiche molto diversificate: industrie, attività artigianali, imprese agricole, attività commerciali e di servizio operanti in molteplici settori. Questa pluralità ha aiutato nell'affrontare la crisi dello scorso decennio. Le imprese clarensi chiedono di essere poste, anche a livello locale, nella migliore condizione per poter diventare più competitive sul mercato.*

#### Obiettivi operativi:

- monitorare la viabilità dell'area agricola al fine di valutare gli interventi necessari per renderla maggiormente rispondente alle esigenze delle molte attività economiche insediate sul territorio.
- ampliare le politiche di riduzione di tasse e tariffe, soprattutto per le aziende più virtuose;
- potenziare il "porta a porta" attivando un servizio di raccolta rifiuti speciali presso le aziende agricole;
- intervenire per rendere maggiormente ordinata la zona industriale, sia con riferimento al verde che alla segnaletica stradale;
- creare un "Progetto semplificazione imprese" che possa di facilitare l'espletamento delle pratiche di competenza comunale relative ad imprese, artigiani, agricoltori, commercianti;
- creare un progetto "Fare impresa a Chiari – Brebemi Km 10+350" per promuovere ad ampio spettro l'insediamento di nuove aziende, specialmente quelle innovative e a basso impatto ambientale. La proposta verrà effettuata attraverso le associazioni di settore sottolineando i vantaggi che Chiari può offrire (collocazione, logistica, ricchezza del tessuto produttivo esistente);
- attuare un censimento delle realtà agricole del territorio al fine di tradurre in essere azioni tese a valorizzare la filiera corta, anche sostenendo la coltivazione biologica;
- realizzare un incubatore tecnologico dedicato a start-up e spazi di coworking per l'imprenditoria giovanile, valutando la possibilità di valorizzare strutture comunali poco utilizzate;
- collaborare con le associazioni di settore e con l'istituto Einaudi per la promozione dell'imprenditoria nel settore agricolo, con particolare attenzione alle coltivazioni biologiche ed alla promozione di Chiari come polo dell'eccellenza agro-alimentare in grado di raccordare la Franciacorta e la Bassa Bresciana;
- attivare uno "Sportello Lavoro Chiari" per creare opportunità di re-inserimento lavorativo in particolare delle persone con oltre 50 anni;
- creare di una rete di relazioni fra associazioni, rappresentanti di categoria, imprenditori e rappresentanti dei lavoratori stabile e costante.

### Indirizzo Strategico n. 16: FONDAZIONI SITE NEL TERRITORIO

#### Obiettivo strategico n. 16.1

Si escludono espressamente da questa premessa la casa di riposo Pietro Cadeo, la scuola d'infanzia Mazzotti Bergomi e la Morcelli Repossi che avevano ed hanno chiare finalità statutarie e che continuano a perseguirle. Le Fondazioni erano istituti aventi patrimoni cospicui (nel loro insieme qualche decina di milioni di euro) che negli anni 2009 / 2014 sono stati compromessi e sperperati in operazioni immobiliari ed economiche, ancora oggi poco chiare: patrimoni che, per statuto, dovevano essere destinati ai più bisognosi. Negli anni appena sopra citati queste fondazioni sono state ridotte ad essere enti di carattere commerciale ed immobiliare, enti che hanno visto modificati i loro statuti da parte dei propri consigli di amministrazione per rendere meno rilevante la presenza di rappresentanti del Comune al loro interno. La questione delle fondazioni clarensi è ancora una ferita aperta per la città.

**Obiettivi operativi:**

- continueremo la proficua collaborazione con la fondazione Biblioteca Morcelli – Pinacoteca Repossi per rendere questo immenso patrimonio sempre più conosciuto e ci impegneremo per facilitare l'avvio del grande progetto per trasformare Villa Corridori in Casa Museo, con sicuri ritorni positivi per tutta la città e, in particolare, per l'area che ruota attorno alla stazione ferroviaria;

- i rapporti con l'asilo Mazzotti Bergomi, destinatario di un importante contributo comunale, saranno continui alla luce della peculiarità del servizio che svolge;

- i rapporti con la casa di riposo Pietro Cadeo saranno, come oggi, costanti, al fine di tenere monitorato e tutelare un servizio sociosanitario importante per la città;

- per le rimanenti, tra cui la Bettolini e la Bertinotti Formenti che risultano pressoché scatole vuote e l'Istituto Morcelliano, un Ente oggi grandemente esposto dal punto di vista finanziario, durante il prossimo mandato si cercherà di favorire, nel limite del possibile, ovvero se rimarrà un qualche bene dopo la liquidazione dei grandi debiti, il rilancio di questi Enti verificando la sostenibilità di un accorpamento degli stessi in unico nuovo soggetto da destinare ad iniziative per le giovani generazioni: tutto questo sempre nel rispetto della loro autonomia e relazionandosi con la Parrocchia e dialogando con i competenti enti di controllo.

## 5. PNRR: RICOGNIZIONE DEGLI INTERVENTI

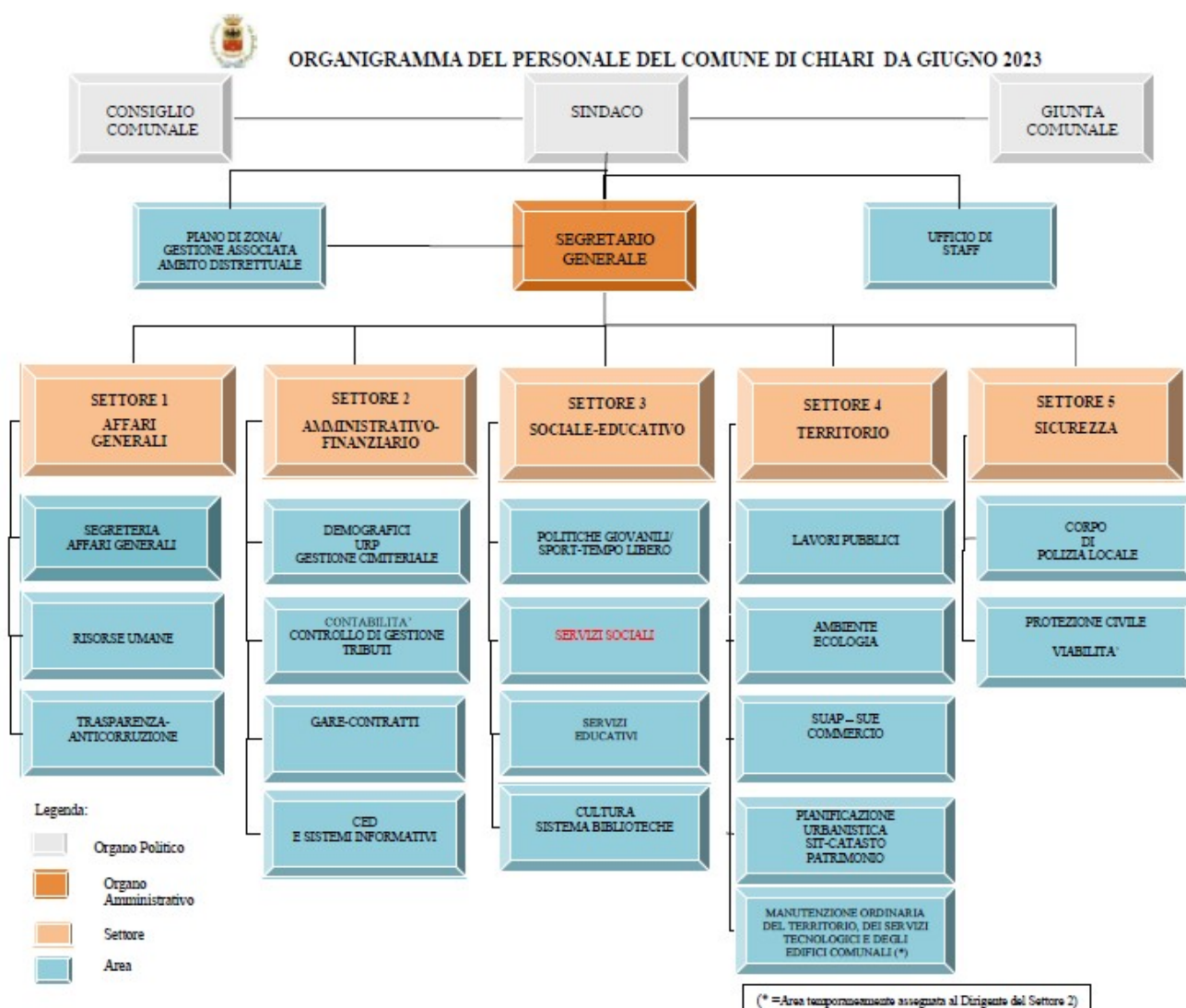
Si elencano di seguito gli interventi per i quali il Comune di Chiari ha ottenuto i finanziamenti nell'ambito del PNRR

Progetti	Dirigente Responsabile dell'attuazione e rendicontazione del progetto	Presentati	Finanziati
GESTIONE DISTRETTO: PNRR - M5C2-INV.1.1.1 - CUP D14H22000160006 - TRAFERIMENTO PER LA REALIZZAZIONE SOSTEGNO ALLE CAPACITA' GENITORIALI E PREVENZIONE DELLA VULNERABILITA' DELLE FAMIGLIE E DEI BAMBINI	Lamari	211.500,00	211.500,00
GESTIONE DISTRETTO: PNRR - M5C2-INV.1.1.3 - CUP D44H22000160006 - TRAFERIMENTO PER LA REALIZZAZIONE PROGETTO RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A FAVORE DELLA DOMICILIARITA'	Lamari	330.000,00	330.000,00
PNRR - M5C2-INV.2.1 - CUP D41B18001400005 - TRASFE.PER OPERE PER IL RIUSO E LA RIFUNZIONALIZZAZIONE DELL'IMM.LE COM.LE EX CARCERE MANDAMENTALE, DA DESTINARSI A NUOVA SEDE COMANDO DI COMP.DEI CARABINIERI CHIARI	Maifreni	5.000.000,00	5.000.000,00
OPERE INSTALLAZ IMP FOTOVOLTAICO I.P., LOC SAN GIOVANNI	Maifreni	90.000,00	90.000,00
RESTAURO E VALORIZZ. DEL PARCO E GIARDINO STORICO DI VILLA MAZZOTTI	Maifreni	2.000.000,00	0
PNRR - M4C1-INV.1.1 - CUP D48I21000190001- TRASFERIMENTO PER INTERV.DI RISTR.NE MESSA IN SIC.ZZA ASILO NIDO NELL'AMBITO DEL POLO DELL'INFANZIA	Maifreni	1.700.000,00	1.700.000,00
PNRR - M1C1-INV.1.4 - CUP D41F22000020007 - TRASFERIMENTO PER ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE	Assoni	14.000,00	14.000,00

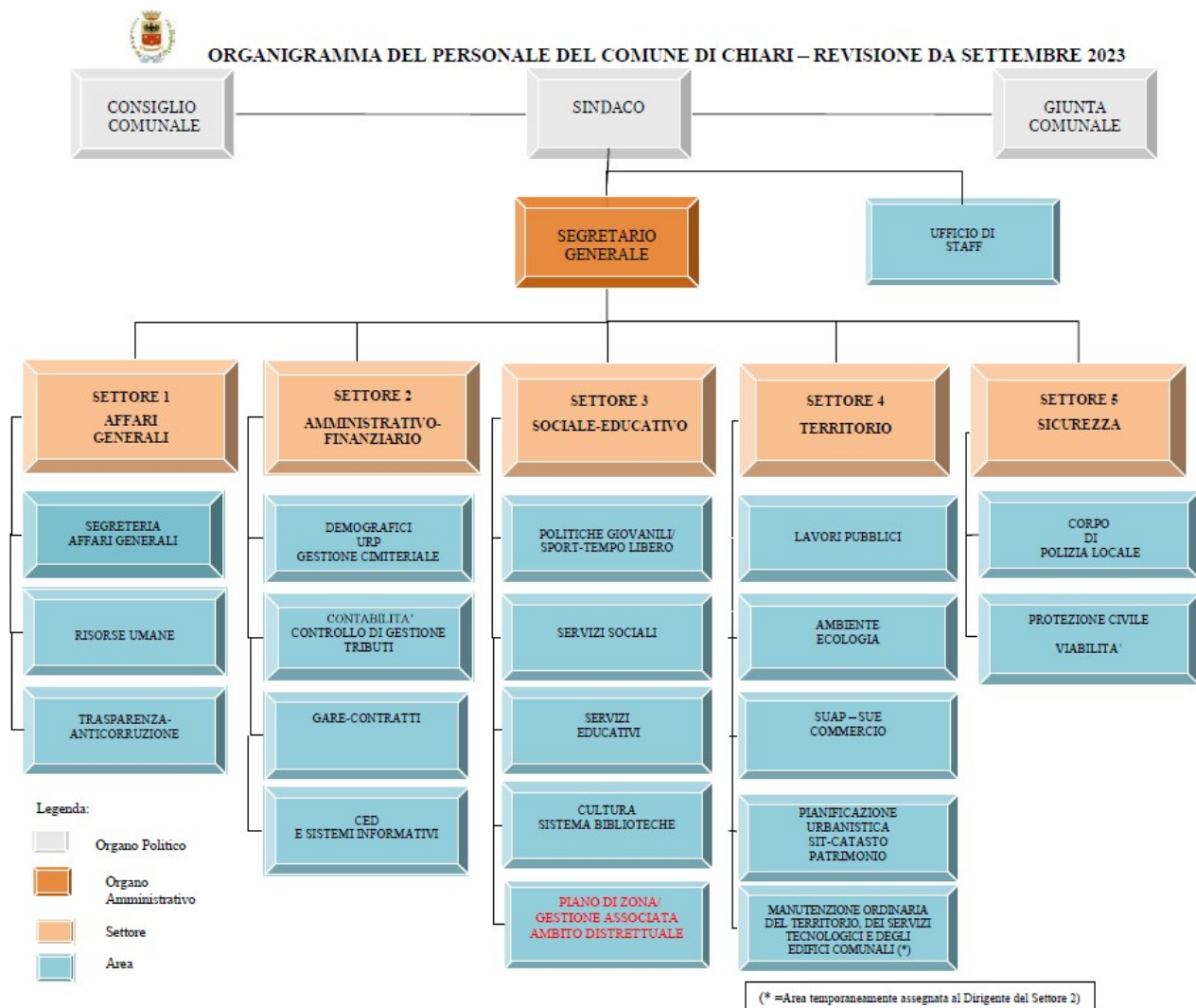
## Comune di Chiari

PNRR - M1C1-INV.1.2 - CUP: D41C2200040002 - TRASFERIMENTO PER AGGIORNAMENTO IN SICUREZZA DI APPLICAZIONI IN CLOUD	Assoni	121.992,00	121.992,00
PNRR - M1C1-INV.1.4 - CUP D41F22000290002 - TRASFERIMENTO PER IMPLEMENTAZIONE SITO INTERNET PER SERVIZI AL CITTADINO	Assoni	155.234,00	155.234,00
PNRR - M1C1-INV.1.4.3 - CUP D41F22000690002 - TRASFERIMENTO PER IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO PAGO-PA	Assoni	35.137,00	35.137,00
PNRR - M1C1-INV. 1.4.3 - CUP D41F22001050002 - TRASFERIMENTO PER IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO APP IO	Assoni	17.150,00	17.150,00
GESTIONE DISTRETTO: PNRR - M5C2-Inv.1.1.2 - CUP I24H22000190006 - TRASFERIMENTO PROGETTO 1.1..2	Lamari	139.000,00	139.000,00
PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.4 - CUP D41F22003120002 - NOTIFICHE DIGITALI - COMUNI - SETTEMBRE 2022	Assoni	32.589,00	32.589,00
PNRR M1C1 INVESTIMENTO 1.3 - CUP D51F22008280001 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI - COMUNI (OTTOBRE 2022)	Assoni	20.344,00	20.344,00
<b>Totale</b>		<b>9.866.946,00</b>	<b>7.866.946,00</b>

## 6. STRUTTURA ORGANIZZATIVA







## 7. GLI OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI AD OGNI SINGOLO DIRIGENTE CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI (PDO)

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

### Servizi dell'Ente

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

## Servizio: A1-SEGRETERIA - AFFARI GENERALI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 1 AFFARI GENERALI

**DIRIGENTE:** DOTT. MARIA LAMARI

**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Organi istituzionali - 02 Segreteria generale**

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Caterina Faustini

**AREA OPERATIVA:** Segreteria Affari Generali

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
A01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
A02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/11 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

## **Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:**

### **Obiettivo: A01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### **Finalità Obiettivo**

##### **Protocollo informatico, albo on line e conservazione digitale**

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

##### **Anticorruzione e Trasparenza**

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

Nel particolare:

- predisposizione e verifica dell'attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) del Comune di Chiari;
- predisposizione e verifica dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità;
- pianificazione, attuazione e verifica delle attività demandate ai dirigenti dei vari Settori dell'Ente;
- monitoraggio dell'applicazione delle misure preventive previste nel PTPC interno e delle azioni successive;
- monitoraggio e coordinamento della pubblicazione delle informazioni contenute sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

##### **Notifiche**

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

##### **Reception (informazioni cittadinanza)**

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

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

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

##### **Segreteria del Sindaco**

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

##### **Segreteria del Segretario Generale**

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

Nel particolare:

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

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

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

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

#### **Accesso e gestione regolamenti, statuti e strumenti di consultazione**

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

#### **Enti, fondazioni e società partecipate**

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

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

Predisposizione e notifica degli atti di nomina e designazioni.

#### **Ordinanze e Decreti**

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

#### **Gestione pratiche varie segreteria**

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

#### **Bus Navetta Sociale**

Il Servizio di "Navetta Sociale" è stato istituito nel 2021 come intervento volto a concorrere alla promozione del benessere dei cittadini, in particolare di quelli più svantaggiati, permettendo loro di fruire gratuitamente della rete dei servizi esistenti sul territorio per il soddisfacimento di bisogni primari.

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

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

#### **Privacy**

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

#### **Gestione contabile**

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

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

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

#### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

### **Obiettivo: A02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/11**

#### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

##### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: B1-TRASPARENZA-ANTICORRUZIONE

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 1 AFFARI GENERALI

**DIRIGENTE:** DOTT. MARIA LAMARI

**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**  
**PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Segreteria generale**

**RESPONSABILE:**  
**AREA OPERATIVA:**

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.  
 Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
B01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: B01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

#### Anticorruzione e Trasparenza

Attuazione e coordinamento delle disposizioni normative di cui alla Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Predisposizione ed aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.).

**Controllo interno successivo**

Attuazione e coordinamento delle disposizioni normative di cui al D.L.174/2012, convertito nella L.213/2012, relativo al "Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali".

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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



## Servizio: C1-RISORSE UMANE

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 1 AFFARI GENERALI

**DIRIGENTE:** DOTT. MARIA LAMARI

**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**  
**PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse umane**

**RESPONSABILE:** Rag. Raffaella Poli

**AREA OPERATIVA:** Risorse Umane

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
C01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
C02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/12 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: C01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

#### Gestione del personale

Cura di tutte le procedure amministrative, contabili, fiscali e previdenziali necessarie alla gestione del

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

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

Supporto tecnico-amministrativo al Comitato Unico Garanzia.

### **Sanzioni disciplinari**

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

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

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

### **Nucleo di valutazione**

Assistenza amministrativa all'operato del nucleo di valutazione.

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

## **Obiettivo: C02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/12**

### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

#### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della

Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: D1-DEMOGRAFICI URP GESTIONE CIMITERIALE

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Neila Gualdi

**AREA OPERATIVA:** Demografici Urp Gestione Cimiteriale

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. n. 2.1 - n. 3.1 - n. 6.1 - n. 13.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
D01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
D02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/14 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: D01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

Gestione servizio elettorale

Tenuta e aggiornamento, tramite le revisioni semestrali e dinamiche, delle liste elettorali generali e sezionali. Aggiornamento degli albi degli scrutatori, dei presidenti di seggio, dei Giudici popolari. In qualità di Ufficio elettorale responsabile dell'intera gestione della 7<sup>a</sup> Sottocommissione Elettorale Circondariale, è incaricato della tenuta ed aggiornamento di tutte le liste elettorali dei 7 Comuni facenti parte della Circondariale: Castelvovati, Castrezzato, Comezzano-Cizzago, Pontoglio, Rudiano e Urago d'Oglio in occasione di tutte le 4 revisioni annuali. In occasione delle consultazioni elettorali si provvede preliminarmente alla raccolta firme dei sottoscrittori liste, al rilascio certificazioni di iscrizione alle liste elettorali comunali ed a tutta la gestione delle attività da svolgersi o a date fisse, come da normativa e cadenziate dalla Prefettura. Il Comune di Chiari, come responsabile della Sottocommissione, interviene nell'attività di verifica e deliberazione nei casi di elezioni comunali di ogni comune parte della circondariale.

### **Gestione anagrafe della popolazione - ANPR**

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

### **Servizio statistico**

Redazione statistiche demografiche d'anagrafe annuali e mensili di stato civile, della leva previste dall'Istat. Stampa variazioni mensili iscrizioni/cessazioni/cambi indirizzo/variazione componenti nuclei famigliari per gli uffici tributari comunali e per Chiari Servizi. Redazione quando richiesto dall'Istat del Censimento delle Istituzioni pubbliche. Redazione annuale censimento della popolazione e delle abitazioni.

### **Servizio numerazione civica**

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

### **Gestione servizio cimitero**

Gestione dell'intero procedimento di creazione di nuove pratiche amministrative nel software cimiteriale comunale relativo alle sepolture. Inserimento dati relativi alle tombe di famiglia di nuova costruzione e registrazione delle traslazioni salme effettuate. Ricerche anagrafiche puntuali dei concessionari/parenti per l'effettuazione delle esumazioni o estumulazioni ordinarie, invio e tutte le attività di gestione, tra le quali la raccolta della manifestazione di volontà nei casi di estumulazioni di salme nella pressoché totalità non mineralizzate. Predisposizione e stampa delle autorizzazioni e degli interventi con distinto e personalizzato orario. Invio comunicazione per versamenti e redazione contratti di concessione.

### **Registri stato civile**

Redazione atti di nascita, di cittadinanza, di matrimonio, unioni civili e di morte previa verifica documentazione. Aggiornamento registri dello stato civile attraverso l'inserimento di annotazioni a margine degli atti; invio comunicazioni di annotazione agli altri comuni depositari degli atti. Effettuazione pubblicazione degli atti di matrimonio on line. Rilascio certificazioni di stato civile, invio dei dati di stato

civile agli enti pubblici richiedenti informazioni. Celebrazione dei matrimoni civili e dei giuramenti per la concessione della cittadinanza italiana. Inserimento dei dati mancanti nel software, non trasferiti in occasione della precedente migrazione all'attuale software demografico, effettuata in occasione di stampa dell'atto o di una annotazione inerente l'atto stesso. Redazione atti di separazione, divorzio e unioni civili. Pratiche funerarie: rilascio autorizzazioni al trasporto, sepoltura, cremazione. Ricevimento incassi per diritti di entrata e uscita salma e congiunto rilascio di ricevuta di avvenuto versamento. Effettuazione ricerche storiche per conferimento cittadinanza italiana per avi italiani. Ritiro pratiche volontà anticipate di trattamento DAT ed invio al Ministero della Salute.

### **Gestione URP**

Rilascio e rinnovo tessere ad uso abbonamenti al Parking Chiari e Bike parking, comprensivo dell'incasso delle somme dovute, registrazione e riversamento alla Tesoreria comunale; consegna licenze di caccia.

### **Tenuta lista leva e gestione ruoli matricolari**

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

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025

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

## **Obiettivo: D02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/14**

### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

#### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della

Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

**Servizio: E1-CONTABILITA'****Note del Servizio:****ASSESSORE:** Vice Sindaco Avv. Maurizio Libretti**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI - 50 - DEBITO PUBBLICO - 60 - ANTICIPAZIONI FINANZIARIE**PROGRAMMA (SeO DUP):** 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato - 01 - Fondo di riserva - 02 Fondo crediti dubbia esigibilità - 03 Altri Fondi - 01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari - 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari - 01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria**RESPONSABILE:** Dott.ssa Annarita Lauriola**AREA OPERATIVA:** Contabilità e Controllo di Gestione Tributi

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi operativi sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
E01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
E02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/13 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	INNOVATIVO	

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:**

**Obiettivo: E01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

**Finalità Obiettivo**

Piano degli Obiettivi (PDO) 2023/2025



### **Documenti di programmazione**

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

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

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

### **Documenti di rendicontazione (rendiconto di gestione)**

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

### **Gestione economico-finanziaria (Gestione del Bilancio)**

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

### **Gestione indebitamento**

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

### **Gestione fiscale IVA e IRAP**

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

### **Elaborazione certificazioni e questionari**

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

### **Piattaforma dei Crediti Commerciali presso il MEF**

Costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

### **Banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP) presso il MEF**

Avvio e costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

### **Predisposizione del Bilancio Consolidato**

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

### **Controlli interni**

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

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

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

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

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

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

### **Rapporti con l'organo di revisione economico - finanziario**

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

### **Aggiornamento degli inventari**

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

### **Gestione Anagrafe Agenti Contabili sul portale SIRECO della Corte dei Conti**

Avvio e costante aggiornamento di tutti gli adempimenti normativi previsti.

### **Controllo di gestione**

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

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: E02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*)**  
**- n. obiettivo 2023/13**  
**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI**  
**OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

**Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: F1-ECONOMATO E GESTIONE SINISTRI PASSIVI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Vice Sindaco Avv. Maurizio Libretti

**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI

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

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Annarita Lauriola

**AREA OPERATIVA:** Contabilità e Controllo di Gestione Tributi

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
F01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

#### Obiettivo: F01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)

#### Finalità Obiettivo

##### Gestione economato

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

##### Gestione sinistri

L'area contabilità e controllo di gestione predispone la modulistica di settore, segue le pratiche di

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

#### **Gestione contabile**

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

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

#### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025

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

## Servizio: G1-TRIBUTI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Vice Sindaco Avv. Maurizio Libretti

**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Annarita Lauriola

**AREA OPERATIVA:** Contabilità e Controllo di Gestione Tributi

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
G01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (**)	CONSOLIDATO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: G01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

#### Gestione tributi

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

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

- il servizio tributi provvede all'emissione dei ruoli dei contribuenti e gestione tributi e tasse comunali;

- gestisce rapporti con i contribuenti e l'eventuale contenzioso tributario.
- emissione degli atti di liquidazione ed accertamento su tributi comunali;
- stesura dei regolamenti comunali relativi ai servizi di competenza dell'ufficio tributi;
- fornisce al contribuente le informazioni necessarie alla regolarizzazione della posizione tributaria del soggetto;
- fornisce chiarimenti e consulenza alla compilazione di denunce con l'ausilio dei modelli predisposti dall'ufficio.
- predispone e realizza propria modulistica per i diversi tributi;
- predisposizione e riscossione ruoli coattivi.

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025

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

## Servizio:H1-GARE – CONTRATTI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI

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

**PROGRAMMA (SeO DUP): 11 Altri servizi generali**

**RESPONSABILE:** Dott. Caterina Faustini

**AREA OPERATIVA:** Gare - Contratti

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP) (\*):** n. n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
H01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
H02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/15 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: H01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

##### Gare e appalti

Centrale unica per l'affidamento di appalti di lavori/forniture/servizi a servizio dell'intera struttura comunale. Fanno capo all'ufficio le procedure di affidamento di tutte le gare per lavori, forniture e servizi di importo superiore ad € 10.000,00 per servizi e forniture e ad € 20.000,00 per lavori. Al Dirigente del Settore 2, o in caso di delega alla Responsabile di Area, sono attribuite le funzioni di responsabile del



procedimento di gara con le prerogative ed i termini previste dalle norme di legge, fatta eccezione per la indizione della determinazione a contrarre, l'eventuale nomina della commissione di gara, l'adozione del provvedimento finale e l'assunzione di eventuale impegno di spesa che competono al dirigente responsabile del programma di P.E.G.. Consulenza ed assistenza amministrativa agli uffici in materia di appalti pubblici in generale (aggiornamenti normativi, predisposizione e l'aggiornamento di tutta la modulistica, formazione in materia di appalti pubblici); consulenza a tutti i servizi comunali in relazione ad argomenti e problematiche di carattere amministrativo che rivestono anche interesse generale (DURC, CIG, MOP/MEF, tracciabilità, ecc.). A seguito dell'approvazione della convenzione con la CUC Area Vasta Brescia, l'ufficio curerà tutti i rapporti con la stessa per la preparazione ed indizione delle gare ad essa delegate.

**Gli obiettivi prefissati per il 2023/2025 saranno pertanto:**

- programmazione delle gare da espletare al fine organizzare e individuare le corrette modalità operative (piano biennale);
- aggiornamento e predisposizione di modelli standard della modulistica di gara;
- consulenza su capitolati e gare con procedura aperte e negoziata per gli appalti e la concessione di forniture e servizi anche sotto i € 40.000,00 e superiori a € 10.000,00 per i servizi e forniture e € 20.000,00 per i lavori ;
- pubblicazione avvisi ed esiti gare;
- espletamento gare e aggiudicazioni;
- cura dei rapporti con la CUC;
  - Gestione contratti
  - Gestione amministrativa dei contratti stipulati dal Comune

**Ufficio Contenzioso**

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

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

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

Trasmissione richieste di rimborso spese legali all'assicurazione.

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2021/2023.

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

**Obiettivo: H02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/15**

---

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI**  
**OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

**Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: I1-CED E SISTEMI INFORMATIVI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Domenico Codoni

**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO  
**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI

**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**  
**PROGRAMMA (SeO DUP): 08 Statistica e sistemi informativi**

**RESPONSABILE:** Sergio Ambrosini  
**AREA OPERATIVA:** CED e Sistemi Informativi

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
I01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
I02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/6 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	STRATEGICO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: I01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

##### **Gestione CED**

Consolidamento server del CED, virtualizzazione e mantenimento del sistema di business continuity

##### **Aree Wi-Fi**

Mantenimento disponibilità aree wi-fi pubbliche in collaborazione con gli operatori economici

### **Comunicazione attività dell'Ente**

Pubblicazione, registrazione e trasmissione di eventi amministrativi e manifestazioni tramite trasmissioni audio e video web, comunicazioni sms, Pubblicazione della newsletter, etc..

### **Comunicazione attività dell'Ente**

Gestione applicativa del servizio comunale WhatsApp broadcast

### **Gestione siti web**

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

### **Realizzazione Sistemi informativi**

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

### **Innovazione amministrativa**

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

### **Gestione CED e CST**

Gestione in economia del CED e del sistema informatico comunale

### **Gestione modalità di stampa, trasmissione e ricezione fax e fotocopie**

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

### **Gestione LAN aziendali**

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

### **Attivazione modalità operativa in Terminal server**

### **Gestione contabile**

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

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: I02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/6**

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI**

**OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

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

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 2 AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO

**DIRIGENTE:** DOTT. MAURO ASSONI

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

**PROGRAMMA (SeO DUP): 06 Ufficio tecnico**

**RESPONSABILE:** Dott. Mauro Assoni

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

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
L01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
L02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/16 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	INNOVATIVO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: L01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

#### **Gestione manutenzioni ordinarie**

Mantenere in ordinaria efficienza il patrimonio comunale, gli edifici attribuiti ad altri Enti (scuole e Direzioni Didattiche, Giudice di Pace, Agenzia Entrate, etc..), gli edifici istituzionali e gli impianti sportivi, per quanto concerne sia i sistemi strutturali che i sottosistemi di

completamento (frontiere verticali/orizzontali, installazioni impiantistiche, finiture, ecc.), nonché la viabilità, la pubblica illuminazione ed il verde pubblico. Organizzare le procedure di segnalazione e riscontro agli utenti degli interventi di manutenzione ordinaria. Manutenzione ordinaria come testo unico appalti art.3 lett oo quater.

### **Gestione appalti**

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

### **Approvvigionamento materie prime**

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

### **Gestioni istruttorie per autorizzazioni e pareri**

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

### **Gestione rapporti con i cittadini**

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

### **Gestione rapporti e controllo con operatori terzi**

Controllo e coordinamento Attività di Gestione Calore (operatore Chiari Servizi Srl)

### **Controllo Attività di Gestione appartamenti comunali ERP (operatore Aler)**

Controllo Attività di Gestione Servizio di Nettezza Urbana (operatore Chiari Servizi)

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

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

### **Cimitero comunale**

Manutenzione ordinaria, controllo ed altri interventi tecnici del cimitero comunale

### **Gestione servizi pulizia/derattizzazione e sanificazione degli immobili comunali**

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

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: L02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/16**

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI  
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

#### Finalità Obiettivo

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).



## Servizio: M1-SPORT E POLITICHE GIOVANILI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI – Dott.ssa Chiara Facchetti

**SETTORE:** SETTORE 3 SOCIALE-EDUCATIVO

**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott. Lorenzo Ambrogio Cattoni

**AREA OPERATIVA:** Politiche Giovanili, Famiglia e Anziani Sport-Tempo Libero

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. n. 1.1 - n. 2.1 - n. 5.1 - n. 6.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
M01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
M02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/3 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	STRATEGICO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: M01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

### Finalità Obiettivo

#### Spazio Giovani e attivazione educativa territoriale

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

#### Informagiovani

Proposta di un servizio a favore dei giovani finalizzato a dare informazioni sul lavoro, sulla scuola, sulle possibilità di impiego del tempo libero e a sostenere il giovane nei percorsi di riorientamento scolastico,

di inserimento nel mondo del lavoro attraverso tirocini o stage. Possibilità di un servizio flessibile che abbia contatto con i giovani fuori dallo sportello, nei luoghi di incontro dei giovani stessi.

#### **Creazione di opportunità lavorative**

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

#### **Proposte nuove ai giovani di carattere animativo/culturale**

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

#### **Contributi economici**

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

#### **Associazioni sportive**

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

#### **Impianti sportivi**

Assicurare la buona funzionalità delle strutture sportive.

#### **Contributi economici**

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

#### **Sostegno all'abitazione per i giovani**

Attivazione contributo per pagamento canone affitto per giovani

#### **Gestione contabile**

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

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

#### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

### **Obiettivo: M02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/3**

#### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

##### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

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

incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: N1-SERVIZI - SOCIALI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI – Dott.ssa Vittoria Foglia

**SETTORE:** SETTORE 3 SOCIALE-EDUCATIVO

**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott. Lorenzo Ambrogio Cattoni

**AREA OPERATIVA:** Area socio assistenziale anziani minori famiglia - Segretariato sociale, sanità, casa e terzo settore

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati..

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 -n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
N01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (**)	CONSOLIDATO	
N02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/18 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: N01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

### Finalità Obiettivo

#### Assistenza domiciliare educativa (minori)

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

### **Collocamento in strutture residenziali-affidi (minori)**

Garantire il minore davanti a gravi situazioni di disagio familiare, predisporre eventuali inserimenti in comunità e vigilare.

### **Servizio Tutela Minori**

Tutelare il minore in situazioni ritenute a rischio dall'autorità giudiziaria attraverso la presa in carico sociale e psicologico.

### **Servizio di sostegno disagio sociale**

Sostegno e accompagnamento di situazioni di difficoltà e disagio. Reddito di Cittadinanza.

### **Progetti formativi a sostegno della famiglia**

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

### **Sostegno economico per inserimenti presso il CDD, SFA e CSE**

Favorire l'accesso dei portatori di handicap ai servizi territoriali, rispondenti in modo adeguato alle singole esigenze. Attraverso azioni che definiscono i bisogni, i progetti specifici e attraverso la collaborazione con le strutture per la definizione delle modalità di funzionamento e del costo retta.

### **Disagio adulti**

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

### **Contributi economici ai cittadini**

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

### **Tirocini lavorativi**

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

### **Gestione alloggi comunali**

Assegnazione alloggi, raccolta domande e verifica requisiti

### **Gestione alloggi SAP**

Gestione graduatoria e assegnazioni alloggi SAP in attuazione legge regionale n. 16/2016

### **Supporto ai cittadini per pratiche amministrative**

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

### **Sostegno affitto**

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

### **RSA (Residenza struttura assistenziale)**

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

### **SAD (Servizio assistenza domiciliare)**

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

**Attività ludico ricreative per anziani**

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

**Contributi ad Associazioni ed Operatori sociali**

Riconoscere e promuovere il lavoro delle associazioni, attraverso momenti di sostegno, incontro e messa in rete delle azioni, crescita dei volontari.

**Contributo spese sanitarie**

Sostenere i cittadini che devono affrontare spese sanitarie e farmaceutiche.

**Pasti a domicilio**

Favorire la permanenza dell'anziano al proprio domicilio attraverso il pasto.

**Gestione Asilo nido**

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

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: N02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/18**

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI  
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

**Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: O1-SCUOLA E SERVIZI EDUCATIVI

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Avv. Massimo Vizzardi (Sindaco)

**SETTORE:** SETTORE 3 SOCIALE - EDUCATIVO

**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott. Lorenzo Ambrogio Cattoni

**AREA OPERATIVA:** Scuola

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 5.1 - n. 10.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
O01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
O02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/17 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio:

**Obiettivo: O01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

##### Trasporti scolastici

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

##### Mense scolastiche

Gestione del servizio delle mense scolastiche e verifica delle stesse, garantendo contemporaneamente la corretta alimentazione secondo le linee guida regionali sulla ristorazione scolastica. Il servizio verrà

gestito in appalto attraverso società e personale esperto nel settore. Gestione fatturazione. Recupero morosità.

**Assistenza alla comunicazione e all'autonomia.**

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

**Contributi economici**

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

**Consiglio Comunale Ragazzi**

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

**Piedibus**

Supporto nella gestione Piedibus con la collaborazione di un'associazione locale.

**Attività di supporto agli istituti scolastici**

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

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: O02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/17**

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI  
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

**Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).





**Servizio: P1-CULTURA****Note del Servizio:****ASSESSORE:** Dott.ssa Chiara FACCHETTI**SETTORE:** SETTORE 3 SOCIALE-EDUCATIVO**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI****PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico - 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale****RESPONSABILE:** Dott. Fabio Bazzoli**AREA OPERATIVA:** Cultura

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 4.1 - n. 12.1 - n. 14.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
P01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
P02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/19 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio****Obiettivo: P01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)****Finalità Obiettivo****Manifestazioni culturali varie ed attività di promozione**

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

**Contributi economici**

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

**Gemellaggi**

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

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

## Servizio: Q1-SISTEMA BIBLIOTECHE

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Avv. Massimo Vizzardi (Sindaco)

**SETTORE:** SETTORE 3 SOCIALE - EDUCATIVO

**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO AMBROGIO CATTONI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott. Fabio Bazzoli

**AREA OPERATIVA:** Sistema Biblioteche

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 4.1 - n. 12.1 - n. 14.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
Q01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: Q01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

##### Programmazione e gestione beni

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

##### Servizi informativi, prestito e consultazione

Assicurare i servizi di informazione, prestito e consultazione.

##### Promozione della lettura e della biblioteca

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

### **Gestione sistema bibliotecario**

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

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

## **Obiettivo: Q02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/19**

### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

#### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

**Servizio: R1-LAVORI PUBBLICI****Note del Servizio:****ASSESSORE:** Vice Sindaco Avv. Maurizio Libretti**SETTORE:** SETTORE 4 TERRITORIO -PROTEZIONE CIVILE  
**DIRIGENTE:** ARCH. ALDO MAIFRENI**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**  
**PROGRAMMA (SeO DUP): 06 Ufficio tecnico****RESPONSABILE:** Arch. Alessandra Favret  
**AREA OPERATIVA:** Lavori Pubblici

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
R01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (**)	CONSOLIDATO	
R02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/8 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	INNOVATIVO	

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio**

**Obiettivo: R01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

**Finalità Obiettivo****Patrimonio immobiliare scolastico**

Il piano delle opere pubbliche ha visto l'ampliamento e la ristrutturazione del plesso scolastico Toscanini finanziato per la maggior parte con contributo statale a fondo perduto. Nell'anno 2020 sono state appaltate la progettazione esecutiva e l'esecuzione delle opere (contratto firmato il 22/10/2020), iniziate nel mese di marzo 2021. Nell'anno 2023 le opere riguardanti il Lotto 1A, 1B e 4B sono concluse e sono in fase di completamento per il Lotto 2A (realizzazione nuovo parcheggio a raso area ex scuola Turla). Per l'anno 2023 è previsto inoltre l'inizio delle opere riguardanti interventi di ristrutturazione e messa in

sicurezza del Polo dell'Infanzia interamente finanziato con contributo statale (PNRR). Sono previste inoltre opere di implementazione dell'impianto fotovoltaico per la produzione di energia da fonti rinnovabili finalizzata al risparmio energetico di edificio pubblico destinato a scuola materna ed all'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica, in località San Giovanni finanziata interamente con contributo statale (PNRR).

### **Patrimonio immobiliare ad uso pubblico**

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

Per l'anno 2023 verrà dato avvio al progetto CARBON FREE SMART CITY in Partenariato Pubblico Privato (PPP) che prevede azioni di riqualificazione energetica del proprio patrimonio immobiliare, finalizzate al contenimento delle dispersioni per favorire la passività degli involucri e al miglioramento dell'efficienza degli impianti e dei sistemi di produzione geotermica e fotovoltaica oltre che per limitare i consumi energetici ed i relativi costi. Tra gli immobili interessati dal PPP c'è il rifacimento della palestra esistente presso il centro sportivo comunale di via SS. Trinità con nuova edilizia NZEB finanziato in parte con contributo regionale.

Per l'anno 2023 sono previste le seguenti opere:

- opere di riqualificazione e messa a norma degli impianti di illuminazione del centro sportivo di via ss. Trinità: illuminazione e impianto elettrico campo calcio n. 1
- inizio delle opere riguardanti la ristrutturazione funzionale e adeguamento sismico dell'ex Carcere Mandamentale da destinarsi a nuova sede del Comando di Compagnia Carabinieri della Città di Chiari con giurisdizione sul comprensorio territoriale di 34 Comuni dell'Ovest Bresciano per la maggior parte finanziate con contributo statale PNRR.
- appaltate le opere di ristrutturazione urbanistica dell'ex teatro Sant'Orsola ed è in corso la progettazione esecutiva delle opere da parte della ditta aggiudicataria.

Per le ulteriori opere si rimanda al Programma triennale delle OO.PP. 2023-2025

### **Strutture cimiteriali**

Per l'anno 2023 sono previste opere di ricollocazione tombe dei bambini campo piccolo n. 4 del Cimitero comunale.

### **Viabilità, segnaletica, decoro urbano**

Per gli anni 2023-2024-2025 sono previsti interventi per la mobilità sostenibile e potenziamento della rete ciclabile e implementazione delle infrastrutture per la sosta (ciclabile sottopasso via San Bernardino, riqualificazione della viabilità in località san Giovanni e altri interventi quali realizzazione di nuove piste ciclo-pedonali Chiari-Rudiano e Chiari-Coccaglio).

Sono in fase di completamento le opere di riqualificazione di via Pontoglio con realizzazione nuovo percorso ciclo-pedonale (tappetino da realizzarsi nel mese di marzo).

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

Sono in fase di realizzazione le opere relative alla riqualificazione rete illuminazione pubblica per una migliore politica dei consumi e una città smart (concessione) e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare comunale, energy saving e potenziamento impianti di produzione energia da fonti rinnovabili (project financing)

Nell'anno 2023 verrà dato avvio al progetto CARBON FREE SMART CITY in Partenariato Pubblico Privato (PPP) che prevede azioni di efficientamento energetico e riqualificazione degli immobili, degli impianti FER e della illuminazione pubblica con potenziamento dei servizi di smart city.

### **Espropri**

Sono gestite le procedure di esproprio per pubblica utilità (D.P.R. 08/06/2001 n. 327 T.U.) per la realizzazione di nuove opere pubbliche quali l'ADP Provincia di Brescia/Castelcovati/Chiari/Urago d'Oglio e la nuova pista ciclo-pedonale di via Pontoglio.

### **Osservatorio e monitoraggio delle opere pubbliche**

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

#### **Progetti/procedimenti per finanziamenti sovracomunali**

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

#### **Gestione amministrativa**

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

#### **Gestione procedure autorizzative manifestazioni varie**

Convocazione e gestione Commissione Comunale di Vigilanza per il Pubblico Spettacolo

#### **Gestione contabile**

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

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

#### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

### **Obiettivo: R02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/8**

#### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

##### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).



## Servizio: S1-AMBIENTE ECOLOGIA

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Dott. Chiara Facchetti

**SETTORE:** SETTORE 4 TERRITORIO

**DIRIGENTE:** ARCH. ALDO MAIFRENI

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

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

**RESPONSABILE:** Ing. Michele Esti

**AREA OPERATIVA:** Ambiente-Ecologia

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 6.1 - n.7.1 - n. 8.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
S01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
S02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/21 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	MIGLIORAMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: S01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

**Azioni di monitoraggio e controllo a carico delle attività agricole, artigianali, industriali e**

### **produttive insediate sul territorio**

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

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

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

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

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

- interventi di gestione delle colonie feline e di mantenimento cani randagi accalappiati nell'ambito delle strategie di intervento individuate dalle norme nazionali e regionali in materia di lotta al randagismo e tutela degli animali d'affezione;
- campagna annuale di monitoraggio, controllo e contenimento dell'infestazione da insetti tra cui la zanzara tigre nelle aree edificate, mediante impiego di quad per la distribuzione dei principi attivi;
- procedimenti connessi alle attività di censimento delle coperture contenenti amianto, alla rimozione degli abbandoni di amianto sul territorio, al coordinamento con i privati e gli Enti competenti per l'attuazione delle norme regionali in materia;
- collaborazione alla valutazione dei piani di gestione terre e rocce da scavo in relazione alle opere edilizie eseguite sul territorio;
- procedimenti e risoluzione di problematiche in tema di emissioni odorigene e immissioni acustiche sul territorio;
- procedimenti connessi all'allaccio degli scarichi alla pubblica fognatura e alla gestione degli scarichi nel suolo/sottosuolo, risoluzione delle relative problematiche igieniche;
- adempimenti attinenti al sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (ex SISTRI);
- valutazione degli aspetti ambientali connessi alla gestione degli impianti di trattamento/raccolta rifiuti (centro di raccolta comunale delle frazioni riciclabili dei rifiuti; attività private di gestione e trattamento rifiuti);
- valutazione e risoluzione di situazioni di problematiche ambientali specifiche (rinvenimento di rifiuti e bonifiche in cantieri, ecc.) connesse a realizzazioni opere significative di viabilità (es. BreBeMi., TAV) e di aree PII, scarichi di reflui fognari nei corsi idrici superficiali Rogge e Seriole, coordinamento incontri e valutazioni tra consorzi irrigui per studio di soluzioni gestionali al fine del contenimento problematiche di abbandono rifiuti nei vasi irrigui, segnalazioni relative ad aree verdi private;
- valutazione dei piani annuali di localizzazione degli impianti di telecomunicazione presentati dai gestori di telefonia (art 4, comma 11, Legge Regionale 11/2001) per la copertura cellulare della rete di comunicazione telefonica valutazione delle istanze per modifica e/o nuova posa di stazioni radio base dei gestori di telefonia;
- controllo dell'esecuzione del recupero ambientale delle aree ricadenti nell'Ambito di escavazione ex-ATEg13 (ex cava Nordcave srl), ora Franciacorta Scavi srl;
- gestione del procedimento amministrativo finalizzato alla risoluzione delle problematiche legate al recupero ambientale dell'area della ex-cava FinBeton (ora Società Betongamma in Liquidazione) in relazione al recente accordo di programma, perfezionato ai sensi dell'art. 11 della Legge 241/90, il quale

prevede, in particolare, la contestuale acquisizione al Comune dell'area di cui sopra, inserita nel vigente PGT come "Ambito di Trasformazione AR-05 (Ambiti della Rigenerazione)" e che necessita di una più idonea e completa riqualificazione ambientale;

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

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

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

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

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

-monitoraggio della presenza del gas radon negli edifici pubblici;

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

-monitoraggio del Piano Provinciale di Gestione dei Rifiuti.

#### **Autorizzazioni e dinieghi, nulla osta, pareri, procedimenti sanzionatori**

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

#### **Verde pubblico**

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

#### **Bonifica aree e siti inquinanti**

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

#### **Rimozione rifiuti dai siti inquinanti**

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

#### **Valutazione progetti e studi di impatto ambientale**

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

#### **Gestione contenziosi in materia ambientale**

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

#### **Gestione dati ambientali**

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

#### **Pratiche agronomiche e problematica nitrati**

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

idropotabili).

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

## **Obiettivo: R02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/21**

### **OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

#### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

**Servizio: T1-SUE****Note del Servizio:****ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI**SETTORE:** SETTORE 4 TERRITORIO -PROTEZIONE CIVILE  
**DIRIGENTE:** ARCH. ALDO MAIFRENI**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**  
**PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Urbanistica e assetto del territorio - 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare****RESPONSABILE:** Arch. Monica Raineri  
**AREA OPERATIVA:** SUE

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 3.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
T01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
T02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/20 e 2023/21 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	20 INNOVATIVO 21 MIGLIORAMENTO	

**Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio****Obiettivo: T01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)****Finalità Obiettivo****Servizi pubblicitari**

Rilascio autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari

**Certificati, autorizzazioni varie**

Rilascio di autorizzazioni e certificati vari

**Gestione contributi**

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

### **Gestione pratiche/ procedimenti specifici**

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

### **Gestione autorizzazioni, permessi e SCIA**

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

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

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

### **Gestione abusi edilizi**

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

### **Monitoraggio impianti termici**

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

### **Gestione amministrativa SUAP con variante urbanistica**

Istruttoria e gestione amministrativa delle istanze inoltrate al SUAP sia per la parte relativa alla variante urbanistica di cui al DPR 160/2010 CHE per la componente di V.A.S.

### **Gestione istanze rateizzazione contributi di costruzione**

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

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: T02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n.  
obiettivo 2023/20 e 2023/21**

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI  
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

**Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: U1-SUAP – COMMERCIO

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Domenico Codoni

**SETTORE:** SETTORE 4 TERRITORIO -PROTEZIONE CIVILE

**DIRIGENTE:** ARCH. ALDO MAIFRENI

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

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

**RESPONSABILE:** Arch. Monica Raineri

**AREA OPERATIVA:** SUE

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 7.1 - n. 13.1 - n. 15.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Stato Obiettivo
U01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (**)	CONSOLIDATO
U02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/20 e 2023/21 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	20 INNOVATIVO 21 MIGLIORAMENTO

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: U01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

**Gestione delle procedure relative allo Sportello unico attività produttive**

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



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

Adempimento di tutte le procedure richieste dalla legge

**Gestione piattaforma Muta per commercio ambulante Regione Lombardia**

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

**Procedure A.U.A. ed emissioni in atmosfera**

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

**Gestione piattaforma Infocamere/Maggioli**

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

**Progetto STO@CHIARI**

Iniziative di innovazione a sostegno e rilancio delle attività del commercio in aree urbane attraverso il recupero di spazi sfitti

**Gestione contenzioso dell'Ente**

Collaborazione con l'ufficio che gestisce il contenzioso dell'Ente e proseguo gestione delle pratiche pregresse al trasferimento di competenze e procedure ad altra Area; Richieste risarcimento danni a beni di proprietà comunale derivanti da sinistri e accertamento degli introiti.

**Partecipazione Pubblica**

Supporto logistico all'attività della PRO-LOCO

**Revisione concessioni posteggi isolati**

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

**Progetti Assessorato al Commercio con mondo imprenditoriale**

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

**Collaborazione con CCIAA ed enti Terzi**

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

**Progetto "Temporioso"**

Supporto logistico per progetto di rigenerazione del centro storico

**Gestione attività di promozione della città**

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

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: U02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n.  
obiettivo 2023/20 e 2023/21  
OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI  
OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

*Finalità Obiettivo*

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: V1-PIANIFICAZIONE URBANISTICA SIT-CATASTO PATRIMONIO

### Note del Servizio:

**ASSESSORE: Sindaco Avv. Massimo Vizzardi per la Pianificazione urbanistica  
Assessore Avv. Maurizio Libretti per il Patrimonio**

**SETTORE: SETTORE 4 TERRITORIO**

**DIRIGENTE: ARCH. ALDO MAIFRENI**

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

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

**RESPONSABILE: Arch Paola Zancanato**

**AREA OPERATIVA: Pianificazione Urbanistica Sit-Catasto Patrimonio**

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi operativi sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 4.1 - n. 5.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 13.1 - n. 14.1 - n. 15.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
V01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (**)	CONSOLIDATO	
V02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/21 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance		

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: V01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

### Finalità Obiettivo

### **Gestione piani attuativi conformi al PGT**

Sviluppo della pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata in coerenza con le previsioni del PGT

### **Gestione piani attuativi in variante al PGT**

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

### **Gestione giuridica del patrimonio comunale**

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

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

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

### **Riorganizzazione logistica della sede comunale**

### **Edilizia Residenziale Pubblica locale**

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

### **Alienazioni e dismissioni**

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

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

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

### **Gestione Grandi Infrastrutture**

Gestione ed aggiornamento pratiche relative a progetti sovracomunali quali ed esempio Brebemi, Tav, Elettrodotto

### **Gestione Ufficio ecografico, attività tecniche per i censimenti**

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

### **Gestione sportello catastale**

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

### **Attività comuni**

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

### **Pianificazione delle zone rurali**

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

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

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

### **Analisi e miglioramento contratti servizi a rete ed esternalizzazioni**

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

### **Gestione, analisi, miglioramento contratti concessioni regionali, canoni**

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

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

Gestione degli adempimenti amministrativi a supporto dell'operato del datore di lavoro in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro (D.lgs 81/2009) con riferimento ed altri adempimenti in collaborazione con l'RSPP; pubblicizzazione materiale in materia di sicurezza.

### **Gestione contabile**

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

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

### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

## **Obiettivo: V02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/21 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## Servizio: W1-CORPO DI POLIZIA LOCALE

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** CORPO DI POLIZIA LOCALE

**DIRIGENTE:** COMANDANTE Dirigente Dott. Aniello Amatruda

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

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

**RESPONSABILE:** Comandante Dott. Aniello Amatruda

**AREA OPERATIVA:** Corpo di Polizia Locale

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. n. 1.1 - n. 2.1 - n. 3.1 - n. 6.1 - n. 7.1 - n. 8.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
W01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
W02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/22, 2023/23 E 2023/24	22 MIGLIORAMENTO 23 INNOVATIVO 24 MANTENIMENTO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

#### Obiettivo: W01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)

##### Finalità Obiettivo

#### **Vigilanza stradale e viabilità**

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

#### **Sicurezza contrasto alla microcriminalità**

Contrasto immigrazione clandestina. Controllo alloggi per ricongiungimenti familiari e richieste di

residenza. Mantenimento in funzione dello "sportello sicurezza" attraverso la presenza di un Ufficiale, per raccogliere denunce penali, querele, segnalazioni.

#### **Centrale operativa-Sportello al pubblico**

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

#### **Controlli**

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

#### **Controllo Regolamenti Comunali**

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

#### **Attività comuni**

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

#### **Gestione contabile**

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

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

#### **PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

### **Obiettivo: W02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/22, 2023/23 e 2023/24 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI**

#### **OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

##### **Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della

Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).



## Servizio: X1-PROTEZIONE CIVILE VIABILITA'

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI

**SETTORE:** SETTORE 4 TERRITORIO-PROTEZIONE CIVILE  
**DIRIGENTE:** DOTT. ANIELLO AMATRUDA

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

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

**RESPONSABILE:** Dott. Aniello Amatruda

**AREA OPERATIVA:** Ambiente-Ecologia Protezione Civile

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 3.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:** Gli obiettivi gestionali trovano la loro concreta declinazione in modo diretto o indiretto nello svolgimento delle attività previste nell'ambito degli obiettivi gestionali.

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
X01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (**)	CONSOLIDATO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

#### Obiettivo: X01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)

#### Finalità Obiettivo

#### Protezione Civile

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

---

**Redazione del nuovo piano comunale di emergenza**

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

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

## Servizio: Y1-PIANO DI ZONA/ GESTIONE ASSOCIATA AMBITO DISTRETTUALE

### Note del Servizio:

**ASSESSORE:** Sindaco Avv. Massimo VIZZARDI – Dott.ssa Vittoria Foglia

**SETTORE:** SETTORE 1 AFFARI GENERALI

**DIRIGENTE:** DOTT. MARIA LAMARI

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

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

**RESPONSABILE:** Dott.ssa Rosa Simoni

**AREA OPERATIVA:** Piano di Zona/Gestione associata ambito distrettuale

\*\*\*\*\*

Nell'ambito delle proprie competenze, il presente Servizio si adopererà per il raggiungimento di tutti gli obiettivi Strategici, Operativi, Gestionali e di Performance assegnati.

Gli Obiettivi Strategici e gli Obiettivi Operativi sono definiti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), gli Obiettivi gestionali sono definiti nel Piano Esecutivo di Gestione costituente di fatto anche il Piano degli Obiettivi ai sensi dell'art. 108 e 197 del D.Lgs 267/2000 essendo indicati nel PEG le risorse assegnate ad ogni Dirigente con gli obiettivi assegnati.

Si riportano di seguito gli obiettivi assegnati:

**OBIETTIVI STRATEGICI (DUP):** n. 1.1 - n. 2.1 - n. 9.1 - n. 10.1 - n. 11.1 - n. 12.1 - n. 16.1

**OBIETTIVI OPERATIVI (DUP):** Nell'ambito delle proprie competenze, per la piena attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti, il Servizio si adopererà attraverso la realizzazione di obiettivi operativi ad ognuno di essi riferiti e indicati nella sezione strategica del DUP.

**OBIETTIVI GESTIONALI:**

Di seguito si riportano gli OBIETTIVI GESTIONALI finalizzati al raggiungimento degli Obiettivi Strategici e Operativi assegnati con il Documento Unico di Programmazione (DUP)

Codice Obiettivo	Descrizione Obiettivo	Tipo Obiettivo	Stato Obiettivo
Y01	PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/200 (**)	CONSOLIDATO	
Y02	OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (***) - n. obiettivo 2023/10 OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI (***) – per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI (***) - per un'analisi specifica si rimanda al Piano Performance	STRATEGICO	

### Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

**Obiettivo: Y01-PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI DELL'AREA AI SENSI DELL'ART 108 E 197 del D.Lgs 267/2000 (\*\*)**

#### Finalità Obiettivo

**Ufficio Piano di Zona**

**Definizione Piano di Zona - Accordo di programma tra i Comuni del distretto Oglio Ovest;**

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

**Elaborazione dei bandi buono o voucher/disabili/Nuove povertà/Famiglia Minori; raccolta domande e stesura graduatoria;**

**Erogazione Buono Anziani /disabili/Nuove povertà/Famiglia/Minori;**

**Gestione risorse F.N.A.(fondo non autosufficienza)/Progetti di politiche giovanili;**

**Gestione progetti legge Dopo di Noi;**

**Gestione risorse FSR (fondo sociale regionale)/Progettualità di inclusione sociale (Progetto FAMI, PONI).**

**Gestione Quota Servizi Fondo Povertà';**

**Gestione Progetti di Politiche giovanili e sviluppo degli Informagiovani;**

**Politiche abitative**

Definizione Piani annuali e avvisi per l'assegnazione di alloggi di edilizia pubblica residenziale.

**Gestione contabile**

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

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

**PNRR**

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

\* = Gli obiettivi proposti sono numericamente collegati al DUP 2023/2025.

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

**Obiettivo: Y02-OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'AREA (\*\*\*) - n. obiettivo 2023/10**

**OBIETTIVI PERFORMANCE GENERALI**

**OBIETTIVI PERFORMANCE INTERSETTORIALI**

**Finalità Obiettivo**

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs

---

267/2000).

## Servizio: Z1-OBIETTIVI GENERALI E INTERSETTORIALI

Analisi di dettaglio degli obiettivi associati al Servizio

### Obiettivo: Z01

#### Finalità Obiettivo

#### OBIETTIVI GENERALI

Progetti:

2023/1 MIGLIORAMENTO

2023/2 MIGLIORAMENTO

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

#### OBIETTIVI INTERSETTORIALI

Progetti:

2023/3 STRATEGICO

2023/4 MANTENIMENTO

2023/5 MIGLIORAMENTO

2023/6 STRATEGICO

2023/7 MIGLIORAMENTO

2023/8 INNOVATIVO

2023/9 INNOVATIVO

Ai fini della sua analisi si rimanda al Piano della Performance 2023/2025

\*\*\* = gli obiettivi in considerazione costituiscono oggetto di valutazione, oltre che ai fini del riconoscimento degli incentivi legati alla performance individuale, anche ai fini dell'assegnazione degli incentivi legati all'incremento della performance organizzativa. A tale ultimo fine è assegnato il premio incentivante indicato a fianco nella colonna relativa. Il dettaglio tecnico operativo delle attività da svolgere è individuato nelle schede di sintesi di progetto, costituenti nel loro insieme il Piano della Performance vigente da considerarsi unificato organicamente nel presente PEG (art. 169 c.3 D.Lgs 267/2000).

## **8. RISORSE FINANZIARIE**

Le risorse finanziarie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al presente atto sono state attribuite a ciascun Dirigente con il Piano esecutivo di gestione 2023/2025 approvato con Delibera di Giunta n. 207 del 29/12/2023 e s.m.i. a cui si fa espresso rinvio

## **9. RISORSE UMANE**

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

## **10. RISORSE STRUMENTALI**

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

## **11. RINVIO**

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

- Documento Unico di programmazione 2023/2025;
- Bilancio di previsione 2023/2025

Approvati con Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 23/12/2022 e s.m.i.