

# AREA AFFARI GENERALI OBIETTIVI 2023

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Prosecuzione digitalizzazione della documentazione cartacea dei fascicoli dei dipendenti – Applicazione nuovo ordinamento professionale del personale – Attuazione del Piano del fabbisogno di personale</b>
Motivazione del progetto	Ulteriore step nel passaggio ad una gestione digitale del personale dipendente, come ulteriore fase di gestione digitalizzata della documentazione amministrativa. Dare applicazione al CCNL del 16.11.2022 che prevede un nuovo ordinamento professionale del personale. Provvedere alle assunzioni di personale previste dal Piano per l'anno 2022.
Risultato atteso	Facilitare la consultazione e l'utilizzo della documentazione contenuta nei fascicoli del personale, anche per la ricostruzione della carriera e la predisposizione della pratica di pensione, consentendo una graduale archiviazione della documentazione cartacea presente in ufficio. Reinquadramento del personale in servizio secondo l'articolazione per aree prevista dal CCNL del 16.11.2022. Provvedere al turn over del personale cessato o che cesserà, nonché a nuove assunzioni necessarie a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi.
Fasi e azioni necessarie	Per la digitalizzazione dei fascicoli, si era stimato di portare a termine in 4 anni il progetto iniziato nel 2021, partendo dalle persone che presentano anzianità di servizio più alta, con 15 dipendenti per anno. Si tratta di prendere in esame, selezionare e scansionare la documentazione cartacea composta dagli atti amministrativi giuridici ed economici, quali per esempio deliberazioni/determinazioni di assunzione, di mobilità e di inquadramento, cedolini, valutazioni della performance e quant'altro riguardante la carriera del dipendente. Al di là della programmazione annuale, i tempi sono anche dettati dalle numerose richieste che pervengono dal personale e dall'INPS. Per quanto riguarda il nuovo ordinamento professionale, occorre procedere con la ricognizione dei profili esistenti, la valutazione della necessità di eventuali nuove figure, nonché con il provvedimento di reinquadramento, valutando i casi in cui risultasse necessario rifare il contratto individuale di lavoro. Il piano del fabbisogno è stato inserito nel DUP. Prioritariamente si provvede a portare a termine le assunzioni avviate nel 2022. Successivamente, per le procedure da avviare, si procede con eventuali bandi di mobilità e nel frattempo si esplora la possibilità di utilizzare graduatorie di altri enti ancora vigenti o con l'indizione del concorso pubblico.

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<p>INDICATORI:</p> <p><i>Digitalizzazione dei fascicoli con creazione della relativa cartella sul PC &gt; o = a 15 dipendenti, su un totale di 76 dipendenti</i></p> <p><i>Reinquadramento del personale in base al nuovo ordinamento professionale con decorrenza da 1.4.2023.</i></p> <p><i>Verifica delle assunzioni effettuate, rispetto al numero di assunzioni programmate, che sono 6.</i></p>													
<p><i>PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Ufficio personale (due unità)</i></p>													
<p><i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): E' stato stipulato un contratto per la fornitura dell'applicativo Socr@web per tutti i servizi comunali.</i></p>													
<p><i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 11: Organizzazione trasparenza e anticorruzione, Obiettivo 3 Riorganizzazione funzionale alla prevenzione della corruzione</i></p>													
<p><i>RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitolo n. 17950 "Servizi informatici e di telecomunicazioni"</i></p>													

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Caravaggio</b>											
Motivazione del progetto	Dare applicazione alle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e adeguare il Codice alle modifiche legislative.											
Risultato atteso	Aggiornare il Codice di comportamento affinché costituisca uno strumento efficace di prevenzione rispetto a comportamenti scorretti, oltre che contrari alla legge, da parte del personale dell'Ente. Si tratta di un'attività volta a valorizzare il capitale umano per una maggior efficienza della Pubblica Amministrazione.											
Fasi e azioni necessarie	L'aggiornamento del Codice riguarda le seguenti aree di intervento: divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali, adozione di comportamenti "green" rispettosi dell'ambiente, utilizzo dei social media. Lo scopo dell'aggiornamento è quello di adeguare il Codice al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggior tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggior diffusione di internet e dei social media. Dopo la stesura di una bozza del Codice aggiornato, la stessa sarà pubblicata sul sito internet con apposito avviso che invita gli stakeholder a formulare eventuali osservazioni. Seguirà l'approvazione formale da parte della Giunta comunale e la successiva pubblicazione e diffusione al personale.											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: <i>Approvazione del Codice di comportamento entro il primo semestre dell'anno.</i>												
<i>PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Ufficio personale e Ufficio di Staff del Sindaco e del Segretario</i>												
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i>												
<i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 11: Organizzazione trasparenza e anticorruzione, Obiettivo 2 Prevenzione della corruzione</i>												
<i>RIFERIMENTO AL BILANCIO:</i>												

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>Censimenti: Censimento permanente della popolazione – Quinquennio censuario 2022 – 2026. Sistemazione della numerazione civica di sei nuove vie.</b>
Motivazione del progetto	Nel quinquennio censuario 2022-2026 si svolgono i Censimenti permanenti della popolazione e delle abitazioni, che non hanno più carattere generale ma campionario, con rilevazioni a cadenza annuale. Il Comune di Caravaggio rientra fra i comuni coinvolti nelle edizioni annuali del Censimento permanente, che consiste nella rilevazione campionaria annuale "Rilevazione areale" e nella rilevazione campionaria annuale "Rilevazione da lista", che si svolgeranno nel quarto trimestre del 2023. Sistemazione della numerazione civica di tre nuove vie recentemente istituite.
Risultato atteso	Assicurare il tempestivo e regolare svolgimento di tutti gli adempimenti connessi al Censimento, mantenendo i tempi e gli attuali standard dell'attività dei Servizi demografici. Corretta assegnazione della numerazione civica nelle nuove vie.
Fasi e azioni necessarie	Organizzare e realizzare entro i termini previsti dall'ISTAT, tutte le attività di competenza <b>dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC)</b> , che vengono di seguito sintetizzate: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezionare e nomina dei rilevatori entro luglio</li> <li>- Costituire un Centro comunale di rilevazione: ottobre</li> <li>- Monitorare l'andamento della rilevazione: ottobre-dicembre</li> <li>- Accertare eventuali casi di violazione: dell'obbligo di risposta e darne comunicazione all'ISTAT: dicembre</li> <li>- Fornire indicazioni su situazioni particolari del territorio: ottobre-dicembre</li> <li>- Rendicontare i costi sostenuti: anno successivo</li> <li>- Verificare le incoerenze tra le unità rilevate e quelle presenti in anagrafe: novembre-dicembre</li> </ul> Prima di tutto bisogna effettuare un sopralluogo e, sulla base di quello, redigere una cartina con la situazione degli accessi esistenti e, dove possibile, di quelli previsti in base a progetti già approvati. Assegnazione della numerazione civica con comunicazione agli interessati e agli enti preposti per l'aggiornamento dei rispettivi archivi. Inserimento delle nuove vie nell'ANNCSU (Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e Strade Urbane).
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   D
<b>INDICATORI:</b> <i>Censimento permanente della popolazione: conclusione delle operazioni entro il 31.12.2023 o, eventualmente, altro termine successivo stabilito dall'ISTAT</i> <i>Sistemazione della numerazione civica di sei nuove vie: 3 entro fine giugno, 3 entro la fine dell'anno.</i>	
<b>PERSONALE COINVOLTO</b> (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): personale dei Servizi Demografici	

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>Implementazione utilizzo PAGOPA per il rilascio della CIE e implementazione istanze online</b>											
Motivazione del progetto	L'utilizzo del sistema di pagamento PAGOPA costituisce lo strumento più agevole e razionale di gestione delle entrate, oltre che essere quello previsto dalla legge. Migliorare l'organizzazione del lavoro dell'ufficio, riducendo l'accesso del pubblico agli sportelli e garantendo risposte in tempi certi e più snelli a seguito di istanze chiare e complete di tutti gli elementi necessari.											
Risultato atteso	Per quanto riguarda l'utilizzo del sistema PAGOPA, lo scopo è quello di ridurre la circolazione del contante e utilizzare un metodo che assicura la tracciabilità e agevola la rendicontazione. Ridurre il disagio per l'utenza di doversi recare presso lo sportello e conseguente miglioramento dell'organizzazione del lavoro dell'ufficio.											
Fasi e azioni necessarie	PagoPA è già attivo per i pagamenti dei Servizi Demografici. Si attende l'installazione di POS che consentono più agevolmente il pagamento presso lo sportello. Al fine di incrementare l'uso di questo strumento vengono predisposte delle istruzioni dettagliate e si garantisce assistenza telefonica in caso di particolari difficoltà. L'ufficio si impegna ad offrire assistenza al cittadino per la prenotazione dell'appuntamento per il rilascio della CIE. Anche in questa fase si daranno chiarimenti per il pagamento. Il gestionale per le istanze online è già attivo, ma non è stato molto utilizzato finora. Si intende incrementare il ricorso a questo strumento con la predisposizione di istruzioni dettagliate da inviare a chi telefona per prenotare un appuntamento allo sportello.											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: Incremento dei pagamenti tramite PAGOPA, rispetto all'anno precedente: almeno per il 10 % dei diritti delle CIE. Incremento delle istanze online del 20% in più rispetto a quelle del 2022..												
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): personale dei Servizi Demografici												
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 12 Obiettivi generali di processo - Obiettivo n. 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi.												

<b>OBIETTIVO N. 5</b>	<b>Razionalizzazione della disciplina per l'utilizzo delle sale, spazi e immobili comunali per matrimoni, eventi, convegni, mostre</b>											
Motivazione del progetto	Dare una disciplina più razionale alle procedure per l'autorizzazione all'utilizzo degli spazi in oggetto, adeguando i relativi regolamenti alle diverse fattispecie e integrandoli con la previsione di ulteriori immobili da mettere a disposizione.											
Risultato atteso	Disporre di regolamenti aggiornati che consentano un utilizzo più disciplinato degli spazi e prevedano le diverse modalità e fattispecie di eventi.											
Fasi e azioni necessarie	Esame dei regolamenti vigenti sull'argomento, predisposizione di ipotesi di aggiornamento e modifica condivisa con gli uffici competenti e gli assessori di riferimento. Approvazione delle modifiche dei regolamenti da parte del Consiglio comunale. Aggiornamento della modulistica per la richiesta di utilizzo. Eventuale aggiornamento delle tariffe in base ai criteri previsti nei regolamenti.											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: Approvazione dei regolamenti aggiornati: uno entro il mese di marzo, l'altro entro il mese di settembre 2023. .												
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Ufficio Segreteria e Ufficio di Staff												
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI: /												
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 12: Obiettivi generali di processo.												
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Cap. 7100 entrate da fitti, noleggi e locazioni												

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b>PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Attuazione delle misure per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione</b>											
Motivazione del progetto	Attuare le azioni e i processi connessi ai finanziamenti del PNRR nell'ambito dell'iniziativa PA digitale 2026											
Risultato atteso	<p>Il Comune di Caravaggio ha ottenuto il finanziamento per 4 progetti relativi alle misure di digitalizzazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misura 1.2 Abilitazione al cloud mediante aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud</li> <li>- Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici e servizi di cittadinanza digitale - Nuovo sito internet e almeno 4 servizi con accesso online</li> <li>- Misura 1.4.5 Piattaforma Nazionale delle Notifiche</li> <li>- Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati</li> </ul> <p>Il risultato atteso è il rispetto del cronoprogramma definito per ciascun progetto al fine di realizzare l'obiettivo delle singole misure ed ottenere il finanziamento previsto.</p>											
Fasi e azioni necessarie	<p>Con decorrenza dalla scadenza del termine per la domanda di ciascun progetto, sono definiti i termini per la contrattualizzazione del fornitore e per il completamento dell'attività.</p> <p>Entro il primo semestre del 2023 è prevista la contrattualizzazione di tutti i 4 progetti.</p> <p>A tale scopo, dopo l'acquisizione di alcuni preventivi di massima, occorre predisporre dei capitolati tecnici per la regolamentazione della fornitura dei servizi previsti.</p> <p>Si ritiene di procedere con trattative dirette nel MEPA con il supporto dell'Ufficio Segreteria, previa determina a contrattare.</p> <p>Successivamente alla stipula del contratto, soprattutto per i due progetti relativi al cloud e al sito internet, occorre procedere con la programmazione degli interventi, coordinando le attività dei vari settori; il completamento di queste attività è previsto per il 2024.</p> <p>Per le altre due misure (PDN e PDND) la conclusione delle attività è prevista entro la fine del 2023; pertanto entro tale scadenza dovranno essere completati anche gli step per l'effettivo accredito del finanziamento.</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p><b>INDICATORI:</b></p> <p><i>Rispetto del cronoprogramma di ciascuna misura, salvo eventuali proroghe disposte per decreto.</i></p> <p><i>Per le Misure 1.4.5 e 1.3.1 contrattualizzazione del fornitore entro il 2.5.2023 e completamento delle attività entro l'anno 2023:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>integrazione con la piattaforma delle notifiche digitali (PND) per le notifiche delle violazioni al Codice della strada e per le notifiche della riscossione dei tributi entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore;</i></li> <li>- <i>integrazione con la piattaforma digitale nazionale dati (PDND) per</i></li> </ul>												

*l'erogazione di due API (Application programming interface) da definire entro 180 giorni dalla contrattualizzazione con il fornitore.*

*Per la Misura 1.2 relativa all'aggiornamento in sicurezza di applicazione in cloud, il 5.5.2023 è la scadenza per la contrattualizzazione con il fornitore. Entro il mese di aprile sarà definito il capitolato tecnico e avviata la trattativa diretta nel MEPA. Il passaggio alla versione EVO degli applicativi, che deve concludersi entro il 29.7.2024 (salvo ulteriori proroghe), deve essere definito in un cronoprogramma da concordare con il fornitore ed i vari responsabili dell'Ente, in relazione anche alle scadenze di ciascuno.*

*Per la Misura 1.4.1 relativa al rifacimento del sito internet e all'attivazione dello sportello telematico polifunzionale, il 16.5.2023 è la scadenza per la contrattualizzazione con il fornitore. Entro il mese di aprile sarà definito il capitolato tecnico e avviata la trattativa diretta nel MEPA. Occorre poi procedere con una attività di organizzazione del backoffice del sito, oltre all'esame della modulistica e dei contenuti presenti, per verificare se sono ancora attuali e aggiornati. Tale attività è oggetto di un obiettivo trasversale a tutte le Aree. La conclusione delle attività è prevista per il 10.5.2024 (salvo ulteriori proroghe).*

*PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Ufficio Segreteria, Ufficio di Staff del Sindaco e del Segretario, Responsabile di servizio, Segretario generale – Responsabile della Transizione digitale, Project manager di supporto al RTD.*

*RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI: Finanziamenti del PNRR – Misure 1.2, 1.4.1, 1.4.5, 1.3.1/*

*RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 12 Obiettivi generali di processo - Obiettivo n. 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi.*

*RIFERIMENTO AL BILANCIO: Appositi capitoli di entrata e di spesa istituiti per le misure del PNRR.*



# AREA 1 AFFARI GENERALI – OBIETTIVI 2023

## PARTE VERIABILE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE

OBIETTIVO N. 1 –	<b>MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE</b>
Motivazione del progetto	Collaborare con uno dei Comuni convenzionati per il servizio di Polizia locale per la gestione economica del personale dipendente del Comune stesso.
Risultato atteso	Gestione corretta e tempestiva delle variabili mensili al fine di consentire al Comune titolare del rapporto di lavoro la corretta e tempestiva corresponsione delle relative voci stipendiali.
Fasi e azioni necessarie	Si tratta di calcolare le variabili mensili dello stipendio per due agenti di PL. Per ogni mese le fasi sono le seguenti: 1) verificare le timbrature, se presentano delle anomalie da giustificare e sistemare 2) per l'indennità di turno, confronto tra le timbrature e le turnazioni previste, calcolo del numero di ore per tipologia di turno, predisposizione del calcolo degli importi mensili da liquidare 3) per lavoro straordinario, confronto tra le timbrature e le autorizzazioni rilasciate nel gestionale, calcolo delle ore mensili di straordinario, per tipologia e dei relativi importi da liquidare 4) controlli del rispetto degli orari, della fruizione di permessi e ferie e rielaborazione dei cartellini mensili e dei totalizzatori di ferie e permessi con le posizioni sistemate.
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   D
INDICATORI:	Rispetto della tempistica al fine di permettere il pagamento degli emolumenti al dipendente del Comune convenzionato nei termini contrattuali per l'anno 2023. Relazione del Responsabile del servizio circa l'apporto del personale al raggiungimento dell'obiettivo.
PERSONALE COINVOLTO:	<i>personale dell'Ufficio Personale</i>
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):	<i>Risorse proprie nell'ambito del fondo delle risorse decentrate per l'importo di € 800,00, da liquidare al personale coinvolto in base all'apporto dato alla realizzazione dell'obiettivo, secondo la relazione del Responsabile del servizio. Tale somma verrà rimborsata dal Comune convenzionato.</i>

## AREA II Finanziaria – OBIETTIVI 2023

OBIETTIVO N. 1 – trasversale con Area 1 Affari generali e Area 8 Polizia locale	<b>Convenzione per il servizio associato di Polizia locale con i Comuni di Brignano Gera d'Adda, Forno San Giovanni, Mozzanica e Pagazzano – adempimenti dell'Ufficio Ragioneria</b>
Motivazione del progetto	La convenzione prevede dal punto di vista contabile un lavoro in più rispetto alla normale attività ordinaria sia per quanto riguarda la gestione dei peg sia dal punto dell'approvvigionamento dei beni di facile consumo e buoni carburante.
Risultato atteso	Gestione della ripartizione dei costi delle spese di funzionamento come previsto dall'art. 13 della convenzione approvata da inviare alla Comandante per la successiva richiesta ai Comuni aderenti alla convenzione.
Fasi e azioni necessarie	<p>Individuazione dei capitoli di spesa e di entrata afferenti tutte le spese di funzionamento della convenzione in capo alla polizia locale e agli altri servizi.</p> <p>Configurazione (se possibile) adeguata nel programma gestionale in uso in alternativa mediante predisposizione di contabilità esterna con utilizzo di fogli in excel.</p> <p>Gestione a regime dei riparti delle spese e invio degli stessi alla Comandante per la trasmissione ai rispettivi enti di appartenenza.</p>
CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
INDICATORI:	Rispetto del cronoprogramma: febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.
PERSONALE COINVOLTO:	<i>addetti dell'Ufficio e Responsabile del servizio.</i>
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):	<i>Risorse proprie nell'ambito del fondo delle risorse decentrate per l'importo di € 1.000,00, da liquidare al personale coinvolto in base all'apporto dato alla realizzazione dell'obiettivo, secondo la relazione del Responsabile del servizio. Gli importi riportati sono indicativi ed oggetto di contrattazione sindacale.</i>
RIFERIMENTO DUP:	<i>Linea programmatica n-</i>

## AREA 2 FINANZIARIA – OBIETTIVI 2023

OBIETTIVO N. 2 –	<b>MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DELL'AREA IN SITUAZIONE DI TEMPORANEA CARENZA DI PERSONALE</b>
Motivazione del progetto	Mantenere il regolare andamento dell'attività dell'Area Finanziaria anche in una situazione di temporanea carenza di personale. Fornire al Segretario generale il supporto necessario per lo svolgimento del ruolo di Responsabile del servizio ad interim.
Risultato atteso	Vedi motivazioni del progetto.
Fasi e azioni necessarie	Al fine di fornire supporto al responsabile del servizio ad interim e garantire il regolare andamento dell'attività dell'Area sono state svolte azioni che hanno comportato adempimenti extra e eccedenti il normale carico di lavoro di competenza delle figure in servizio.
CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
INDICATORI:	Rispetto dei termini di legge per le scadenze proprie del servizio. Relazione del Responsabile del servizio circa l'apporto del personale alla realizzazione dell'obiettivo, con indicazione del raggiungimento dei risultati attesi nel processo del controllo di gestione.
PERSONALE COINVOLTO:	<i>personale dell'Area</i>
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):	<i>Risorse proprie nell'ambito del fondo delle risorse decentrate per l'importo di € 1.000,00, da liquidare al personale coinvolto in base all'apporto dato alla realizzazione dell'obiettivo, secondo la relazione del Responsabile del servizio.</i>

**SETTORE: AREA TERZA - TRIBUTI E SUAP**

OBIETTIVO 1	INDICATORI	VALORE ATTESO
Attività di accertamento dei tributi locali IMU E TARI:recupero annualità 2022 e parte residuale anno 2021	Emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2023 Maggiore entrata accertata prevista in bilancio	Rispetto della previsione di bilancio pari ad un'entrata di euro 173.000,00 per l'IMU e 25.000,00 per la TARI.

**MOTIVAZIONE**

Proseguire in modo puntuale al controllo e all'accertamento dei tributi così da mantenere la distanza di un solo anno fra l'ultima dichiarazione del contribuente e il periodo di accertamento.

**FASI DI ATTUAZIONE E CRONOPROGRAMMA**

1 Predisposizione del gruppo di lavoro interno all'Ente	5 Stampa degli atti di accertamento												
2 Bonifica banca dati IMU e TARI	6 Notifica degli atti di accertamento ai contribuenti.												
3 Sistemazione anomalie ed errori bloccanti													
4 Definizione del report degli avvisi di accertamento e inserimento nel programma sicr@web													
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1 Predisposizione del gruppo di lavoro interno all'Ente													
2 Bonifica banca dati IMU e TARI													
3 Sistemazione anomalie ed errori bloccanti													
4 Definizione del report degli avvisi di accertamento e inserimento nel programma sicr@web													
5 Stampa degli atti di accertamento													
6 Notifica degli atti di accertamento ai contribuenti.													

**PERSONALE COINVOLTO**

NOME	CATEGORIA
FAGIOLI CLAUDIA	D RESPONSABILE AREA
CHIARA DORIS	C5 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
BONIFACCIO FIORENZA	C3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
PAOLA VERGA	B1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
RISORSE FINANZIARIE CORRENTI ( proprie e di mercato ) : proprie	
RIFERIMENTO DUP : linea programmatica	
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli n. 557 - 992	



rettifica avvisi di pagamento, comunicazione di uscita dal servizio e di avvio al riciclo, istanza di rimborso) e predisposizione della modulistica di risposta per le varie tipologie di istanze.													
5 Pubblicazione sul sito della modulistica e delle informazioni al contribuente													
6 Incarico alla Ditta Maggioli Informatica per integrazione al software Tributi													
7 Corsi di formazione per utilizzo nuovo software per le risposte all'utenza e per la rendicontazione annuale da inoltrare ad Arera													
8 Attivazione dello sportello online per la compilazione delle istanze e inoltro automatico al protocollo dell'Ente.													
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>CATEGORIA</b>												
FAGIOLI CLAUDIA PIERA	D6 RESPONSABILE AREA												
CHIARA DORIS	C 5 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO												
BONIFACCIO FIORENZA	C3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO												
VERGA PAOLA	B3 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO												
RISORSE FINANZIARIE CORRENTI (proprie e di mercato): proprie													
RIFERIMENTO DUP: linea programmatica n.													
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli 9600													

**SETTORE: AREA TERZA - TRIBUTI E SUAP**

OBIETTIVO 3	INDICATORI	VALORE ATTESO
Istituzione della De.C.O. (Denominazione comunale di origine)	Tempistica di realizzazione dell'obiettivo come da cronoprogramma	Approvazione del Regolamento di istituzione della De.C.O, istituzione dell'apposita commissione, istituzione del Registro dei prodotti DE.CO e dell'albo comunale delle iniziative
<b>MOTIVAZIONE</b>		
<p>Il marchio De.C.O è uno dei marchi di garanzia nati in seguito alla Legge n. 142/1990 (art. 3, comma 2) che consente ai Comuni la facoltà di disciplinare, nell'ambito dei principi sul decentramento amministrativo, in materia di valorizzazione delle attività agroalimentari tradizionali.</p> <p>La De.C.O è, infatti, una certificazione del settore agroalimentare che ha la funzione di legare un prodotto o le sue fase realizzative ad un particolare territorio comunale.</p> <p>La De.C.O dimostra l'origine locale del prodotto, ne racconta e fissa la sua composizione e ne garantisce gli ingredienti ai produttori del territorio e dei consumatori.</p> <p><b>VANTAGGI PER I CITTADINI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritrovato prestigio e senso civico e sociale d'appartenenza</li> <li>- Uno strumento per riappropriarsi delle proprie tradizioni e costumi</li> <li>- Importante indotto negli altri comparti produttivi (turistico-culturale, artigianato, commercio)</li> <li>- Aumento del livello di benessere</li> </ul> <p><b>VANTAGGI PER I PRODUTTORI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento delle capacità produttive ed economiche</li> <li>- Sviluppo di economie di scala e di specializzazione</li> <li>- Allargamento del mercato potenziale</li> <li>- Incentivi e agevolazioni pubbliche e private</li> <li>- Garanzie e certificazione dei prodotti e/o produzioni</li> <li>- Condizioni favorevoli di sopravvivenza</li> </ul> <p><b>VANTAGGI PER IL TERRITORIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opportunità legate ad uno sviluppo eco-sostenibile</li> <li>- Conservazione e valorizzazione dell'intero sistema territoriale</li> <li>- Maggiore efficienza ed efficacia del sistema di governance pubblica</li> <li>- Apertura de scambi con l'esterno, che aumentano il livello socio-culturale e produttivo della popolazione.</li> </ul>		
<b>FASI DI ATTUAZIONE E CRONOPROGRAMMA</b>		
1 Studio norma istituzione delle De.C.O	5 Predisposizione bozza verbale Commissione e del disciplinare di produzione	
2 Predisposizione del Regolamento.	6. Istituzione del Registro dei produttori De.C.O	
3 Informativa alla G.C. e predisposizione atto deliberativo per approvazione Regolamento da parte del C.C.	7. Istituzione Albo comunale delle iniziative e manifestazioni	
4 Nomina della Commissione Comunale per le De.C.O.	8. Predisposizione modulistica per: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Domanda di attribuzione del marchio DE.CO e iscrizione nel Registro</li> <li>- Domanda di iscrizione nel registro come impresa produttrice di prodotti De.C.O.</li> <li>- Domanda di iscrizione nel registro come impresa distributrice dei prodotti De.C.O.</li> </ul>	

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Studio norma istituzione delle De.C.O												
2 Predisposizione del Regolamento.												
3 Informativa alla G.C. e predisposizione atto deliberativo per approvazione Regolamento da parte del C.C.												
4 Nomina della Commissione Comunale per le De.C.O.												
5 Predisposizione bozza verbale Commissione e del disciplinare di produzione												
6. Istituzione del Registro dei produttori De.C.O												
7. Istituzione Albo comunale delle iniziative e manifestazioni												
8. Predisposizione modulistica per: - Domanda di attribuzione del marchio DE.CO e iscrizione nel Registro - Domanda di iscrizione nel registro come impresa produttrice di prodotti De.C.O. -Domanda di iscrizione nel registro come impresa distributrice dei prodotti De.C.O.												
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>CATEGORIA</b>											
FAGIOLI CLAUDIA PIERA	D6 RESPONSABILE AREA											
NEGRI BARBARA	C3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO											
RISORSE FINANZIARIE CORRENTI ( proprie e di mercato ) : proprie												
RIFERIMENTO DUP: linea programmatica n. 8												
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli												





10 Approvazione dei documenti da parte della giunta comunale													
11 Firma Accordo di Paternariato													
12 Inoltro documenti in Regione per approvazione DUC													
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>CATEGORIA</b>												
FAGIOLI CLAUDIA PIERA	D6 RESPONSABILE AREA												
NEGRI BARBARA	C 3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO												
RISORSE FINANZIARIE CORRENTI ( proprie e di mercato ) : proprie													
RIFERIMENTO DUP: linea programmatica n. 8													
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli													

**SETTORE: AREA TERZA - TRIBUTI E SUAP**

OBIETTIVO 5		INDICATORI		VALORE ATTESO											
Studio di fattibilità per la realizzazione di un SUAP gestito in forma associata		Tempistica di realizzazione dell'obiettivo come da cronoprogramma		Definizione di procedimenti necessari per la realizzazione di un SUAP associato con capofila Caravaggio.											
<b>MOTIVAZIONE</b>															
La Regione Lombardia intende favorire un percorso di riorganizzazione, promuovendo la creazione di nuove aggregazioni o l'ampliamento di aggregazioni esistenti. Caravaggio, per le sue dimensioni e le sue caratteristiche socio economiche, ha le carte in regola per svolgere un ruolo aggregatore a livello intercomunale per proporsi come nodo da cui partire per costruire una rete di relazioni interistituzionali dalla quale, in modo naturale, derivino processi collaborativi sempre più ampi.															
<b>FASI DI ATTUAZIONE E CRONOPROGRAMMA</b>															
1 analisi delle modalità di gestione del SUAP dei potenziali comuni aderenti indicati dall'A.C.				3 Individuazione tipologia di SUAP associato											
2 incontri con i funzionari e amministratori dei comuni aderenti				4 presentazione studio di fattibilità											
<b>CRONOPROGRAMMA</b>				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 analisi delle modalità di gestione del SUAP dei potenziali comuni aderenti indicati dall'A.C.															
2 incontri con i funzionari e amministratori dei comuni aderenti															
3 Individuazione tipologia di SUAP associato															
4 presentazione studio di fattibilità															
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				<b>CATEGORIA</b>											
FAGIOLI CLAUDIA PIERA				D6 RESPONSABILE AREA											
NEGRI BARBARA				C 3 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO											
RISORSE FINANZIARIE CORRENTI ( proprie e di mercato ) : proprie															
RIFERIMENTO DUP: linea programmatica n. 8															
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli															

**SETTORE: AREA TERZA - TRIBUTI E SUAP/AREA QUARTA – GESTIONE DEL TERRITORIO / AREA V – URBANISTICA ED EDILIZIA**

OBIETTIVO N. 6 TRASVERSALE		INDICATORI		VALORE ATTESO									
Fase 2 Bando Arest – Sottoscrizione dell'accordo		Tempistica di realizzazione dell'obiettivo come da cronoprogramma		Predisporre un testo per l'approvazione della Giunta Regionale al fine della sottoscrizione									
<b>MOTIVAZIONE</b>													
Ottenere il finanziamento regionale per la realizzazione delle opere nella lottizzazione Panizzardo (€ 2.000.000,00)													
<b>FASI DI ATTUAZIONE E CRONOPROGRAMMA</b>													
1 Costituzione Comitato per l'accordo e della Segreteria Tecnica			3 stipula accordo con Regione Lombardia										
2 Incontri della Segreteria Tecnica per la definizione del testo dell'accordo													
<b>CRONOPROGRAMMA</b>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 Costituzione Comitato per l'accordo e della Segreteria Tecnica													
2 Incontri della Segreteria Tecnica per la definizione del testo dell'accordo													
3 stipula accordo con Regione Lombardia													
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		<b>CATEGORIA</b>											
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		D6 RESPONSABILE AREA III – TRIBUTI E SUAP – Resp. Coordinatore progetto											
DONIN MASSIMO		D2 RESPONSABILE AREA V – URBANISTICA ED EDILIZIA											
BORDEGARI PAOLO		D7 RESPONSABILE AREA IV – GESTIONE DEL TERRITORIO											
RISORSE FINANZIARIE CORRENTI (proprie e di mercato): proprie, di mercato e finanziamento regionale													
RIFERIMENTO DUP: linea programmatica n. 8													
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitolo													

## AREA 4 GESTIONE DEL TERRITORIO – OBIETTIVI 2024

OBIETTIVO N. 1	<b>FONDI PNRR MINISTERO ISTRUZIONE MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DEL MERITO</b>											
Motivazione del progetto	<p>Nel corso del 2022 le istanze presentate hanno permesso per l'accesso ai fondi PNRR per l'edilizia scolastica in relazione ai seguenti interventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PNRR MISSIONE 2 - COMPONENTE 3 - INVESTIMENTO 1.1: REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA PRIMARIA PRESSO L'AREA DEL CENTRO CIVICO DI SAN BERNARDINO PREVIO DEMOLIZIONE DELL' EX CFPH , CUP E31B22001130006 Importo finanziato 1.220.000,00</li> <li>- PNRR, MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA – COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ – INVESTIMENTO 1.2: “PIANO DI ESTENSIONE DEL TEMPO PIENO E MENSE”, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU. REALIZZAZIONE DI MENSA PRESSO LA SCUOLA DI MASANO. CUP E31B22001500006 Importo finanziato € 500.000,00 1.</li> <li>- PNRR MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.1: REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO PRESSO L'AREA DEL CENTRO CIVICO DI SAN BERNARDINO PREVIO DEMOLIZIONE DELL' EX CFPH - CUP E35E22000250006 – Importo finanziato € 1.625.000,00</li> <li>- PNRR tramite regione Lombardia OPERE DI ADEGUAMENTO STATICO E MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO MASTRI CARAVAGGINI CUP € 1.200.000,00 (in attesa pubblicazione decreto PNRR);</li> </ul>											
Risultato atteso	Attuare la prima fase degli interventi previsti dai finanziamenti rispettando le scadenze inderogabili previste.											
Fasi e azioni necessarie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione progetti definitivo/esecutivo;</li> <li>2. Appalto dei lavori tramite CUC provincia di Bergamo;</li> </ol>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<b>INDICATORI:</b> Cronoprogramma PNRR dei singoli progetti. Nel dettaglio per l'anno 2023: <i>Realizzazione nuova scuola primaria: 10.7.23 progettazione esecutiva, 20.9.23 aggiudicazione lavori.</i> <i>Realizzazione mensa scuola Masano: 31.1.23 progettazione esecutiva, 31.3.23 determina di aggiudicazione dei lavori, 30.6.23 verbale di consegna lavori e avvio degli stessi.</i> <i>Realizzazione nuovo asilo nido: 31.5.23 aggiudicazione lavori, 30.11.23 verbale consegna lavori e avvio degli stessi.</i>												
PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio e Responsabile del servizio.												
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):												
RIFERIMENTO DUP:												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO												

OBIETTIVO N. 2	<b>FONDI PNRR CONSORZIO RISORSA SOCIALE GERA d'ADDA. MISSIONE 5.2 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE"</b>												
Motivazione del progetto e risultato atteso	Tramite il Consorzio Risorsa Sociale Gera d'Adda di Treviglio sono stati ottenuti finanziamenti PNRR nell'ambito della MISSIONE 5.2 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE per diverse linee di intervento e per complessivi € 1.500.000, ovvero: 1. AUTONOMIA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI 2. RAFFORZAMENTO DOMICILIARITA' PER ANZIANI 3. AUTONOMIA PERSONE CON DISABILITA' 4. PROGETTI DI HOUSING FIRST 5. CONDIZIONI POVERTA' ED EMERGENZA ABITATIVA Per il fabbricato di proprietà comunale porzione del complesso ex asilo di via Polidoro Caldara;												
Risultato atteso	Attuare la prima fase degli interventi previsti dai finanziamenti rispettando le scadenze inderogabili previste.												
Fasi e azioni necessarie	1. Convenzionamento con il Consorzio Risorsa Sociale Gera d'Adda per le tipologie di intervento; 2. Approvazione progetti definitivo/esecutivo; 3. Appalto dei lavori tramite CUC provincia di Bergamo;												
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
INDICATORI: Cronoprogramma PNRR dei singoli progetti													
PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio e Responsabile del servizio.													
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):													
RIFERIMENTO DUP:													
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO													

OBIETTIVO N. 3	<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA RACCOLTA PUNTUALE</b>											
Motivazione del progetto	<p>Il Consiglio Comunale ha deliberato di dare avvio nel 2023 della raccolta puntuale dei rifiuti.</p> <p>Attraverso la gestione della raccolta porta a porta del rifiuto urbano residuo a mezzo di bidoni a rendere dotati di TAG con tecnologia rfid (e la fornitura all'utenza dei suddetti contenitori, abbinata all'utilizzo dell'hardware per la lettura dei TAG e del software per la elaborazione dei dati generati), in fase di erogazione del servizio sarà possibile identificare l'utente ed attribuirgli, contabilizzandolo, lo svuotamento del contenitore.</p> <p>La raccolta puntuale permette:</p> <p>a) la riduzione dei quantitativi di rifiuto urbano residuo conferito dagli utenti al servizio di raccolta porta a porta;</p> <p>b) l'aumento dei quantitativi delle frazioni differenziate conferite dagli utenti ai servizi di raccolta porta a porta.</p>											
Risultato atteso	<p>A regime la raccolta puntuale dovrebbe permettere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RIDUZIONE del rifiuto urbano residuo: circa 35%;</li> <li>- AUMENTO della frazione organica: circa 25%;</li> <li>- AUMENTO della carta/cartone: circa 15%;</li> <li>- AUMENTO degli imballaggi in plastica: circa 40%;</li> <li>- AUMENTO degli imballaggi in vetro e metallo: circa 10%</li> </ul> <p>Con i relativi vantaggi per l'ambiente, l'utenza e la cittadinanza ed il Comune.</p> <p>Per la fase sperimentale relativa al primo anno (2023) tenuto che la raccolta puntuale dovrebbe partire a marzo i vantaggi sopradescritti sono ridotti del 20%;</p>											
Fasi e azioni necessarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivare la raccolta puntuale con la distribuzione ai circa 8.000,00 utenti dei contenitori a rendere dotati di TAG entro marzo 2023;</li> <li>- Concludere la fase sperimentale e di monitoraggio entro il 31.12.2023;</li> <li>- Applicare la tariffa in base ai conferimenti nell'anno 2024;</li> </ul>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: Vedi risultati attesi dati Osservatorio Rifiuti Provincia Bergamo												
PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio Ecologia e Responsabile del servizio.												
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):												
RIFERIMENTO DUP:												
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO												

OBIETTIVO N. 4	<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA COMUNITA' ENERGETICA</b>
Motivazione del progetto	<p>Regione Lombardia ha indetto una Manifestazione di Interesse finalizzata a raccogliere gli elementi conoscitivi delle potenzialità del territorio lombardo per lo sviluppo di comunità per la generazione e la condivisione dell'energia elettrica e termica da fonti rinnovabili. Obiettivo generale è accompagnare i Comuni sin dall'inizio, anche con il supporto tecnico del soggetto CERL, di cui all'art. 3 della LR 2/2022, attraverso l'analisi e la valutazione delle proposte presentate affinché le iniziative del territorio si trasformino effettivamente in comunità energetiche attive e funzionanti.</p> <p>Il Comune di Caravaggio oltre a partecipare alla manifestazione suddetta intende procedere alla <b>Costituzione della Comunità Energetica Energie Rinnovabili (CER)</b> attraverso attività di formazione e informazione in favore della cittadinanza e delle diverse realtà economiche e sociali del Comune di Caravaggio, al fine di usufruire dei vantaggi derivanti dall'avvio di iniziative di autoconsumo, ridurre l'inquinamento derivato dall'impiego di combustibili fossili e favorire il raggiungimento dell'obiettivo di autosufficienza energetica della Comunità, in particolare tramite il fotovoltaico.</p> <p>C...</p>
Risultato atteso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipazione alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia</li> <li>- Costituzione della Comunità Energetica del Comune di Caravaggio se pubblicati i Decreti attuativi previsti dalla disciplina nazionale;</li> <li>- Presentare richiesta di finanziamento per l'accesso ai fondi PNRR, Regionali, ecc.... per attrezzare aree nella disponibilità comunale con pannelli fotovoltaici con una produzione annua di almeno Kw/ora 1.200.000 Kw (circa mq. 4.000,00) quindi sufficiente a coprire oltre il 100% dell'energia elettrica consumata dalle utenze principali del comune oltre a buona parte dei consumi dell'illuminazione pubblica.</li> </ul>
Fasi e azioni necessarie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. attività di formazione e informazione in favore della cittadinanza e delle diverse realtà economiche e sociali del Comune di Caravaggio per la costituzione della Comunità energetica,</li> <li>2. Presentazione istanza alla Manifestazione di interesse di Regione Lombardia</li> <li>3. Costituzione della Comunità energetica se pubblicati i Decreti attuativi previsti dalla disciplina nazionale</li> <li>4. Presentazione istanza richiesta di finanziamento per l'accesso ai fondi PNRR, Regionali, ecc.... per attrezzare aree nella disponibilità comunale con pannelli fotovoltaici con una produzione annua di almeno Kw/ora 1.200.000 Kw (circa mq. 4.000,00)</li> </ol>



	5. ;												
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
INDICATORI: fase 1 entro fine marzo 2023; fase 2 entro 30 Aprile 2023; fase 3 entro il termine previsto dai Decreti attuativi; fase 4 entro il termine previsto dal Ministero;													
<i>PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio e Responsabile del servizio.</i>													
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i>													
<i>RIFERIMENTO DUP:</i>													
<i>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</i>													

OBIETTIVO N. 5	<b>ACCORDO DI PROGRAMMA CON RFI PER CHIUSURA PASSAGGI A LIVELLO.</b>											
Motivazione del progetto	Nel corso del 2022 è stata approvata la bozza di Accordo con Rete Ferroviaria Italiana (RFI) Direzione Investimenti Programmi per soppressione di passaggi a livello e risanamento acustico linea: Bergamo Cremona in Comune di Caravaggio.											
Risultato atteso	L'accordo prevede la soppressione del passaggio a livello di via Calvenzano e del passaggio a livello ad uso agricolo in località Panizzardo a fronte di un contributo da parte di RFI di € 1.800.000,00 per la realizzazione della viabilità compensativa.											
Fasi e azioni necessarie	Fasi : 1. Sottoscrizione dell'accordo con RFI; 2. Chiusura del Passaggio a livello di via Panizzardo entro 12 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo; 3. Realizzazione della viabilità compensativa di per la chiusura del passaggio a livello di via Calvenzano entro 18 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo; 4. Chiusura del passaggio a livello di via Calvenzano entro 24 mesi dalla sottoscrizione dell'accordo;											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: fase 1 entro fine maggio 2023; entro 30.10.2023 approvazione progetto definitivo/esecutivo viabilità compensativa e piano d'esproprio fase 2 entro 30 Aprile 2024; fase 3 entro dicembre 2024; fase 4 entro giugno 2024;												
<i>PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio e Responsabile del servizio.</i>												
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i>												
<i>RIFERIMENTO DUP:</i>												
<i>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</i>												

OBIETTIVO N. 6	<b>RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EFFICIENTAMENTO CENTRO SPORTIVO DI PIAZZALE MORETTINI</b>												
Motivazione del progetto	<p>Nel corso del 2022 per accedere ai finanziamenti FONDO SPORT E PERIFERIE 2022" si è provveduto all'approvazione in linea tecnica del progetto definitivo per RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL CENTRO SPORTIVO DI CARAVAGGIO DI PIAZZALE MORETTINI AL FINE DI RAGGIUNGERA LA CLASSE C IN LUOGO DELL'ATTUALE CLASSE ENERGETICA G. CUP E34J22000420005;</p> <p>Ciò in quanto l'edificio oltre a rappresentare uno degli immobili più energivori del Comune di Caravaggio necessita di adeguamenti funzionali ed in particolare del rifacimento della pavimentazione dei campi da gioco del basket e della pallavolo.</p> <p>Il progetto prevede una spesa complessiva di € 2.022.380,95 a fronte di un eventuale contributo di € 900.000,00. La quota di competenza del comune di Caravaggio verrà finanziata anche per stralci e/o con recupero di spese mediante il conto termico. Il reperimento dei fondi e la realizzazione dei lavori impegna sia il 2023 che il 2024</p>												
Risultato atteso	Riqualificazione energetica del centro sportivo di Caravaggio di Piazzale Morettini al fine di raggiungere la classe C in luogo dell'attuale classe energetica G												
Fasi e azioni necessarie	<p>Nel 2023 sono previste le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Approvazione progetto esecutivo o bando per appalto integrato;</li> <li>2. Approvazione primo stralcio rifacimento pavimentazione campi da gioco e isolamento termico sottofondo;</li> <li>3. Appalto dei lavori primo stralcio;</li> </ol>												
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<p>INDICATORI:</p> <p>fase 1 entro fine ottobre 2023;</p> <p>fase 2 entro fine dicembre 2023;</p> <p>fase 3 entro 30 marzo 2024;</p>													
<i>PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio e Responsabile del servizio.</i>													
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i>													
<i>RIFERIMENTO DUP:</i>													
<i>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</i>													

# AREA V- Edilizia ed Urbanistica

## OBIETTIVI 2023

### PROPOSTA

<b><u>OBIETTIVO N. 1</u></b>	<b>INFORMATIZZAZIONE DELLE VECCHIE PRATICHE EDILIZIE D'ARCHIVIO UNITAMENTE ALL'ACQUISIZIONE DIGITALIZZATA DEGLI ELABORATI GRAFICI A MEZZO SCANNER.</b>
Motivazione del progetto	<p>La prosecuzione del servizio di accesso on-line delle vecchie pratiche edilizie, nonché creare un archivio edilizio informatico consente all'Ufficio di avere un accesso rapido alle pratiche d'archivio e di attuare un miglior servizio ai professionisti che possono avere la documentazione, richiedibile on-line, presso i loro uffici senza la necessità di recarsi agli Uffici Comunali.</p> <p>Questo progetto obiettivo risulta inoltre in conformità alla normativa vigente in materia di informatizzazione della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Con la conferma dei vari Decreti che consentono il recupero fiscale dei costi sostenuti per le ristrutturazioni e riqualificazioni energetiche, sisma bonus ecc.. si sono incrementate in modo esponenziale le richieste di accesso agli atti da parte di tecnici e cittadini che richiedono l'estrazione di copie dai fascicoli di pratiche edilizie anche molto datate.</p> <p>Si segnala che il materiale cartaceo attualmente è depositato in 4 diversi archivi di cui 3 al di fuori del Palazzo Comunale.</p> <p>Da considerare altresì che l'archivio delle pratiche edilizie è composto da pratiche dal 1930 al 2018. e si compone di circa 25.000 fascicoli oltre alle pratiche relative ai cementi armati, anch'esse quantificabili in qualche migliaia.</p> <p>Lo scanner in dotazione all'ufficio consente di provvedere all'acquisizione completa della pratica con relativa categorizzazione dei documenti che vengono inseriti nell'applicativo ArchiWeb grazie al quale sono caricate le pratiche in formato digitale dal 01/01/2019.</p> <p>La Giunta Comunale, con propria Deliberazione n. 128 del 30/11/2022 ha definito inoltre le modalità per la digitalizzazione ed il rilascio dei documenti e degli elaborati grafici in formato digitale.</p> <p>Ogni istanza di accesso agli atti inoltrata dai singoli privati o professionisti incaricati, per la quota concordata pari al 50% del numero di istanze, sia che venga evasa digitalmente che in presenza, sarà oggetto di digitalizzazione e nello specifico verrà scansionata tutta la documentazione inserita nel fascicolo cartaceo per l'inserimento della stessa nella "pratica edilizia informatica" già presente nell'applicativo ArchiWeb di Starch.</p> <p>I tempi di acquisizione del materiale potranno variare in base all'entità dei documenti presenti nel fascicolo cartaceo.</p> <p>Altro elemento al fine della determinazione della performance è il mantenimento del tempo di evasione in 30 giorni nonostante l'elevato carico di lavoro.</p> <p>Si consideri che da una indagine effettuata presso i Comuni della provincia si è potuto rilevare tempi di attesa ben più</p>

	elevati.
Risultato atteso	Digitalizzazione di almeno il 50% delle pratiche di cui verrà inoltrata istanza di accesso agli atti.
Fasi e azioni necessarie	
CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
INDICATORI: Sulla base dei dati riferiti all'anno 2022 si stimano n. 240 istanze circa, riferite a n.500 fascicoli edilizi circa. Di questi se ne prevede l'acquisizione in formato digitale della quota pari al 50%.	
PERSONALE COINVOLTO: Tutti i dipendenti dell'Area	
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate all'acquisto di strumenti informatici: Mezzi di bilancio	
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n.	
RIFERIMENTO AL BILANCIO: CAP 3300 diritti di Segreteria – Cap 8455 entrate per recuperi e rimborsi	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZI	

<b><u>OBIETTIVO N. 2</u></b>	<b>ADOZIONE VARIANTE N. 3 AL P.G.T. PER ADEGUAMENTO E INTEGRAZIONE DEL DOCUMENTO DI PIANO AL NUOVO PTCP DELLA PROVINCIA DI BERGAMO AI SENSI DELL'ART. 5 DELLA L.R. 31/2014 E S.M.I..</b>
Motivazione del progetto	<p>La Provincia di Bergamo ha approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 37 del 07/11/2020 il nuovo PTCP.</p> <p>Conseguentemente come previsto dalla Legge Regionale Urbanistica n. 12/2005 e dalla L.R. 31/2014 e s.m.i., le previsioni dello stesso hanno efficacia prescrittiva e prevalente sugli atti del P.G.T..</p> <p>I Comuni come Caravaggio che hanno deliberato la proroga del Documento di Piano ai sensi della L.R. 16/2017 dovevano provvedere ad adeguare il Documento di Piano entro un anno dalla pubblicazione sul BURL del nuovo PTCP (03/03/2021) e pertanto entro 03/03/2022 esteso poi al 03/03/2023</p> <p>A seguito della situazione pandemica la Regione Lombardia con la L.r. 29/12/2022, n.34 ha disposto la seconda estensione dei termini di ulteriori 12 mesi di validità dei documenti di piano successivi all'efficacia dell'adeguamento della pianificazione provinciale e pertanto entro il 03/03/2024</p> <p>Nel corso dell'anno 2022 il personale ha svolto un gravoso lavoro in collaborazione con l'Arch. Tosetti e l'ing. Canavesi per la coerenza della</p>

	<p>cartografia fornita dalla Provincia su base GIS rispetto al rilievo aerofotogrammetrico del territorio comunale aggiornato in tema di definizione dei confini comunali e della sovrapposizione delle tematiche del PTCP sulla cartografia comunale.</p> <p>Per l'anno 2023 l'attività riguarderà principalmente la definizione e conferma degli Ambiti Agricoli Strategici (AAS) in accordo con Regione Lombardia e Provincia di Bergamo e espletamento della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) relativa al Documento di Piano del PGT.</p> <p>Si prevede l'adozione della Variante da parte del Consiglio Comunale nella seconda metà dell'anno.</p>
<p>Risultato atteso</p>	<p>Adozione della "Variante 3" al PGT per l'adeguamento del Documento di Piano del PGT alle previsioni del nuovo PTCP previa Valutazione Ambientale Strategica, comprensiva di due Conferenze dei Servizi, VAS, della pubblicità prevista dalla Legge mediante pubblicazione sul Burl, sul Sivas ed all'Albo Pretorio ed emissione del Decreto Finale.</p> <p>Quanto sopra esposto corrisponde a circa il 75% della mole di lavoro complessiva.</p>
<p>Fasi e azioni necessarie</p>	
<p>CRONOPROGRAMMA</p>	<p>G F M A M G L A S O N D</p>
<p>INDICATORI: 100% della fase di adozione.</p>	
<p><i>PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): tutti i dipendenti dell'area V</i></p>	
<p><i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i> Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate ad eventuali incarichi di consulenza sono allocate in capitoli specifici del piano esecutivo di gestione così come previsto dal piano dei conti finanziario. Quest'ultima spesa è soggetta ai limiti imposti dalla normativa in tema di spending review.</p>	
<p><i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n.</i></p>	
<p><i>RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitolo n. 14430 incarichi professionali – cap. 63110 Spese di</i></p>	

<b><u>OBIETTIVO N. 3</u></b>	<b>EVASIONE DELLE RICHIESTE DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA</b>
Motivazione del progetto	La normativa prevede l'evasione delle richieste di certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg dal deposito al protocollo comunale. Spesso l'esigenza dei cittadini di concludere vendite mediante atto notarile richiede la redazione dei certificati in tempi più ristretti anche alla luce della recente disciplina incentivante del c.d. "Super Bonus e "Sisma Bonus", misure ormai rese stabili dal Governo.
Risultato atteso	Evasione delle richieste di certificati di destinazione urbanistica <b>entro 15 giorni</b> dalla data di protocollazione in ingresso.
Fasi e azioni necessarie	
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   D
<p>INDICATORI:</p> <p>n. di richieste di certificati di destinazione urbanistica / n. di certificati di destinazione urbanistica rilasciati entro 15gg dalla data di protocollazione</p> <p>Si stimano circa 80 richieste riferite a circa 290 mappali.</p> <p>Per questa attività si prevede l'evasione in tempi dimezzati per il 100% delle richieste pervenute.</p>	
<p><i>PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): tutti i dipendenti dell'area V</i></p>	
<p><i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i> Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate ad eventuali incarichi di consulenza sono allocate in capitoli specifici del piano esecutivo di gestione così come previsto dal piano dei conti finanziario. Quest'ultima spesa è soggetta ai limiti imposti dalla normativa in tema di spending review.</p>	
<p><i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n.</i></p>	
<p><i>RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitolo n. 3300 diritti di segreteria</i></p>	
<p>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p>	

<b><u>OBIETTIVO N. 4</u></b>	<b>ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI URBANISTICHE DEL PGT.</b>											
Motivazione del progetto	L'attuale strumento urbanistico generale presenta una serie di previsioni per ora inattuate e per le quali sono in corso in parte studi e analisi di fattibilità e per taluni casi risultano depositati progetti in corso di definizione.											
Risultato atteso	Progressiva attuazione delle previsioni urbanistiche del PGT.											
Fasi e azioni necessarie	La lottizzazione di Via Panizzardo in seguito a un'ulteriore proposta da parte del Consorzio del Panizzardo, è stata oggetto di una nuova analisi da parte del Collegio di Valutazione nel corso dell'anno 2022. Successivamente si è provveduto a completare l'iter per la valutazione ambientale strategica (VAS) del PL2 e PL3 in variante al PGT con la verifica positiva della VIC da parte della Provincia di Bergamo. Nel 2023 si prevede di adottare il Piano di Lottizzazione e salvo allungamenti dei tempi legati alle possibili osservazioni da contro dedurre si potrebbe prevedere anche l'approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: 100% della fase di adozione del Piano di Lottizzazione												
<i>PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): tutti i dipendenti dell'area V</i>												
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i> Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate ad eventuali incarichi di consulenza sono allocate in capitoli specifici del piano esecutivo di gestione così come previsto dal piano dei conti finanziario. Quest'ultima spesa è soggetta ai limiti imposti dalla normativa in tema di spending review.												
<i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n.</i>												
<i>RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitolo n</i>												
<i>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</i>												

<b><u>OBIETTIVO N. 5</u></b>	<b>PROCESSI DI RIGENERAZIONE URBANA</b>											
Motivazione del progetto	La Legge regionale n. 31 del 28 novembre 2014 introduce nel governo del territorio nuove disposizioni mirate a limitare il consumo di suolo e a favorire la rigenerazione delle aree già urbanizzate. Queste disposizioni modificano in più punti la Legge per il governo del territorio, l.r. n. 12 del 2005, prevedendo l'adeguamento alle											



	<p>nuove Disposizioni per la riduzione del consumo di suolo e per la riqualificazione del suolo degradato di tutti gli strumenti di pianificazione territoriale (PGT).</p> <p>Sul presupposto che il suolo è risorsa non rinnovabile, l'obiettivo prioritario di riduzione del consumo di suolo si concretizza nell'orientare le attività di trasformazioni urbanistico-edilizie non più verso le aree libere ma operando sulle aree già urbanizzate, degradate o dismesse, da riqualificare o rigenerare.</p> <p>La presenza sul territorio comunale di immobili e di aree destinate ad ex impianti industriali ormai dismessi che creano problematiche sia in termini di impatto ambientale che in termini di sicurezza urbana impone l'introduzione nelle norme del PGT di una specifica disciplina a riguardo.</p>											
Risultato atteso	Introduzione di una specifica disciplina normativa nell'abito delle NTA del Documento di Piano e del Piano delle Regole che consenta la gestione operativa dei futuri processi di rigenerazione urbana.											
Fasi e azioni necessarie	Si prevede l'adozione della modifica alla normativa comunale esistente entro il mese di ottobre 2023											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
100% della fase di adozione.												
<i>PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): tutti i dipendenti dell'area V</i>												
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):</i> Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate ad eventuali incarichi di consulenza sono allocate in capitoli specifici del piano esecutivo di gestione così come previsto dal piano dei conti finanziario. Quest'ultima spesa è soggetta ai limiti imposti dalla normativa in tema di spending review.												
<i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n.</i>												
<i>RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitolo n</i>												
<i>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</i>												

<b>OGGETTO N. 6</b>	<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA COMUNITA' ENERGETICA</b>
Motivazione del progetto	Regione Lombardia ha indetto una Manifestazione di Interesse finalizzata a raccogliere gli elementi conoscitivi delle potenzialità del territorio lombardo per lo sviluppo di comunità per la generazione e la condivisione dell'energia elettrica e termica da fonti rinnovabili. Obiettivo generale è accompagnare i Comuni sin dall'inizio, anche con il supporto tecnico del soggetto CERL,

	<p>di cui all'art. 3 della LR 2/2022, attraverso l'analisi e la valutazione delle proposte presentate affinché le iniziative del territorio si trasformino effettivamente in comunità energetiche attive e funzionanti.</p> <p>Il Comune di Caravaggio oltre a partecipare alla manifestazione suddetta intende procedere alla Costituzione della Comunità Energetica Energie Rinnovabili (CER) attraverso attività di formazione e informazione in favore della cittadinanza e delle diverse realtà economiche e sociali del Comune di Caravaggio, al fine di usufruire dei vantaggi derivanti dall'avvio di iniziative di autoconsumo, ridurre l'inquinamento derivato dall'impiego di combustibili fossili e favorire il raggiungimento dell'obiettivo di autosufficienza energetica della Comunità, in particolare tramite il fotovoltaico.</p>
<p>Risultato atteso</p>	<p>Partecipazione alla manifestazione di interesse di Regione Lombardia</p> <p>Costituzione della Comunità Energetica del Comune di Caravaggio se pubblicati i Decreti attuativi previsti dalla disciplina nazionale;</p> <p>Presentare richiesta di finanziamento per l'accesso ai fondi PNRR, Regionali, ecc.... per attrezzare aree nella disponibilità comunale con pannelli fotovoltaici con una produzione annua di almeno Kw/ora 1.200.000 Kw (circa mq. 4.000,00) quindi sufficiente a coprire oltre il 100% dell'energia elettrica consumata dalle utenze principali del comune oltre a buona parte dei consumi dell'illuminazione pubblica.</p>
<p>Fasi e azioni necessarie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di formazione e informazione in favore della cittadinanza e delle diverse realtà economiche e sociali del Comune di Caravaggio per la costituzione della Comunità Energetica;</li> <li>- Presentazione istanza alla Manifestazione di interesse di Regione Lombardia;</li> <li>- Costituzione della Comunità energetica se pubblicati i Decreti attuativi previsti dalla disciplina nazionale;</li> <li>- Presentazione istanza richiesta di finanziamento per l'accesso ai fondi PNRR, Regionali, ecc.... per attrezzare aree nella disponibilità comunale con pannelli fotovoltaici con una produzione annua di almeno Kw/ora 1.200.000 Kw (circa mq. 4.000,00).</li> </ul>
<p>CRONOPROGRAMMA</p>	<p>G F M A M G L A S O N D</p>
<p>INDICATORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fase 1 entro fine Marzo 2023;</li> <li>- fase 2 entro 30 Aprile 2023;</li> <li>- fase 3 entro il termine previsto dai Decreti attuativi;</li> <li>- fase 4 entro il termine previsto dal Ministero;</li> </ul>	
<p>PERSONALE COINVOLTO: addetti dell'Ufficio e Responsabile del Servizio.</p>	
<p>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate ad eventuali incarichi di consulenza sono allocate in capitoli specifici del piano esecutivo di gestione così come previsto dal piano dei conti finanziario.</p>	
<p>RIFERIMENTO DUP:</p>	

RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

<b><u>OBIETTIVO N. 7</u></b>	<b>ACQUISIZIONE AL DEMANIO STRADALE DI AREE POSTE ALL'INTERNO DELL'EX PIANO DI LOTTIZZAZIONE D'UFFICIO DENOMINATO "C1"</b>
Motivazione del progetto	Saranno acquisite al demanio stradale buona parte delle aree destinate a strade e parcheggi facenti parte di una Lottizzazione d'ufficio degli anni '80 mai conclusa. L'acquisizione al patrimonio del Comune avviene dopo il completamento da parte del Comune e dei lottizzanti delle opere di urbanizzazione le quali sono state oggetto di verifica mediante la redazione della relazione di idoneità e regolare esecuzione da parte di un ingegnere incaricato dal Comune.
Risultato atteso	- Accorpamento delle aree destinate a strade e parcheggi mediante la procedura prevista dall'art. 31 commi 21 e 22 della Legge 448/98
Fasi e azioni necessarie	- Acquisizione del materiale catastale, verifica e aggiornamento; - Acquisizione del consenso dei proprietari; - Deliberazione del Consiglio Comunale; - Trascrizione delle particelle nei Registri Immobiliari.
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   <b>D</b>
INDICATORI:	<i>acquisizione del 100% delle aree disponibili</i>
PERSONALE COINVOLTO:	<i>addetti dell'Ufficio e Responsabile del Servizio.</i>
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):	Le spese correlate all'attività degli uffici sono comprese nelle spese di funzionamento dell'ente. Le spese correlate ad eventuali incarichi di consulenza sono allocate in capitoli specifici del piano esecutivo di gestione così come previsto dal piano dei conti finanziario.
RIFERIMENTO DUP:	
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

**BANDO AREST - ( AREA V - AREA III )**

Nel corso del 2023 si perfezionerà l'Accordo di Programma con Regione Lombardia a seguito dell'accoglimento della candidatura del Comune al Bando AREST per la promozione e lo sviluppo di strategie atte ad aumentare l'attrattività dei territori e l'insediamento di nuove realtà economiche, attività che consentirà al Comune di ricevere un contributo da parte di Regione Lombardia pari 2.000.000 di Euro.

### **DEFINIZIONE DELLA PIANTA ORGANICA DELLE FARMACIE - ( AREA V - AREA VII )**

In accordo con l'Area della Farmacia comunale, si prevede nel corso dell'anno 2023, la stesura della Pianta Organica delle Farmacie relativa al territorio comunale.

La pianta organica è la suddivisione dell'intero territorio comunale in aree chiaramente delimitate ("sedi farmaceutiche"), al cui interno può collocarsi una farmacia. Le aree sono contigue e coprono l'intero territorio in modo che ogni punto del Comune sia compreso in una e una sola area.

Il territorio sarà diviso in aree opportunamente delimitate nel perimetro possibilmente dal nome delle strade che comprendano un bacino di utenza di circa 3.300 abitanti dove collocare una farmacia. Qualora la distribuzione delle farmacie si riveli compiuta, ma vi sia spazio demografico (il 50% di 3.300 abitanti) per l'istituzione di nuovi esercizi, potranno essere prese in considerazione le aree scarsamente abitate.

# AREA QUALITA' DELLA VITA

## OBIETTIVI 2023

OBIETTIVO N. 1	<b>Potenziamento dei servizi educativi a favore dei disabili minorenni per la frequenza ai CRE</b>
Motivazione del progetto	Negli ultimi anni si è assistito ad un incremento significativo delle richieste di assistenza scolastica con un aumento delle certificazioni di disabilità dei minori. Questo ha comportato anche un significativo incremento dei bisogni riferiti ai minori disabili in riferimento sia ai servizi di inclusione scolastica che di conciliazione dei tempi vita e lavoro delle famiglie. Nello specifico risulta critico per le famiglie il periodo estivo. Sul territorio sono attivi diversi CRE attivati sia dalle Parrocchie che dal Comune. La frequenza da queste attività per i minori disabili ad oggi è stata favorita con l'utilizzo delle risorse FNA riservate ai minori, attraverso le quali è stato possibile attivare pacchetti educativi specifici. In considerazione dell'aumento dei numeri e soprattutto dei vincoli di accesso alle misure FNA, è necessario per garantire l'inclusione e la frequenza alle attività estive dei CRE implementare il servizio educativo (ASE) anche nel periodo estivo, attivando pacchetti educativi specifici.
Risultato atteso	Garantire a tutti i minori disabili certificati la frequenza ai CRE estivi attraverso l'erogazione di pacchetti di assistenza educativa (ASE) e la definizione di un piano personalizzato (PEI)
Fasi e azioni necessarie	Definire delle linee di indirizzo con le modalità di attivazione, i requisiti di accesso, la tipologia e l'intensità delle prestazioni educative erogate. Attivare apposito bando per l'erogazione di pacchetti educativi per la frequenza ai CRE estivi da parte di minori disabili certificati. Supportare le famiglie nella presentazione delle domande per l'assegnazione delle risorse FNA riservate ai minori per la frequenza dei centri estivi, gestite dall'Ambito territoriale. Assegnare pacchetti educativi ai minori disabili certificati, che non possono aver accesso alle risorse FNA, per la frequenza dei CRE estivi.
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   D
<b>INDICATORI:</b> 1 – Definire delle linee di indirizzo con le modalità di attivazione, i requisiti di accesso, la tipologia e l'intensità delle prestazioni educative a favore dei minori disabili certificati per la frequenza ai CRE: entro fine maggio 2 – Presentare all'Ambito territoriale di Treviglio le domande per l'assegnazione dei pacchetti educativi FNA minori per la frequenza dei CRE: almeno 10 domande 3 – Predisporre apposito bando per l'assegnazione di pacchetti educativi comunali per minori disabili certificati per garantire la frequenza ai CRE estivi: entro giugno	

4 – Numero minori disabili certificati a cui sono stati erogati pacchetti educativi per la frequenza dei CRE: almeno 5
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Responsabile Area 6 – Paola Moroni Assistenti sociali – Cecilia Piacentini e Lucia Poloni Personale amministrativo: Giorgio Arrigoni, Chiara Carminati, Werner Catenio, Rossella Ferrari
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): Ricomprese nelle dotazioni di PEG
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 3 “Caravaggio città con scuole sicure”. Linea programmatica n. 5 “Caravaggio città solidale ed inclusiva”
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli relativi alla missione 4 - Istruzione e diritto allo studio e alla missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia • Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori

OBIETTIVO N. 2	<b>Adottare nuove linee di indirizzo per definire criteri e priorità per l'attivazione di interventi di natura economica e per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) come definiti nel Regolamento per le prestazioni sociali agevolate</b>
Motivazione del progetto	<p>Nel 2019 sono state adottate dalla Giunta le “Linee di indirizzo operative per l'erogazione di interventi economici ad integrazione del reddito. Contributi economici”. Tuttavia il quadro socio economico è mutato in modo significativo negli ultimi anni a seguito della pandemia Covid-19, la crisi energetica, l'emergenza abitativa, ecc. che hanno portato ad una crescita delle richieste di aiuto economico. I nuovi bisogni sociali rilevati dal servizio sociale comunale rendono necessario rivedere le linee di indirizzo al fine di adeguarle ai cambiamenti sociali intervenuti nell'ultimo biennio. Oltre ad un bisogno di tipo economico negli ultimi due anni si è intensificata al richiesta da parte delle famiglie di un supporto domiciliare con fini assistenziali, rilevate dalle richieste di attivazione di SAD ovvero dalla richiesta di intensificare gli interventi già in atto. Anche in questo caso al fine di regolare in modo più efficace e più rispondente ai bisogni delle famiglie è necessario adottare delle linee di indirizzo che definiscano in modo più precisa e puntuale i criteri di accesso e di erogazione del SAD e il grado di intensità delle prestazioni.</p> <p>Il Regolamento per le prestazioni sociali agevolate dell'Ambito di Treviglio adottato anche dal Comune di Caravaggio definisce i requisiti, le modalità di accesso e di erogazione degli interventi di sostegno economico e del SAD. Tuttavia permane in capo alla Giunta la definizione della soglia di accesso su base ISEE, l'importo massimo erogabile (sia in termini di contributi economici che di intensità di prestazioni erogabili), la definizione delle priorità di accesso su proposta del servizio sociale in riferimento ai bisogni sociali rilevati ai quali rispondere.</p>

Risultato atteso	Predisposizione di criteri di competenza della Giunta per l'erogazione dei contributi a persone fisiche e del SAD. Definizione dei contenuti minimi del progetto personalizzato tali da responsabilizzare i beneficiari nei confronti della collettività.
Fasi e azioni necessarie	Analisi dei dati relativi ai all'erogazione di contributi economici e al SAD degli ultimi tre anni. Revisione delle attuali "Linee di indirizzo operative per l'erogazione di interventi economici ad integrazione del reddito. Contributi economici" e degli strumenti ad esse correlati (scheda di valutazione, progetto personalizzato). Definizione delle "Linee di indirizzo operative per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD).
CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
<p><b>INDICATORI:</b></p> <p>1 – predisposizione di due report: uno con l'analisi dei contributi economici e uno con l'analisi del SAD riferiti agli ultimi tre anni: entro settembre.</p> <p>2 – elaborazione di una proposta di revisione da sottoporre alla Giunta relativa alle "Linee di indirizzo operative per l'erogazione di interventi economici ad integrazione del reddito. Contributi economici": entro ottobre.</p> <p>3 – elaborazione di una proposta da sottoporre alla Giunta per l'adozione di "Linee di indirizzo operative per l'erogazione del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD): entro ottobre.</p> <p>3 – proposta delibera di Giunta con i criteri rielaborati a seguito delle indicazioni ricevute in riferimento ai due punti precedenti: entro novembre.</p> <p>4 – a seguito dell'adozione delle linee guida SAD revisione (conferma o modifica) di almeno 20 PAI (piani assistenziali)</p>	
<p><b>PERSONALE COINVOLTO</b> (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente):  Responsabile Area 6 – Paola Moroni  Assistenti sociali – Cecilia Piacentini e Lucia Poloni  Personale amministrativo: Chiara Carminati, Rossella Ferrari</p>	
<p><b>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI</b> (proprie e di mercato): Ricomprese nelle dotazioni di PEG.</p>	
<p><b>RIFERIMENTO DUP:</b> Linea programmatica n. 5 "Caravaggio città solidale ed inclusiva"</p>	
<p><b>RIFERIMENTO AL BILANCIO:</b> Capitoli relativi alla missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	

OBIETTIVO N. 3	<b>Promozione culturale e turistica del patrimonio storico, culturale e artistico del territorio</b>
Motivazione del progetto	In continuità con le azioni intraprese nel 2022 per il rilancio del territorio e la valorizzazione turistica del patrimonio storico, culturale e artistico presente nel Comune di Caravaggio, è necessario proseguire con azioni volte a promuovere e far conoscere a più livelli la Città e il suo patrimonio attraverso azioni specifiche di valorizzazione degli spazi storico culturali presenti. Il centro civico di San Bernardino con la Chiesa, Palazzo Gallavresi, sede del municipio, e altri palazzi cittadini rappresentano un patrimonio storico culturale che necessita di essere costantemente valorizzato anche nell'ottica più ampia di una fruizione turistica allargata e sovra zonale, al fine di

	valorizzare non solo il patrimonio artistico ma anche il territorio nel suo complesso. Al fine di potenziare l'attrattività di tale patrimonio è necessario implementare azioni specifiche per far conoscere meglio e rendere più fruibile questi luoghi da parte dei cittadini e dei turisti.
Risultato atteso	Realizzare strumenti che migliorino la conoscenza del patrimonio storico, artistico e culturale del territorio e accrescere l'offerta turistica per i cittadini e i potenziali turisti interessati a conoscere la Città di Caravaggio
Fasi e azioni necessarie	Partecipazione ad un Bando regionale per il finanziamento di attività e servizi turistici. Aumentare l'accessibilità al patrimonio storico e artistico del territorio con particolare attenzione al complesso di San Bernardino e la sua chiesa attraverso visite accompagnate. Organizzare in collaborazione con Enti del Terzo settore attività ed eventi volti a rendere fruibili e conosciuti il complesso e la chiesa di San Bernardino.
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   D
INDICATORI: 1 – Partecipazione al bando "Ogni Giorno InLombardia": presentazione di almeno 1 domanda. 2 – Realizzazione di un volume specifico sulla Chiesa di San Bernardino e sui recenti restauri (attuabile solo se confermati finanziamenti esterni: es. bando regionale). 4 – Realizzazione di un volume fotografico specifico sui palazzi e gli edifici storici della Città di Caravaggio. 3 – Numero visite accompagnate realizzate attraverso l'Associazione OpenRoad convenzionata con il Comune: incremento delle attività rispetto al 2022 +100% (almeno nr. 16 giornate). 4 – Numero visitatori partecipanti alle iniziative di visita: + 100% rispetto al 2022 (circa 1.500 visitatori). 5 – rilevazione del gradimento da parte degli utenti delle attività proposte (almeno buono.)	
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Responsabile Area 6 – Paola Moroni Assistenti di biblioteca –Maria Pasquinelli, Silvia Battarola Personale Amministrativo: Chiara Carminati Enti del terzo settore del territorio per la realizzazione degli eventi e iniziative	
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): Ricomprese nelle dotazioni di PEG ed eventuali finanziamenti esterni da parte di Enti pubblici e/o privati	
RIFERIMENTO DUP: Linea Programmatica 4 "Città d'arte e comunità viva" – Ob. 1 "Valorizzazione del patrimonio culturale e umano" – Ob. 3 "Promozione del patrimonio storico artistico attraverso attività e visite culturali del territorio"	
RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli relativi alla missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	

OBIETTIVO N. 4	<b>Miglioramento dell'erogazione dei servizi ausiliari all'istruzione</b>
Motivazione del progetto	Nel 2022 con deliberazione C.C. n. 29 del 26 giugno 2022 è stato adottato il nuovo "Regolamento per l'erogazione e l'accesso ai servizi scolastici ed extrascolastici"



	<p>(refezione scolastica; pre-post scuola; trasporto scolastico; attività educative pomeridiane; centro ricreativo diurno). Negli ultimi anni per questioni organizzative legate sia all'emergenza Covid-19 che all'assenza di un regolamento che definisse in modo chiaro le modalità di erogazione dei servizi le iscrizioni avvenivano di norma tra giugno e luglio con molte famiglie che procedevano poi all'iscrizione in modo tardivo nel mese di settembre. Questo ha comportato disagi alle famiglie in particolare in riferimento alla conferma dell'iscrizione al servizio (che con il nuovo regolamento può avvenire solo in assenza di morosità per tutti i servizi scolastici fruiti in passato) e all'ufficio comunale nella fase di organizzazione degli stessi, in particolare relativamente alla definizione di percorsi dei pulmini utilizzati per il trasporto scolastico, che comporta la definizione dei percorsi dei pulmini utilizzati. Al fine di migliorare l'erogazione dei servizi ausiliari all'istruzione è necessario anticipare il periodo di iscrizione ai servizi e procedere prima del termine dell'anno scolastico e definire l'attivazione dei servizi che prevedono un numero minimo di iscritti e l'organizzazione dei servizi che richiedono una pianificazione come il servizio di trasporto scolastico.</p>											
Risultato atteso	<p>Migliorare la pianificazione e l'erogazione dei servizi ausiliari all'istruzione permettendo alle famiglie di iscriversi ai servizi e conoscere le modalità e i costi di fruizione con un congruo anticipo rispetto al nuovo anno scolastico 2023/2024.</p>											
Fasi e azioni necessarie	<p>Predisposizione di una apposita informativa alla Giunta in riferimento alle tariffe applicate per i servizi ausiliari all'istruzione e eventuale revisione delle tariffe.  Predisposizione di apposite informative per l'iscrizione ai servizi ausiliari all'istruzione prima del termine dell'anno scolastico 2022/2023  Definizione entro giugno dei servizi attivabili, dove è richiesto un numero minimo di iscritti (pre-post scuola, pomeriggi educativi), e pianificazione del servizio di trasporto scolastico.  Comunicazione alle famiglie dell'accoglimento o meno delle richieste di iscrizione con contestuale azione di recupero crediti in caso di necessità.</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p><b>INDICATORI:</b>  1 – informativa alla Giunta sulle tariffe dei servizi ausiliari all'istruzione ed eventuale adozione di nuove tariffe; entro fine marzo.  2 – apertura delle iscrizioni a tutti i dei servizi ausiliari all'istruzione: entro aprile con chiusura entro fine maggio.  3 – comunicazione esito istruttorie di iscrizione a tutte le famiglie richiedenti: entro metà giugno per pre-post scuola e fine luglio per il trasporto scolastico.  4 - Nr. domande raccolte nei termini del periodo di apertura e chiusure delle iscrizioni: almeno il 70% delle iscrizioni complessive (dato 2022 58%)</p>												

*PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente):  
Responsabile Area 6 – Paola Moroni  
Personale Amministrativo: Werner Catenio*

*RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): Ricomprese nelle dotazioni di PEG*

*RIFERIMENTO DUP: Linea Programmatica 3 "Caravaggio città con scuole sicure" – Ob. 3  
"Inclusione scolastica e servizi ausiliari all'istruzione"*

*RIFERIMENTO AL BILANCIO: Capitoli relativi alla missione 4 – Istruzione e diritto allo studio •  
Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione*

# AREA FARMACIA COMUNALE- OBIETTIVI 2023

<b>OBIETTIVO 1</b>	<b>SCREENING COLON RETTO</b>
Motivazione del progetto	Nell'ambito della Farmacia dei Servizi, continua lo screening del colon retto. Il tumore del colon retto è una malattia che colpisce il grosso intestino. E' uno dei tumori più comuni in Italia ed in tutti Paesi economicamente sviluppati dove rappresenta una importante causa di morte sopra i 50 anni. Questo tumore, nella maggior parte dei casi, si origina da formazioni benigne dette polipi, che si sviluppano nell'intestino. Per tale motivo l'individuazione precoce di un tumore è importantissima: scoprire un tumore per tempo consente infatti una cura più efficace. Uno dei segni più precoci di un tumore o di un polipo intestinale è un sanguinamento, non visibile a occhio nudo nelle feci, che può precedere, anche di anni, la comparsa di altri sintomi.
Risultato del progetto	Garantire l'adesione al programma dell'ATS
Fasi e azioni necessarie	Tramite piattaforma SW e Ricerca Scheda assistito la farmacia registrerà i dati anagrafici del paziente, consegnerà il Kit, assocerà il kit alla scheda anagrafica. Successivamente avverrà il ritiro del kit e relativo controllo della compilazione della Lettera di Invito, dell'esecuzione del test e consegna dei campioni al vettore.
CRONOPROGRAMMA	G   F   M   A   M   G   L   A   S   O   N   DX
<p><i>INDICATORI: tali procedure attuate dalla farmacia prevedono una remunerazione da parte dall'ATS di competenza nel seguente modo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- € 2,00 per ogni kit consegnato</li> <li>- € 1,85 per ogni campione ritirato e consegnato al laboratorio di analisi</li> </ul> <p><i>Verrà, pertanto emessa una fattura secondo le modalità successivamente indicate dall'ATS.</i></p>	
<p><i>PERSONALE COINVOLTO: Le farmaciste sono coinvolte nella gestione dei pazienti e quindi della registrazione, consegna del kit e successivo ritiro; il personale amministrativo si occuperà dell'approvvigionamento dei kit e della fatturazione.</i></p>	
<b>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI</b>	
<i>DUP: obiettivo DUP potenziamento dei servizi della farmacia</i>	
<b>RILEVAZIONI TRIMESTRALI:</b>	
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:</b>	

<b>OBIETTIVO 2</b>	<b>ATTIVITA' DI CUP (CENTRO UNICO PRENOTAZIONI) E DI CAD (CONTINUITA' DIURNA ASSISTITA)</b>
Motivazione del progetto	Continua il servizio CUP (Centro Unico Prenotazioni) per la prenotazione di visite e esami specialistici presso le strutture convenzionate con il sistema sanitario, per il servizio di scelta e revoca del medico e per il rinnovo delle esenzioni per reddito. A questo si aggiunge il servizio di prenotazione CAD: i pazienti che non sono in carico ad un medico di medicina generale e necessitano di visita o delle ricette, si devono rivolgere al servizio CAD. Gli appuntamenti vengono presi in farmacia.
Risultato del progetto	Prenotazioni effettuate e esenzioni rinnovate
Fasi e azioni necessarie	Il servizio viene svolto tutti i giorni dal personale della

	farmacia												
CRONOPROGRAMMA	G	FX	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
INDICATORI: per quanto riguarda il servizio CUP è prevista la remunerazione da parte dell'ATS contabilizzata in distinta contabile; per quanto riguarda il servizio CAD prenotazioni effettuate e relativa remunerazione.													
PERSONALE COINVOLTO: le farmacisti e il personale amministrativo che effettueranno le registrazioni													
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI													
DUP: obiettivo DUP potenziamento dei servizi della farmacia													
RILEVAZIONI TRIMESTRALI:													
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:													

<b>OBIETTIVO 3</b>	<b>REVISIONE DEL REGOLAMENTO FARMACIA COMUNALE</b>												
Motivazione del progetto	La gestione della farmacia Comunale, sotto il profilo amministrativo, contabile e tecnico-sanitario, dovrebbe essere disciplinata da un regolamento. Tale è stato approvato nel 1969 in fase di apertura della farmacia e successivamente aggiornato nel 1983. Sarebbe opportuno revisionarne e aggiornarne il testo.												
Risultato del progetto	Approvazione dell'aggiornamento del regolamento della farmacia Comunale												
Fasi e azioni necessarie													
CRONOPROGRAMMA	G	FX	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
INDICATORI:													
PERSONALE COINVOLTO: Direttrice della farmacia, personale amministrativo e Segretario Comunale													
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI													
DUP:													
RILEVAZIONI TRIMESTRALI:													
RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:													

<b>OBIETTIVO 4 (Trasversale)</b>	<b>PIANTA ORGANICA FARMACIE</b>												
Motivazione del progetto	La pianta organica è la suddivisione dell'intero territorio comunale in aree chiaramente delimitate ("sedi farmaceutiche"), al cui interno può collocarsi una farmacia. Le aree sono contigue e coprono l'intero territorio in modo che ogni punto del comune sia compreso in una e una sola area. Il territorio andrebbe diviso in aree opportunamente delimitate nel perimetro possibilmente dal nome delle strade che comprendano un bacino di utenza di circa 3.300 abitanti dove collocare una farmacia. Qualora la distribuzione delle farmacie si riveli compiuta, ma vi sia spazio demografico (il 50% di 3.300 abitanti) per l'istituzione di nuovi esercizi, potranno essere prese in considerazione le aree												

	<p>scarsamente abitate.</p> <p>A seguito del trasferimento di una sede farmaceutica, avvenuto nel 2022, è opportuno rivedere la pianta organica vigente.</p> <p>Tale progetto sarà svolto in collaborazione con l'Area V – Edilizia e Urbanistica.</p>
Risultato del progetto	Approvazione Pianta organica delle farmacie
Fasi e azioni necessarie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riunione responsabili per confronto sulla normativa e iniziale suddivisione del territorio (Marzo)</li> <li>2. Predisposizione della bozza cartografica (Aprile)</li> <li>3. Conteggio della popolazione per ogni zona e eventuali aggiornamenti per omogeneizzazione dei dati (Settembre)</li> <li>4. Predisposizione atti (Dicembre)</li> <li>5. Approvazione in giunta con Delibera inizio 2024 secondo la normativa vigente che prevede la revisione della pianta organica negli anni pari.</li> </ol>
CRONOPROGRAMMA	G   FX   M   A   M   G   L   A   S   O   N   D
<i>INDICATORI: Realizzazione della pianta organica</i>	
<i>PERSONALE COINVOLTO: Personale area VII e area V</i>	
<i>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI</i>	
<i>DUP:</i>	
<i>RILEVAZIONI TRIMESTRALI:</i>	
<i>RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:</i>	

# AREA VIII Polizia Locale – OBIETTIVI 2023

OBIETTIVO N. 1	<b>Tutela decoro Urbano (servizio di prossimità)</b>
Motivazione del progetto	<p>Gli atti vandalici sul territorio oltre a generare danni economici al patrimonio pubblico e privato agiscono negativamente sulla sicurezza percepita perché danno un senso di assenza delle forze di polizia creando dissenso nei confronti della Pubblica Amministrazione con tutto quanto di negativo ne consegue sulla qualità della vita della comunità. Pertanto è necessario individuare i responsabili al fine di prevenire il ripetersi di questi fenomeni.</p> <p>Analogo dissenso e senso di abbandono da parte delle istituzioni si formano quando la segnaletica stradale non è ben mantenuta oltre a costituire un problema reale di sicurezza agli utenti della strada. In sintesi una risposta competente e puntuale alle segnalazioni dell'utenza aumenta il grado di soddisfazione nell'utenza e fa sentire le istituzioni più vicine ai cittadini creando quindi una comunità più collaborativa aumentando il senso di benessere reale e percepito.</p>
Risultato atteso	<p>Per ogni esposto/segnalazione ricevuta sarà contatto l'autore, verificato l'esposto e formulata una proposta di soluzione all'organo politico. Se l'intervento sarà approvato si provvederà alla realizzazione di quanto concordato previa copertura finanziaria. Verrà comunque sempre data risposta al segnalante.</p> <p>In caso di atto vandalico riscontrato sarà contattata la parte offesa e saranno avviate le indagini per l'individuazione del responsabile. Gli agenti coinvolti dovranno lavorare per ottenere una profonda conoscenza dei fenomeni devianti e dei relativi autori. Identificazione di tutti i gruppi di giovani che si riuniscono sul territorio, in particolare nelle zone individuate a rischio degrado.</p>
Fasi e azioni necessarie	<p>Gruppi di persone</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificazione dei gruppi di persone che si radunano in spazi o aree pubbliche a rischio</li> </ol> <p>Esposto</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contatto con esponente</li> <li>2. Sopralluogo e relazione con proposta di soluzione</li> <li>3. Condivisione con Assessorato competente e/o se necessario informativa in Giunta</li> <li>4. Se ci sono risorse: ordinanza, impegno e realizzazione dell'intervento</li> <li>5. Risposta al cittadino</li> </ol>

	Atto vandalico 1. Contatto con la parte offesa 2. Indagine per risalire al responsabile
CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
INDICATORI:	
$\frac{\text{esposti trattati}}{\text{Esposti ricevuti}} \geq 0,80 \quad \text{target} \frac{50}{50} = 1$	
Fascicolo dei gruppi di persone sospette ed identificazione di tutti i gruppi di persone che frequentano aree verdi, parchi e stazioni oggetto di fenomeni di degrado	
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Sovr. Bettani (peso 50%) - Sovr. Di Natale (peso 50%) – Comm. Capo Coord. Vassalli – verifica segnalazioni segnaletica ed esposti cittadinanza. Identificazione gruppi tutto il personale: tutto personale di pattuglia	
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): PROPRIE	
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 3 – Sicurezza e controllo del territorio –.	
RIFERIMENTO AL BILANCIO: PEG ASSEGNATO AD AREA 8	

OBIETTIVO N. 2	<b>Sicurezza Urbana (controllo obiettivi sensibili) – Tutto il territorio della Convenzione</b>
Motivazione del progetto	Le aree che necessitano di maggior controllo non sono preventivabili a priori, tranne in casi limitati dovuti alla conformazione urbanistica della città, ma risentono inevitabilmente delle dinamiche, anche economiche e sociali, del tessuto cittadino, per cui è necessario che anche la programmazione di tali tipi di controllo, benché monitorata, sia condotta in modo elastico e flessibile secondo esigenze contingenti che via via emergeranno.
Risultato atteso	Maggiore rispetto della zona 30 e della velocità. Utilizzo responsabile dei parchi e delle stazioni ferroviarie nel rispetto delle regole della convivenza civile. Diminuzione degli atti di vandalismo. Maggiore vivibilità degli ambienti.
Fasi e azioni necessarie	Attualmente i micro obiettivi indicati dalla conferenza dei Sindaci o dai Sindaci sono i seguenti: - Controlli ai Giardini e parchi pubblici; - Controlli presso le Stazioni FS; - Controlli della Velocità in via Battisti, via Chiesa, via Donizzetti, via Francesca, via Fornovo, v.le Papa Giovanni XXIII, via Spartaco (Caravaggio), Mozzanica in via Crema, via Guglielmo Marconi e Brignano.

	<p>- Controllo divieto di accesso autocarri Pagazzano, Fornovo, Mozzanica;</p> <p>- Controllo Soste e pattuglia appiedata nei centri in tutti i comuni.</p> <p>- Piani di intervento per problemi che si presentano di volta in volta su tutto il territorio della convenzione</p> <p>Qualora emergessero altre esigenze sarà fatto una modifica o un'integrazione dei micro obiettivi.</p>
CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
INDICATORI:	<p>Ogni micro obiettivo ha i suoi indicatori</p> <p>Almeno due sanzioni per posto di controllo &gt;200</p> <p>Posti di controllo &gt; 100</p> <p>Persone identificate&gt;1000</p> <p>Sanzioni Codice della Strada&gt; 300.000</p>
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente):	Passarello Benedetto, Urbano Martino, Marangoni Fabrizio, Monde Chiara, Pollicelli Salvatore e Verducci Eliana, Busi Mattia.
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato):	PROPRIE
RIFERIMENTO DUP:	Linea programmatica n. 3 – Sicurezza e controllo del territorio –
RIFERIMENTO AL BILANCIO:	PEG ASSEGNATO AD AREA 8

OBIETTIVO N. 3	<b>Tutela Ambiente su tutto territorio Convenzione</b>
Motivazione del progetto	<p>E' diffuso il fenomeno dell'abbandono di rifiuti, la prassi di non separare le diverse frazioni degli stessi e non rispettare le regole di raccolta a porta a porta.</p> <p>Come anche è diffusa la prassi di conferimento di rifiuti speciali presso la piattaforma ecologica da parti di imprese in contrasto con le norme e regolamenti (es. fenomeno degli "svuota-cantine")</p> <p>Prevenzione dei fenomeni del tipo ecoreati.</p>
Risultato atteso	Tutela dell'ambiente, (matrici aria, acqua e suolo) e della salute pubblica nonché decoro delle aree urbane.
Fasi e azioni necessarie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica del corretto conferimento ai punti di raccolta dei rifiuti solidi urbani di origine domestica secondo le prescrizioni del regolamento comunale e del calendario.</li> <li>• Controllo del territorio finalizzato al contrasto degli abbandoni di rifiuti.</li> <li>• Costante monitoraggio della gestione dei rifiuti presso le attività produttive e le aree artigianali.</li> <li>• Posti di controllo stradale finalizzati ad intercettare trasporti abusivi di rifiuti speciali.</li> <li>• Monitoraggio della riserva naturale Brancaleone e del fontanile Vascapine.</li> </ul>



CRONOPROGRAMMA	G F M A M G L A S O N D
INDICATORI: Controlli, verifiche _____ target 0,8 segnalazioni  posti di controllo trasporto rifiuti = 40 monitoraggio riserva = 10 controllo attività produttive=10 .	
PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): Sovr. Colpani e Ass.Sc. Pace. C.te Vassalli	
RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): PROPRIE	
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica n. 3 – Sicurezza e controllo del territorio –	
RIFERIMENTO AL BILANCIO: PEG ASSEGNATO AD AREA 8	

OBIETTIVO N. 4	<b>NUOVE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SERALE PER UNA CITTADINANZA RESPONSABILE, PREVENZIONE MICROCRIMINALITA', ATTI VANDALICI E DISAGIO GIOVANILE SU TUTTO TERRITORIO CONVENZIONE.</b>
Motivazione del progetto	Assicurare lo svolgimento dei servizi serali programmati in relazione a obiettivi specifici di sicurezza urbana con un contingente numerico di tre operatori
Risultato atteso	Effettuazione di tutti i servizi serali programmati con un contingente minimo di tre operatori con alti standard di produttività al fine di garantire una civile convivenza tra i cittadini, assicurare il diritto al riposo e prevenire problemi di sicurezza urbana.
Fasi e azioni necessarie	Fase 1: programmazione mensile del servizio serale. Fase 2: individuazione obiettivi in base alle indicazioni dei Sindaci. Gli obiettivi al momento individuati sono i seguenti, ma potrebbero subire variazioni in seguito a modifiche delle indicazioni dei Sindaci in base ai fenomeni sociali e necessità che dovessero emergere: 1. effettuare due posti di controllo in due comuni diversi e controllare almeno 5 veicoli per posto di controllo e compilazione dell'app dedicata; 2. passaggio presso tutti i parchi urbani e zone ove vi è assembramento di persone e dopo le ore 22 tutte le stazioni ferroviarie, con identificazione delle persone (almeno 5 persone e compilazione dell'app dedicata). Per UOS 3 - Ambiente, in luogo a questo obiettivo, controllo di un pubblico esercizio e/o monitoraggio zone artigianali, industriali, centri di raccolta rifiuti, Parco Fiume Serio, per contrasto molestie olfattive e abbandono di rifiuti. 3. Assicurare servizio di Pronto intervento. Il tempo effettivamente impiegato per attività di pronto intervento giustifica e sana proporzionalmente il mancato

raggiungimento degli obiettivi di cui ai due punti precedenti.  
 I Sindaci durante l'anno, in base alle necessità del territorio possono riformulare di concerto con il Comandante gli obiettivi, quindi anche gli indicatori e i target potrebbero subire modifiche.  
 Fase 3 rendicontazione

CRONOPROGRAMMA

G F M A M G L A S O N D

INDICATORI:

Indicatore		target
realizzazione di tutti i serali programmati; realizzazione degli obiettivi di sicurezza urbana assegnati al servizio serale		
Fonte indicatore: documentazione d'ufficio	Numeratore serali programmati 115	< = 0,80
Modalità rilevazione: rilevazione puntuale	Denominatore: serali effettuati 105	
Obiettivo 1 di sicurezza urbana: posto di controllo veicoli Target 2 x ogni serale		
fonte numeratore: n. serali programmati x 2	fonte denominatore: posti di controllo effettuati	< = 0,80
modalità di rilevazione numeratore: da foglio di servizio	modalità di rilevazione denominatore: rilevazione puntuale da foglio di fine servizio	
Obiettivo 2 di sicurezza urbana: Controllo parchi urbani e gruppi di persone Target 6 per ogni serale		
fonte numeratore: n. serali programmati x n. parchi individuati da foglio di servizio o per UOS 3 controlli da foglio di servizio	fonte denominatore: parchi controllati (per UOS 3 controlli effettuati)	< = 0,80
modalità di rilevazione numeratore: da foglio di servizio	modalità di rilevazione denominatore: rilevazione puntuale da foglio di fine servizio	
Obiettivo 3 di sicurezza urbana: Pronto intervento		
fonte numeratore: n. di richieste o di interventi su iniziativa di pronto intervento	fonte denominatore: n. di interventi fatti in pronto intervento	< = 1
modalità di rilevazione numeratore: da foglio di servizio	modalità di rilevazione denominatore: rilevazione puntuale da foglio di fine servizio	

PERSONALE COINVOLTO (ed eventuale grado di apporto di risorse umane esterne all'Ente): tutto il personale del servizio associato

RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI (proprie e di mercato): PROPRIE

**VALORE DELL'OBIETTIVO € XXXXX**

RIFERIMENTO DUP: *Linea programmatica n. 3 – Sicurezza e controllo del territorio –*

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI</b>	<b>Stock dei debiti commerciali di cui all'art. 1, comma 867, L. n. 145/2018</b>												
<b>Motivazione del progetto</b>	<p>Obiettivo del progetto è l'intervento nel processo di liquidazione, dalla fase del ricevimento della fattura alla fase del pagamento, di monitoraggio, controllo e verifica di tutte le fatture ricevute sul sistema PCC, previa accettazione da parte degli uffici, che consenta ai servizi comunali di programmare le liquidazioni delle fatture non solo nel rispetto dei loro termini di scadenza, ma di anticipo delle liquidazioni e trasmissioni all'ufficio di contabilità per il successivo pagamento. I vantaggi conseguenti alla costruzione di tale procedura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supportare e facilitare gli uffici comunali nello svolgimento dei compiti di responsabilità diretta degli stessi;</li> <li>• tenere costantemente sotto controllo l'andamento del procedimento di liquidazione adottando, in caso di scostamento significativo, gli opportuni interventi correttivi;</li> <li>• programmare la gestione dei flussi di cassa con particolare riferimento alla gestione delle spese vincolate senza dover ricorrere al loro utilizzo, che comporterebbe l'impossibilità per l'amministrazione comunale di poter applicare al bilancio l'avanzo di amministrazione libero;</li> <li>• soddisfare le aspettative dei fornitori in tema di pagamenti della pa;</li> <li>• evitare la penalizzazione conseguente alla mancata attività sopradescritta.</li> </ul>												
<b>Risultato atteso</b>	<p>Confermare una media negativa per l'indice di tempestività pari a quello dell'anno precedente. Ridurre il debito commerciale.</p>												
<b>Fasi e azioni necessarie</b>	<p>Formalizzazione della procedura di monitoraggio, controllo e verifica delle fatture, che si svolge nel corso di tutto l'anno, previa analisi dei dati desunti dal processo di liquidazione del precedente anno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio periodico delle scadenze delle fatture contabilizzate da liquidare;</li> <li>• Rilevazione e pubblicazione sul sito istituzionale – sezione amministrazione trasparente - dei tempi medi di pagamento per ogni trimestre</li> <li>• gestione anomalie PCC e allineamento costante con l'archivio della contabilità (settoriale);</li> </ul>												
<b>CRONOPROGRAMMA</b>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
<b>INDICATORI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emissione mandati di pagamento nel rispetto dei tempi ad eccezione dei casi di contenzioso</li> <li>• Monitoraggio mensile</li> <li>• Tempi di pagamento annui per ciascuna area.</li> </ul>													
<b>PERSONALE COINVOLTO:</b> Tutto il personale dell'Ufficio Finanziario													

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	<b>Monitoraggio dell'utilizzo delle risorse di bilancio</b>
Motivazione del progetto	Gestione virtuosa del bilancio al fine di utilizzare le risorse disponibili per le attività programmate.
Risultato atteso	Ricognizione continua delle risorse finanziarie disponibili al fine di garantire l'effettuazione delle spese obbligatorie e indifferibili, nonché l'attuazione dei programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti.
Fasi e Azioni necessarie	<p>L'obiettivo si sviluppa nelle seguenti attività, i cui dati saranno riportati in un apposito prospetto, come da allegato:</p> <p><b>CAPACITA' DI PREVEDERE LA SPESA IN PARTE CORRENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PREVISIONE si intende la previsione del PEG dell'esercizio finanziario approvato.</li> <li>- ASSESTAMENTO si intende la somma liquidata sul PEG corrispondente risultante dal consuntivo</li> <li>- <math>\sum \Delta \%</math> si intende la sommatoria algebrica dei <math>\Delta\%</math> tra PREVISIONE-ASSESTAMENTO non deve superare il 5 %</li> <li>- Media <math>\Delta \%</math> si intende la media algebrica dei <math>\Delta\%</math> tra PREVISIONE-ASSESTAMENTO non deve superare il 3 %</li> <li>- (Prospetto n. 1)</li> </ul> <p><b>CAPACITA' DI PREVEDERE LE ENTRATE IN PARTE CORRENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PREVISIONE si intende la previsione del PEG in entrata dell'esercizio finanziario approvato.</li> <li>- ASSESTAMENTO si intende la somma accertata sul PEG corrispondente risultante dal consuntivo</li> <li>- <math>\sum \Delta \%</math> si intende la sommatoria algebrica dei <math>\Delta\%</math> tra PREVISIONE-ASSESTAMENTO non deve superare il 5 %</li> <li>- Media <math>\Delta \%</math> si intende la media algebrica dei <math>\Delta\%</math> tra PREVISIONE-ASSESTAMENTO non deve superare il 3 %</li> <li>- (Prospetto n. 2)</li> </ul> <p>È inclusa la quota degli oneri di urbanizzazione che finanzia la parte corrente del bilancio</p> <p><b>CAPACITA' DI SALVAGUARDARE GLI EQUILIBRI VERIFICA AL 30.06</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENTRATA ACCERTAMENTO. Si intende l'entrata accertata con determinazione al 30.06</li> <li>- ENTRATA PREVISIONE Si intende il 50 % della previsione di entrata prevista dal bilancio.</li> <li>- <math>\Delta \%</math> differenza % tra PREVISIONE e ACCERTAMENTO non deve superare il 10 %</li> <li>- SPESA IMPEGNATO Si intende la spesa impegnata con determinazione al 30.06 per spese annuali il valore è ridotto del 50%</li> <li>- SPESA PREVISIONE Si intende la previsione di spesa prevista dal bilancio per spese annuali il valore è ridotto del 50%</li> <li>- <math>\Delta \%</math> differenza % tra PREVISIONE e IMPEGNATO non deve superare il 10 %</li> <li>- (Prospetto n. 3)</li> </ul> <p><b>CAPACITA' DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DI BILANCIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENTRATA ACCERTAMENTO. Si intende l'entrata accertata con determinazione al 31.12</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ENTRATA PREVISIONE Si intende la previsione di entrata prevista dall'assestamento di bilancio.</li> <li>- <math>\Delta</math> % differenza % tra PREVISIONE e ACCERTAMENTO non deve superare il 3 %</li> <li>- SPESA IMPEGNATO Si intende la somma liquidata sul PEG corrispondente risultante dal consuntivo e impegnata con determinazione al 31.12</li> <li>- SPESA PREVISIONE Si intende la previsione di spesa prevista dall'assestamento bilancio</li> <li>- <math>\Delta</math> % differenza % tra PREVISIONE e IMPEGNATO non deve superare il 3 %</li> <li>- (Prospetto n. 4)</li> </ul> <p><b>CAPACITA' DI RIDUZIONE DEI REISDUI ATTIVI E PASSIVI IN PARTE CORRENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACCERTAMENTO. Si intende l'importo accertato negli anni precedenti e posto a residuo.</li> <li>- RISCOSSIONI. Si intende l'importo riscosso nell'anno corrente del residuo accertato</li> <li>- <math>\Delta</math> % differenza tra residuo attivo e riscossione la riscossione deve raggiungere almeno il 40 % dei residui attivi</li> <li>- IMPEGNATO: Si intende l'importo impegnato al 31.12 dell'anno precedente.</li> <li>- LIQUIDATO: Si intende l'importo liquidato entro il 28/02 dell'anno successivo. L'importo della liquidazione deve raggiungere almeno il 95% dell'importo impegnato salvo contestazioni</li> <li>- <math>\Delta</math> %: L'importo della liquidazione deve raggiungere almeno il 95% dell'importo impegnato salvo contestazioni</li> <li>- (Prospetto n. 5)</li> </ul>												
CRONOPROGRAMMA	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>G</td><td>F</td><td>M</td><td>A</td><td>M</td><td>G</td><td>L</td><td>A</td><td>S</td><td>O</td><td>N</td><td>D</td> </tr> </table>	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
<p>INDICATORI:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli obiettivi da raggiungere sono quelli indicati sopra, per ciascuna attività, articolati per area, come da prospetto allegato.</li> <li>• Indicatore annuale: l'obiettivo si sviluppa nell'arco di tutto l'anno.</li> </ul>													
<p>PERSONALE COINVOLTO: Tutto il personale dell'Ufficio Finanziario e tutte le aree.</p>													
<p>RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI: /</p>													

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	<b>Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente (rilevante PTPC)</b>											
Motivazione del progetto	Attuare le norme sulla trasparenza, che consentono al cittadino di conoscere l'azione dell'Ente. La trasparenza rappresenta, altresì un efficace strumento previsto dal Piano di prevenzione della corruzione. .											
Risultato del progetto	Assicurare la puntuale pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le notizie, dati e atti previsti dalla normativa, nei tempi in essa stabiliti. Ciascun Responsabile di servizio dovrà provvedere per quanto di propria competenza, facendo particolare attenzione alla completezza e chiarezza dei dati pubblicati, e al formato dei file, che deve essere aperto. L'attività si deve svolgere regolarmente durante tutto l'anno.											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<i>Indicatori:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione nei termini di almeno il 90% degli atti e dei dati da pubblicare, per ciascuna area;</li> <li>- esito positivo della verifica annuale da parte del Nucleo di valutazione, con la compilazione dell'apposita griglia di rilevazione.</li> </ul>												
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica 11 – Organizzazione, trasparenza e anticorruzione – obiettivo 1												

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	<b>Performance organizzativa del settore – Raggiungimento degli obiettivi di programma assegnati da PEG</b>											
Risultato del progetto	Come da dettaglio Piano della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale. Media del raggiungimento degli indicatori di performance organizzativa. -											
PERSONALE COINVOLTO	I responsabili di servizio e il personale ad essi assegnato, ognuno per la propria Area di competenza.											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI	Media del raggiungimento degli indicatori di performance organizzativa.											

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	<b>PNRR – Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici e servizi di cittadinanza attiva – Nuovo sito internet e sportello telematico polifunzionale</b>											
Motivazione del progetto	Utilizzo dei fondi del PNRR per l'aggiornamento del sito internet comunale, al fine renderlo un efficace strumento di informazione per il cittadino (cittadino informato) e, nel contempo, il canale di accesso ai servizi dell'ente (cittadino attivo).											
Risultato del progetto	Realizzare il sito internet comunale che risponda a tutti i requisiti tecnologici e di accessibilità previsti dalla Misura 1.4.1 del PNRR al fine di semplificare i rapporti con i cittadini, ridurre i tempi di attesa e snellire le attività di funzionamento degli uffici.											
Fasi e azioni	<p>Nell'ambito dell'attività che il Comune dovrà svolgere con il fornitore del servizio per la realizzazione del nuovo sito internet secondo il modello standard AGID di sito comunale, tutti i settori dell'ente saranno chiamati a collaborare per l'organizzazione delle informazioni, dei dati e dei flussi degli stessi all'interno del sito. Inoltre, dovranno essere impostati i servizi di prenotazione presso gli uffici e l'iter delle segnalazioni, nonché il modulo relativo alle FAQ.</p> <p>Per quanto riguarda lo sportello telematico polifunzionale, dovranno essere esaminati dai vari settori tutti i moduli dei procedimenti/istanze di propria competenza predisposti dal fornitore, al fine di una eventuale personalizzazione degli stessi. Inoltre, dovrà essere impostata l'organizzazione interna al fine della corretta presa in carico e gestione delle istanze online. Sarà necessaria, altresì, l'attività formativa del personale anche per la gestione dei pagamenti elettronici, nonché per l'utilizzo del modulo gestionale per la gestione delle pratiche.</p> <p>L'attività di concluderà nel 2024, secondo le tempistiche previste per l'attuazione del progetto relativo alla Misura 1.4.1 del PNRR.</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p>Indicatori:</p> <p>- Rispetto del cronoprogramma del progetto PNRR</p>												
RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica 11 – Organizzazione, trasparenza e anticorruzione – obiettivo 1												



OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI	<b>PNRR – Misura 1.2 Abilitazione al cloud mediante aggiornamento in sicurezza di applicazione in cloud</b>											
Motivazione del progetto	Utilizzo dei fondi del PNRR per l'aggiornamento in sicurezza del gestionale in uso.											
Risultato del progetto	Realizzare il passaggio alla versione Sicraweb EVO del gestionale utilizzato dagli uffici.											
Fasi e azioni	<p>Per ogni modulo del gestionale è prevista l'attività formativa necessaria per l'utilizzo della versione evoluta in cloud nella modalità Saas (Software as a service).</p> <p>In relazione alle fasi del progetto e alle scadenze degli adempimenti degli uffici verrà programmata l'attività formativa.</p> <p>L'attività di concluderà nel 2024, secondo le tempistiche previste per l'attuazione del progetto relativo alla Misura 1.2 del PNRR.</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<i>Indicatori:</i> - <i>Rispetto del cronoprogramma del progetto PNRR</i>												
<i>RIFERIMENTO DUP: Linea programmatica 11 – Organizzazione, trasparenza e anticorruzione – obiettivo 1</i>												