

# OBIETTIVI 2023

In questa sede si riportano gli obiettivi gestionali dei Dipartimenti gestionali del Comune di Montirone per il piano della performance per il triennio 2023/2025:

## ANTICORRUZIONE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

Gli obiettivi correlati all'attuazione del piano di anticorruzione e del piano triennale di trasparenza ed integrità sono strategici e comuni a tutti i settori, in quanto ogni ufficio dovrà collaborare con il responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare l'obiettivo viene sviluppato come segue:

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Corsi prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale dipendente Obiettivo di mantenimento	numero corsi/anno	20	1	1	1

## EFFICIENTAMENTO PAGAMENTO FATTURE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

<b>Procedura</b>					
Gestione pagamento fatture					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Tutti i Dipartimenti					
<b>Finalità</b>					
Efficientamento liquidazione fatture					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Fornitori e Progettisti					
<b>Breve relazione</b>					
Dal rendiconto di gestione 2021 era emerso che il Comune di Montirone pagava i propri fornitori in circa 81 giorni, pertanto con un ritardo di circa 51 giorni, al termine del 2022 il ritardo si era abbassato a 14. L'obiettivo prevede:					
- di portare a 30 giorni il periodo di pagamento delle fatture dell'anno 2023, quindi senza ritardi. Per consentire il raggiungimento dell'obiettivo gli uffici dovranno procedere con la liquidazione delle proprie fatture in tempi congrui per consentire all'ufficio ragioneria di emettere il mandato entro il termine prefissato.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Fatture pagate nel 2023	30 gg dal ricevimento	30	100%	100%	100%

## CHECK LIST PER APPALTI, ANTIRICICLAGGIO, CONTRIBUTI, SUAP/ OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

<b>Procedura</b>
Appalti/Suap/contributi

<b>Centro di responsabilità</b>					
Tutti i Dipartimenti					
<b>Finalità</b>					
Antiriciclaggio e anticorruzione					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					
Nell'allegato 8 del PNA 2022-2024, l'ANAC individua le check list che i RUP devono compilare per ogni appalto. Tale adempimento è importante perché permette al RUP di effettuare, in autovalutazione, il controllo del rispetto di tutti gli adempimenti previsti dalla legge e al Responsabile di posizione organizzativa e al RPCT di poter verificare se tutte le attività di accertamento siano state svolte correttamente.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Appalti/contributi/SUAP	Entro 20 gg	25	100%	100%	100%

**AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PNRR/ OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI**

<b>Procedura</b>					
Attuazione Misure PNRR					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Tutti i Dipartimenti					
<b>Finalità</b>					
Trasparenza					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					
In Amministrazione trasparente nella sezione Altri contenuti sottosezione Attuazione Misure PNRR deve essere pubblicato e aggiornato tempestivamente lo stato di attuazione dei progetti finanziati dal PNRR del Comune di Montirone					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Pubblicazione dati aggiornati Misure PNRR	Entro 10 gg dal verificarsi dell'avanzamento del progetto PNRR	25	100%	100%	100%

**OBIETTIVI DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO**

**OBIETTIVO 1 Report fatture e liquidazioni contabili**

<b>SCHEDA OBIETTIVO GESTIONALE</b>	
<b>Procedura</b>	
Gestione Bilancio	

<b>Centro di responsabilità</b>					
Ragioneria					
<b>Finalità</b>					
Puntuale monitoraggio delle fatture passive e della contabilizzazione delle note di credito al fine di ridurre i tempi di pagamento e ridurre lo stock di debito					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Uffici comunali e fornitori del Comune					
<b>Breve relazione</b>					
I pagamenti delle fatture avvengono generalmente entro le scadenze stabilite per legge in base alle liquidazioni trasmesse in ragioneria. L'obiettivo da raggiungere è la diminuzione dello stock del debito ed il mantenimento delle performance dei tempi di pagamento.					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2023	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025
Report mensile con evidenza delle fatture scadute	n° report emessi	50	6	12	12
Per le posizioni in assenza di cause ostantive al pagamento emissione del relativo mandato.	Entro 10 Giorni trascorsi dalla data della firma della liquidazione tecnica	50	100%	100%	100%

**OBIETTIVO 2: assistenza calcolo IMU**

<b>Obiettivo assistenza calcoli IMU</b>					
<b>Procedura</b>					
Servizi all'utenza					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Tributi					
<b>Finalità</b>					
Fornire un servizio di calcolo e consulenza gratuito ai cittadini sull'IMU					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Contribuenti					
<b>Breve relazione</b>					
Presso l'ufficio Tributi verrà effettuato, quest'anno mediante il software SicraWeb, ai cittadini che ne faranno richiesta, il calcolo dell'imposta dovuta e la compilazione del modello F24 che ne permette il pagamento. Contestualmente si procederà alla verifica degli ultimi 5 anni della posizione tributaria dell'utente richiedente il calcolo e si procederà con gli atti conseguenti alle risultanze della verifica, incluso l'aggiornamento della banca dati.					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	peso	valore atteso anno 2023	valore atteso 2024	valore atteso anno 2025
Calcolo imposta IMU da versare per l'anno 2022	numero posizioni calcolate	60	Evasione del 100% delle richieste fino ad un massimo di 450 utenti	Evasione del 100% delle richieste fino ad un massimo di 450 utenti	Evasione del 100% delle richieste fino ad un massimo di 450 utenti

### OBIETTIVO 3: Accertamenti IMU

<b>Obiettivo controllo base imponibile IMU</b>					
<b>Procedura</b>					
Gestione IMU					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Tributi					
<b>Finalità</b>					
Aumento base imponibile gettito IMU					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Contribuenti					
<b>Breve relazione</b>					
L'ufficio tributi controllerà le posizioni IMU relative alle annualità pregresse al fine di scoprire eventuali errori di calcolo/versamento da parte dei cittadini, per poter aumentare la base imponibile utile ai fini del gettito IMU per raggiungere una maggior equità nella distribuzione del tributo.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025
Accertamenti IMU	Annualità verificate	40	2019 e seguenti	2020 e seguenti	N.D.

### Obiettivo 4: Assunzione di Personale

<b>Procedura</b>					
Assunzione nuovo personale o sostituzione personale cessato					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio Personale					
<b>Finalità</b>					
ASSUNZIONE PERSONALE					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					

Gli obiettivi correlati all'assunzione di nuovo personale sono strategici in quanto consentono di gestire al meglio l'attività lavorativa dei vari uffici per un miglioramento ed efficientamento che possa migliorare l'attività amministrativa.

Espletamento pratiche per assunzione di personale sia tramite mobilità tra enti che tramite scorrimento di graduatorie esistenti presso altri enti. L'attività viene svolta in affiancamento/collaborazione col personale dell'ufficio segreteria.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Procedure attivate e concluse	Numero procedure attivate e concluse	30	1	0	0

#### Obiettivo 5: Sistemazione fascicoli dei dipendenti

<b>Procedura</b>					
Sistemazione fascicoli personale dei dipendenti					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio Personale					
<b>Finalità</b>					
Ottimizzazione nella fruibilità dei fascicoli personale dei dipendenti					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
tutti gli uffici					
<b>Breve relazione</b>					
<p>Per ogni dipendente l'ufficio personale conserva un apposito fascicolo personale, anche digitale, contenente tutti gli atti ed i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.</p> <p>Riordino cartaceo dei documenti contenuti nei singoli fascicoli in base alla tipologia di pratica ed alla loro relativa cronologia storica; mantenimento dell'ordine acquisito.</p> <p>Verifica e sistemazione della posizione assicurativa ai fini della certificazione della medesima e della certificazione della liquidazione TFS/TFR per ogni dipendente</p> <p>Tale opera avviene avvalendosi della collaborazione con una società esterna specializzata in tale ambito</p>					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Procedure attivate e concluse	Numero procedure attivate e concluse	40	15	8	Eventuali nuove posizioni

#### Obiettivo 6: Internalizzazione funzione controllo presenze

<b>Procedura</b>					
Aggiornamento e fruibilità del portale del personale					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio Personale					

<b>Finalità</b>
Internalizzazione funzione di controllo presenze
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
tutti gli uffici
<b>Breve relazione</b>
<p>Si è provveduto nel 2022 ad internalizzare la funzione di controllo presenze prima gestita da una società esterna.</p> <p>Tale operazione richiede l'impostazione e/o l'aggiornamento di nuove configurazioni del software gestionale che gestisce le timbrature dei dipendenti, sia ai fini del controllo delle presenze e/o flessibilità, permessi ecc., sia ai fini del calcolo dei buoni pasto spettanti ai dipendenti stessi.</p>

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Procedure attivate e concluse	Numero procedure attivate e concluse	30	1	0	0

### OBIETTIVI DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

#### OBIETTIVO 1 attivazione sportello online

<b>Procedura</b>
Gestione servizi online
<b>Centro di responsabilità</b>
Servizio CED e Servizi Demografici
<b>Finalità</b>
Offrire ai cittadini la possibilità di poter fruire di alcuni servizi forniti dai Servizi Demografici
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
esterni (Cittadini e imprese)
<b>Breve relazione</b>
<p>L'obiettivo è quello di dare la possibilità ai cittadini di poter ottenere alcuni documenti forniti dai Servizi Demografici e di poter inoltrare domande in autonomia senza doversi recare presso lo sportello.</p> <p>Riducendo l'accesso del pubblico presso l'Ufficio si creerà di conseguenza un miglioramento del servizio sia di back office che di front office ed un'ulteriore riduzione dei tempi d'attesa per il rilascio delle carte di identità e di quei servizi dove è necessaria la presenza presso lo sportello.</p>

Indicatori di performance:	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Sportello anagrafe online	Attivazione	20 (demografici) 10 (CED)	SI	-	-

**OBIETTIVO 2** Prosecuzione progetto di inserimento manuale atti di stato civile storici attualmente esistenti solo in formato cartaceo

<b>Procedura</b>
Inserimento manuale archivio storico dello Stato Civile
<b>Centro di responsabilità</b>
Servizi Demografici
<b>Finalità</b>
Preparazione all'entrata in ANPR dello Stato Civile e velocizzazione nel rilascio della certificazione
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
esterni (Cittadini e imprese) e Stato Civile
<b>Breve relazione</b>
L'Ufficio si sta preparando alla gestione dello Stato Civile a livello nazionale (non ancora regolamentata). In attesa di istruzioni e dei tempi per i passaggi al nuovo sistema, il personale sta inserendo nel gestionale quanti più atti possibili dell'archivio storico cartaceo al fine di poter effettuare "il passaggio" con maggiore celerità e minori costi per l'Amministrazione.

Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Inserimento atti storici	Numero atti	20	100	100	100

**OBIETTIVO 3** Riorganizzazione degli uffici demografici

<b>Procedura</b>
Formazione nuovo personale
<b>Centro di responsabilità</b>
Servizi Demografici
<b>Finalità</b>
Formazione del nuovo personale assegnato ai Servizi Demografici e delle nuove mansioni al personale esistente senza interruzione del servizio ai cittadini.
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Personale interno e esterni (Cittadini e imprese)
<b>Breve relazione</b>
A metà anno del 2022 l'Ufficio è stato oggetto di grandi cambiamenti; la dipendente rimasta in servizio è stata investita di nuovi ruoli e responsabilità ed accostata da una nuova figura che va istruita e formata. Pertanto, nel corso del 2023 continuerà la formazione di entrambi i dipendenti senza interruzione dei servizi ai cittadini e anche in presenza di eventi non ordinari come le elezioni che si terranno durante l'anno.

Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Riorganizzazione ufficio e formazione personale	Percentuale di formazione	40	70	100	-

**OBIETTIVO 4 integrazione nell'ANPR delle Liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione PNC - A.1.1 Rafforzamento Misura PNRR M1C1 - Investimento 1.4: "Servizi digitali e esperienza dei cittadini" - Finanziato con risorse del FONDO COMPLEMENTARE AL PNRR**

<b>Procedura</b>
Automazione scambio dati liste elettorali
<b>Centro di responsabilità</b>
Servizio CED e Servizi Demografici
<b>Finalità</b>
Abitilare lo scambio diretto dei dati relativi alle liste elettorali con le relative iscrizioni per una migliore e più tempestiva gestione
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Interni (uffici) ed esterni (Cittadini e imprese)
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo è quello di far si che il gestionale in uso agli uffici scambi i dati relativi alle liste elettorali e all'iscrizione nelle liste di sezione in modo automatizzato o semi automatizzato con l'ANPR così come è stato fatto con l'abilitazione della comunicazione per l'anagrafe con lo stesso portale.

Indicatori di performance:	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Attivazione e messa in servizio dell'interscambio dati tra sicraweb e sito ANPR	Data entro cui mettere in opera il servizio	20 (demografici) 10 (CED)	20.12.2023	-	-

**OBIETTIVO 5 realizzazione rete wifi in municipio rinviato nel 2024 per consentire l'attuazione degli obiettivi PNRR**

<b>Procedura</b>
Sistema informativo
<b>Centro di responsabilità</b>
Dipartimento Amministrativo - servizio CED
<b>Finalità</b>
Realizzazione rete wifi interna al municipio
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Uffici e amministratori comunali
<b>Breve relazione</b>
Si intende realizzare una rete wifi interna al municipio per consentire ai dipendenti, agli amministratori ed a chi collabora a vario titolo con il Comune di Montirone, di potersi collegare in modalità wireless ad internet senza aver quindi bisogno di una postazione fissa, in caso di necessità, rispettando le normative vigenti in tema di tracciabilità e sicurezza.

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Realizzazione e attivazione rete wireless	termine entro il quale adottare: data	0	0%	31.12.2024	

**OBIETTIVO 6 Migrazione in cloud infrastruttura server municipio.**

<b>Procedura</b>
Sistema informativo
<b>Centro di responsabilità</b>
Dipartimento Amministrativo - servizio CED
<b>Finalità</b>
Migrazione in cloud infrastruttura server municipale
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
interni (Uffici comunali)
<b>Breve relazione</b>
Si migreranno alcune macchine virtuali dell'attuale struttura del municipio verso il cloud per una gestione migliore dell'hardware, del disaster recovery e della sicurezza in generale dei dati, oltre che per una migliore efficienza nell'uso delle risorse a disposizione. Si precisa che non tutte le macchine potranno essere migrate in ragione anche della loro funzione e tipologia.

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Migrazione macchine virtuali nel cloud	Percentuale di macchine virtuali migrate sul totale di 10	30	3	5	-

**Obiettivo 7: Attuazione PNRR MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**

<b>Procedura</b>					
Gestione servizi online					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio CED					
<b>Finalità</b>					
Migliorare l'esperienza dei cittadini nella fruizione dei contenuti e dei servizi online della PA soprattutto per i servizi indicati nella domanda di adesione alla misura di finanziamento					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini e imprese)					
<b>Breve relazione</b>					
Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà alla messa online dei seguenti servizi: 1 RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO 2 RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI 3 RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO 4 RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE 5 SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO) Nel corso del 2022 si presenterà quindi la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Contrattualizzazione del fornitore	270gg dalla notifica PEC del finanziamento	15	Entro 16/05/2023	-	-

Completamento dell'attività	360gg dalla data di contrattualizzazione	-	Entro il 10/05/2024	-
-----------------------------	--	---	---------------------	---

**Obiettivo 8: Attuazione PNRR MISURA 1.4.3 PAGOPA**

<b>Procedura</b>					
Gestione pagamenti					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio CED					
<b>Finalità</b>					
Pagamenti verso la PA con modalità informatiche come previsto art. 5 del D.lgs 82/2005 e s.m.i con le Linee Guida dell'AgID - pubblicate nella G.U. del 7 febbraio 2014) c.d. Pago PA.					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini e imprese) interni (Uffici comunali di Montirone che attendono a servizi che prevedono incassi)					
<b>Breve relazione</b>					
<p>Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà ad attivare la possibilità di effettuare il pagamento tramite PagoPA per i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)</li> <li>• Numeri civici</li> <li>• ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)</li> <li>• Spese custodia veicoli</li> <li>• Rimborso danni automezzi P.M.</li> <li>• Passi Carrabili</li> <li>• Concessioni demaniali</li> <li>• Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici</li> <li>• Rimborso danni al patrimonio Comunale</li> <li>• Certificati di destinazione urbanistica</li> <li>• Entrate da contratti assicurativi</li> <li>• Monetizzazione Aree a standards</li> <li>• Diritti di rogito</li> <li>• Assicurazioni</li> <li>• Spese legali</li> <li>• Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari</li> <li>• Vendita alloggi ERP</li> <li>• Dividendi da società partecipate</li> <li>• Indennità occupazione alloggi</li> <li>• Spese di pubblicazione bandi pubblici</li> <li>• Trasferimenti tra Enti Pubblici</li> <li>• Recupero contributi percepiti indebitamente</li> </ul> <p>Nel corso del 2022 è stata presentata la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.</p>					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Contrattualizzazione del fornitore	180gg dalla notifica PEC del finanziamento	10	Entro 29/01/2023	-	-
Completamento dell'attività	data limite prevista dal bando specifico		-	Entro il 15/10/2024	-

**Obiettivo 9: Attuazione PNRR MISURA 1.4.3 APP IO**

<b>Procedura</b>	
Gestione servizi online	

<b>Centro di responsabilità</b>
Servizio CED
<b>Finalità</b>
Informare i cittadini tramite AppIO in modo più puntuale ed efficace circa i servizi da loro selezionati mediante notifiche e schede informative.
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
esterni (Cittadini e imprese)
<b>Breve relazione</b>
<p>Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà ad attivare sulla piattaforma AppIO i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alienazione beni mobili</li> <li>• Altre imposte di Bollo</li> <li>• Diritto fisso Separazione/Divorzi</li> <li>• Diritti di segreteria e Spese di notifica</li> <li>• Servizio celebrazione matrimoni civili</li> <li>• Diritti di segreteria per certificati anagrafici</li> <li>• Servizi verso privati</li> <li>• Rapporti incidenti stradali</li> <li>• Sanzioni diverse dal C.d.S.</li> <li>• Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada</li> <li>• Deposito Cauzionale</li> <li>• Costo per emissione Carta d'identità cartacea</li> <li>• Proventi e Concessioni spazi ed Aree pubbliche</li> <li>• Oneri Condoni Edilizio</li> <li>• Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto</li> <li>• Sanzioni Ambientali</li> <li>• Rette scolastiche</li> <li>• Trasporto scolastico</li> <li>• Centri estivi e centri gioco</li> <li>• Prescuola</li> <li>• Doposcuola</li> <li>• Commissioni Pubblici Spettacoli</li> <li>• Morosità</li> <li>• Impianti sportivi</li> <li>• Servizi alla persona e servizi sociali</li> <li>• Rimborso utenze</li> <li>• Aree Mercatali</li> <li>• Rimborso spese aree mercatali</li> <li>• Oneri cimiteriali &amp; Lampade Votive</li> <li>• Rimborso danni automezzi P.M.</li> <li>• Affitti alloggi Popolari</li> <li>• Oneri Condominiali</li> <li>• Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)</li> <li>• Alienazione beni immobili</li> <li>• Interscuola</li> <li>• Donazioni</li> <li>• Proventi da sponsorizzazioni</li> <li>• ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)</li> <li>• Tassa concorso</li> <li>• Numeri civici</li> <li>• Rimborso danni al patrimonio Comunale</li> <li>• ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)</li> <li>• Passi Carrabili</li> <li>• Concessioni demaniali</li> <li>• Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificati di destinazione urbanistica</li> <li>• Certificazioni e Oneri Ambientali</li> <li>• Spese legali</li> <li>• Recupero contributi percepiti indebitamente</li> <li>• Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari</li> </ul> <p>Nel corso del 2022 è stata presentata la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.</p>					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Contrattualizzazione del fornitore	180gg dalla notifica PEC del finanziamento	10	Entro 08/02/2023	-	-
Completamento dell'attività	data limite prevista dal bando specifico		-	Entro il 30/01/2024	-

**Obiettivo 10: Attuazione PNRR INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI**

<b>Procedura</b>					
Migrazione in cloud					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio CED					
<b>Finalità</b>					
Migrazione in cloud dell'infrastruttura comunale per i principali servizi al fine di un miglioramento nella gestione degli stessi anche da un punto di vista della disponibilità e della sicurezza.					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini e imprese) interni (Uffici comunali di Montirone che utilizzano i software migrati in cloud)					
<b>Breve relazione</b>					
Le attività previste riguardano la migrazione nel cloud del server su cui è installato il gestionale sicraweb, così da trarne i benefici in termini di sicurezza, miglior gestione, scalabilità futura della soluzione e aggiornamento del software ad una versione cloud nativa.					
Nel corso del 2022 si presenterà quindi la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Contrattualizzazione del fornitore	180gg dalla notifica PEC del finanziamento	15	Entro il 30/09/2023	-	-
Completamento dell'attività	450gg dalla data di contrattualizzazione		-	Entro il 23/12/2024	-

**OBIETTIVO 11:** Prosegue il progetto Adult lifelong learning (Formazione Permanente Adulti)

<b>Procedura</b>
Attività di promozione Gruppo di Lettura
<b>Centro di responsabilità</b>
Ufficio Biblioteca
<b>Finalità</b>
Sostenere la crescita culturale e l'autoformazione degli adulti
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Cittadini Adulti
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge lo scopo di sostenere l'educazione individuale e l'autoistruzione degli Adulti, incoraggiando forme democratiche e collaborative di confronto e dialogo, tramite la discussione pubblica dei libri letti. Gli incontri sono condotti e moderati dalla bibliotecaria. Dopo ogni incontro, viene altresì dato conto dell'andamento del dibattito stesso, tramite creazione di un post riassuntivo specifico, visibile nei canali social della biblioteca.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Riavvio Gruppo di Lettura Adulti	Numero interventi annui	40	9	9	9

**OBIETTIVO 12:** Incontri educativo-ludici gestiti in collaborazione con la Ludoteca Comunale

<b>Procedura</b>
Attività di promozione della lettura e dello stare insieme
<b>Centro di responsabilità</b>
Ufficio Biblioteca
<b>Finalità</b>
Sostenere la crescita formativa, civica e sociale dei partecipanti
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Utenza libera, soprattutto minori fascia 6-13
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge lo scopo di offrire momenti d'incontro con valore sia educativo che ludico, in un contesto di socialità sana e protetta, in quanto supervisionata dalla bibliotecaria e dagli educatori della Ludoteca. Gli incontri prevedono generalmente una parte di lettura o di presentazione di libri, o una spiegazione legata a date particolarmente significative (es. 27 Gennaio, 10 Febbraio, etc...), abbinata poi ad un momento laboratoriale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Attività gestite in collaborazione con la Ludoteca Comunale	Numero interventi annui	40	4	4	4

**OBIETTIVO 13: NPL (Nati Per leggere)**

<b>Procedura</b>
Attività di promozione del Progetto Nazionale NPL
<b>Centro di responsabilità</b>
Ufficio Biblioteca
<b>Finalità</b>
Promuovere la conoscenza del progetto NPL, per sostenere la lettura sin dalla più tenera età
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Utenza libera, in particolare genitori di bimbi fascia 0-5 anni
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge lo scopo di diffondere e promuovere il Progetto Nazionale NPL ed i relativi servizi messi a disposizione dalla biblioteca per favorire la lettura e la relazione madre/padre -bambino, a partire dall'età più precoce *: negli anni futuri le modalità di attuazione dell'obiettivo (e il relativo inserimento nel piano degli obiettivi) saranno valutate di volta in volta in base alla disponibilità dell'ASST Spedali Civili.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Incontro pubblico, in collaborazione con ASST Spedali Civili	Numero interventi annui	20	1	N.D.*	N.D.*

**OBIETTIVO 14: digitalizzazione iscrizioni ai servizi scolastici**

<b>Procedura</b>
Iscrizione servizi scolastici
<b>Centro di responsabilità</b>
Ufficio Istruzione, Cultura e Sport
<b>Finalità</b>
Sostenere la crescita culturale e l'autoformazione degli adulti
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Cittadini
<b>Breve relazione</b>
Considerato che non è stato possibile completare il precedente progetto da attuare con la Provincia di Brescia, l'Ufficio, in collaborazione con l'ufficio CED, propone un nuovo progetto per il passaggio della modalità di iscrizione ai servizi scolastici da cartacea a modalità digitale sul portale comunale. Il passaggio prevede la predisposizione dell'interfaccia utente per l'inserimento dei dati necessari, i test di verifica del corretto funzionamento del sistema, l'informazione e l'assistenza alla cittadinanza. Nel corso dell'anno 2023 è prevista una fase di transizione nella quale il nuovo portale delle iscrizioni sarà attivato in forma sperimentale, per accertarne il corretto funzionamento ed acquisire i feedback dell'utenza per apportare le eventuali modifiche necessarie, in modo che il sistema diventi completamente operativo per il prossimo anno scolastico 2023/2024

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Attivazione portale online per iscrizione servizi parascolastici	Attivazione del servizio	60	70	-	-

**OBIETTIVO 15: digitalizzazione cedole librerie**

<b>Procedura</b>					
Digitalizzazione cedole librerie					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Istruzione					
<b>Finalità</b>					
Efficientamento nelle procedure di gestione delle cedole					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Famiglie con figli in età scolastica					
<b>Breve relazione</b>					
Nel corso del 2023 si intende avviare la procedura per l'emissione delle cedole librerie in formato elettronico al fine di offrire ai cittadini modalità di accesso al beneficio più efficiente ed innovativa.					
<b>Fase ed Indicatori di performance</b>	<b>Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>valore atteso anno 2023</b>	<b>valore atteso anno 2024</b>	<b>valore atteso anno 2025</b>
Attivazione rilascio cedole elettroniche	Attivazione del servizio	20	50	100	-

**OBIETTIVO 16: aggiornamento regolamenti comunali servizi educativi e sportivi**

<b>Procedura</b>					
aggiornamento regolamenti comunali servizi educativi e sportivi					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Istruzione					
<b>Finalità</b>					
Aggiornare ed integrare i vigenti regolamenti comunali relativi ai servizi educativi e sportivi					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Utenti servizi scolastici e sportivi					
<b>Breve relazione</b>					
Analisi dei vigenti regolamenti comunali concernenti i servizi educativi e sportivi con individuazione delle integrazioni o delle modifiche necessarie ad aggiornare gli stessi laddove si siano verificati dei cambiamenti nei servizi regolamentati o integrare con nuovi elementi di regolamentazione attualmente non presenti.					
<b>Fase ed Indicatori di performance</b>	<b>Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>valore atteso anno 2023</b>	<b>valore atteso anno 2024</b>	<b>valore atteso anno 2025</b>
Aggiornamento regolamenti	Numero regolamenti aggiornati	20	3	-	-

**Obiettivo 17: Sistemazione archivio generale cartaceo**

<b>Procedura</b>					
Archiviazione fascicoli in archivio di deposito					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Protocollo e segreteria					
<b>Finalità</b>					
Trasferimento fascicoli dagli uffici all'archivio					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					

<b>Tutti gli uffici comunali</b>
<b>Breve relazione</b>
Considerato che si rende necessario continuare con l'archiviazione dei fascicoli di due anni nell'archivio di deposito per liberare gli uffici dai faldoni ingombranti, ancora per il 2023 e 2024 e poi dal 2025 verranno archiviati i fascicoli dei singoli anni

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Archiviazione fascicoli cartacei ad eccezione di quelli trattenuti dagli uffici per esigenze di lavoro o per opportunità	Percentuale	40	100% fascicoli 2019-2020 da depositare	100%Fascicoli 2021/2022 da depositare	Fascicoli 2023 da depositare

**Obiettivo 18: Implementazione della riservatezza nella gestione fascicoli**

<b>Procedura</b>
Analisi dell'elenco dei fascicoli e valutazione del livello di riservatezza da attuare
<b>Centro di responsabilità</b>
Ufficio Protocollo e segreteria
<b>Finalità</b>
Tutela della riservatezza di dati particolari
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Utenti e tutti gli uffici comunali
<b>Breve relazione</b>
Attualmente i documenti inseriti nei fascicoli sono visibili solo agli uffici destinatari per garantirne la corretta riservatezza, mentre i fascicoli sono visibili a tutti gli uffici per essere selezionati al momento della protocollazione o per fare eventuali ricerche. Il progetto prevede che i fascicoli che rivelano dati particolari vengano visualizzati solo dagli uffici competenti.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Fascicoli rivelatori di dati particolari	Percentuale	50	100% dei Fascicoli aperti anno 2023 e anni 2019-2022	100% dei fascicoli anno corrente, triennio 2016-2018	100% dei fascicoli anno corrente e anni 2011-2015

**Obiettivo 19: Inserimento dati contratti nel gestionale Sicraweb**

<b>Procedura</b>
Inserimento dei contratti di repertorio nel gestionale sicraweb
<b>Centro di responsabilità</b>
Ufficio Segreteria
<b>Finalità</b>
Conservazione nell'apposito modulo di sicraweb di tutti i contratti repertoriati

<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Tutti gli uffici comunali
<b>Breve relazione</b>
Il gestionale sicraweb dà la possibilità di raccogliere in modo sistematico e facilmente consultabile i contratti sottoscritti dall'ente, attualmente essi sono solo protocollati per la conservazione ma la loro consultazione non è sempre agevole, pertanto si prevede di inserirli nell'apposito modulo del gestionale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Contratti repertoriati	Percentuale	10	100% dei contratti 2023 e anni 2021 e 2022	100% dei contratti 2024	100% dei contratti 2025

Continua il processo di modifica dell'organizzazione del lavoro per migliorare la consapevolezza della gestione dei processi, dei procedimenti e delle problematiche organizzative correlate alla gestione documentale informatizzata.

Si lavorerà in stretta collaborazione con l'Ufficio CED con l'obiettivo della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

L'amministrazione nel perseguire il ruolo fondamentale della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni indicato dal legislatore dovrà attivare ulteriori strategie per la crescita digitale che partono dalla gestione dei flussi documentali e dal Protocollo informatico, per estendere l'utilizzo della fascicolazione informatica degli atti, dei documenti e dei dati del procedimento, e la gestione informatica dei procedimenti amministrativi.

L'ufficio protocollo, insieme al C

ED, sarà a disposizione degli altri servizi per attuare le necessarie procedure sopra esplicitate per creare un sistema di gestione dei procedimenti amministrativi con finalità di supportare l'amministrazione per la semplificazione dell'azione amministrativa concretizzando azioni che:

- adeguino la PA ai tempi previsti dall'Agenda Digitale;
- mettano al centro delle azioni della P.A. cittadino e impresa;
- Tendano a semplificare, unificare, standardizzare moduli e procedimenti amministrativi, per uniformare l'accesso ai servizi, ridurre tempi e costi evitando perdita di informazioni e facilitando l'integrazione con la rete dei poli di conservazione.

In linea con gli adempimenti di legge verrà elaborata, in collaborazione con il CED, la revisione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, del piano di fascicolazione e del Manuale di Conservazione.

Proseguirà anche per il 2023 la transizione dalla gestione dei documenti cartacei alla gestione dei documenti digitali generando una fase di gestione di sistemi ibridi, che rende indispensabile rispettare le modalità corrette di gestione documentale adottate con il Manuale di gestione del Protocollo Informatico.

Si conferma che per gli obiettivi correnti e dettagliati si fa rinvio ai documenti contabili di programmazione contenenti gli indirizzi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale negli esercizi di riferimento, con espresso riferimento al Documento Unico di programmazione ed al Piano Esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi.

## OBIETTIVI DIPARTIMENTO TECNICO

Per quanto concerne i l'Dipartimento Tecnico, gli obiettivi correlati all'attività dell'ufficio che si specificano in questa sede rispetto ai quelli già dettagliati nel PEG /Piano dettagliato degli obiettivi sono:

### **OBIETTIVO n. 1 archiviazione della corrispondenza arretrata (anni 2019-2020-2021) e fascicolazione**

<b>Procedura</b>
Gestione attività amministrativa
<b>Centro di responsabilità</b>

Dipartimento Tecnico
<b>Finalità</b>
Archiviazione della documentazione cartacea giacente in ufficio
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Amministrazione Comunale
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge di archiviare la documentazione cartacea/ corrispondenza arretrata degli anni 2019/2020/2021 secondo il sistema di classificazione e fascicolazione vigente

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Annualità	n. di annualità archiviate/fascicolate	40	100 %	-	-

**OBIETTIVO n. 2 affidamento a soggetti privati, con manifestazione d'interesse, della gestione delle rotonde di proprietà comunale**

<b>Procedura</b>
Gestione attività amministrativa
<b>Centro di responsabilità</b>
Dipartimento Tecnico
<b>Finalità</b>
Miglioramento gestione rotonde di proprietà comunale
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Cittadini residenti nel territorio comunale
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge di affidare mediante, manifestazione di interesse, la gestione della manutenzione delle rotonde di proprietà comunale.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Pubblicazione manifestazione di interesse	Avvio procedura amministrativa per affidamento	20	Entro il 31.12.2023	-	-
affidamento	n. rotonde affidate/ n. totale rotonde comunali		-	100% Entro il 29.02.2024	-

**OBIETTIVO n. 3 - Manutenzione straordinaria rogge.**

<b>Procedura</b>
Manutenzione straordinaria rogge Gheda, Pedrona e Molinara
<b>Centro di responsabilità</b>
Dipartimento Tecnico - Opere pubbliche
<b>Finalità</b>
Ripristino funzionalità idraulica rogge Gheda, Pedrona e Molinara
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>

<b>Cittadini</b>
<b>Breve relazione</b>
Esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzati al ripristino della funzionalità idraulica del tratto di canale della roggia Pedrona, Molinara e Gheda: - entro il 18.05.2023 Inizio dei lavori - entro il 31.03.2026 termine dei lavori Entro il 31.12.2022 + stata redatta la determina di aggiudicazione per affidamento incarico di progettazione definitiva - esecutiva e DL e sottoscritto il disciplinare di incarico.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Inizio dei lavori	Redazione del verbale di consegna dei lavori	100	Redazione del verbale di consegna dei lavori entro il 18.05.2023		

**OBIETTIVO n. 4 verifica ubicazione contatori utenze comunali di luce ed acqua**

<b>Procedura</b>					
Gestione attività amministrativa					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Dipartimento Tecnico - Lavori pubblici					
<b>Finalità</b>					
mappatura contatori utenze comunali attivi					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Amministrazione Comunale					
<b>Breve relazione</b>					
L'obiettivo prevede: - l'aggiornamento dell'elenco contatori intestati al comune delle utenze di luce e gas con contestuale controllo del loro corretto funzionamento e stato di manutenzione; - verifica della corrispondenza dei POD indicati in fatturazione con quello rilevato dai contatori; - mappatura della loro ubicazione.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Contatori mappati	n. contatori mappati/ n. contatori esistenti	50	100%	-	-

**OBIETTIVO n. 5 - Controllo, sistemazione ed allineamento CIG annualità 2019-2020-2021**

<b>Procedura</b>					
Gestione attività amministrativa					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Dipartimento Tecnico- Lavori pubblici					
<b>Finalità</b>					
Sistemazione ed allineamento CIG annualità 2019-2020-2021					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Amministrazione Comunale					
<b>Breve relazione</b>					
Si vuole controllare/verificare e sistemare i CIG staccati dal 2019 al 2021 che non risultano ultimati					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Annualità	n. di annualità di CIG ultimati	40	100%		

**OBIETTIVO n. 6 messa in rete di tutti gli impianti fotovoltaici comunali**

<b>Procedura</b>					
Gestione attività amministrativa					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Dipartimento Tecnico - Lavori pubblici					
<b>Finalità</b>					
Collegamento alla rete di tutti gli impianti fotovoltaici comunali					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Amministrazione Comunale					
<b>Breve relazione</b>					
L'obiettivo si prefigge la messa in rete di tutti gli impianti fotovoltaici comunali al fine della loro attivazione e successiva gestione efficiente.					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Collegamento in rete degli impianti	n. di impianti FTV collegati /n. impianti FTV comunali	50	100 %	-	-

**OBIETTIVO n. 7 mappatura delle centraline di irrigazione e dei sottoservizi e relative caditoie**

<b>Procedura</b>					
Gestione attività amministrativa					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Dipartimento Tecnico - Ecologia					
<b>Finalità</b>					
Corretta ubicazione delle centraline di irrigazione e sottoservizi/caditoie					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Cittadini residenti nel territorio comunale					
<b>Breve relazione</b>					
L'obiettivo si prefigge di mappare i sottoservizi e le caditoie nelle porzioni di territorio in cui si effettuano lavorazioni di scavo e di individuare l'esatta ubicazione delle centraline di irrigazione presenti nelle aiuole e aree verde di proprietà comunale. Contestualmente verrà verificato il loro corretto funzionamento e programmati eventuali interventi di riparazione e/o sostituzione.					

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
restituzione grafica	n. centraline mappate/n. centraline totali	20	100 %	-	-

**OBIETTIVO n. 8 irrigazione straordinaria verde pubblico durante periodo estivo**

<b>Procedura</b>
Gestione verde pubblico
<b>Centro di responsabilità</b>
Dipartimento Tecnico- Ecologia
<b>Finalità</b>
Garantire la corretta idratazione del verde pubblico
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Cittadini residenti nel territorio comunale
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge di garantire la corretta irrigazione delle piante e del verde pubblico nel periodo estivo dove non presente impianto automatico di irrigazione. Le attività si svolgono da giugno a settembre compresi e prevedono l'innaffiamento da lunedì al venerdì tranne nei giorni piovosi.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Irrigazioni nel periodo giugno - settembre	n. interventi	50	40	40	40

**OBIETTIVO n. 9 manutenzione patrimonio comunale**

<b>Procedura</b>
manutenzione patrimonio comunale
<b>Centro di responsabilità</b>
Dipartimento Tecnico - Manutenzioni operai
<b>Finalità</b>
Manutenzione del patrimonio comunale (plessi scolastici, palestre e ecc) e decoro delle strade
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
Cittadini
<b>Breve relazione</b>
L'obiettivo si prefigge di evadere le richieste di manutenzione ordinaria che sopraggiungono dall'istituto comprensivo riguardanti i tre plessi scolastici. In particolare si darà priorità alla sistemazione delle richieste di intervento trasmesse dall'istituto. È prevista una pulizia straordinaria dei marciapiedi e delle strade di tutto il territorio comunale c.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Richieste di intervento pervenute dall'istituto comprensivo	n. richieste pervenute/n. richieste soddisfatte	40	100 %	-	-
Intervento di pulizia straordinaria di strade e marciapiedi	n. 1 intervento	60	100%	-	-

## OBIETTIVI POLIZIA LOCALE

Attualmente l'ufficio polizia locale è composto da nr.02 agenti in servizio a tempo pieno e durante il periodo estivo tutti i componenti usufruiscono del periodo di ferie previsto per legge.

Poter garantire una presenza costante sul territorio per il controllo della circolazione, le manifestazioni ed eventi che vengono organizzati, permette di creare all'interno della comunità la percezione di una polizia locale presente e di un'amministrazione pubblica attenta ai problemi correlati alla sicurezza urbana.

Il servizio di polizia locale si pone come obiettivi:

1. maggiore collaborazione con i cittadini che diventano protagonisti e fattivi attori unitamente agli agenti impegnati nel servizio di vigilanza;
2. certezza di una sicura ed adeguata presenza nelle manifestazioni locali;
3. garanzia di servizi di prevenzione, soprattutto negli orari critici dei fine settimana, contribuendo al contrasto dei sinistri collegati al fenomeno delle c.d. "Stragi del sabato sera", tanto sentiti dall'opinione pubblica e sollecitati dagli organi periferici dello stato;
4. punto di riferimento con il Comando dell'Arma dei Carabinieri di San Zeno Naviglio.

Dell'effettuazione dei turni di servizio in estensione al normale orario viene data notizia alla centrale operativa dei Carabinieri di Brescia e alla stazione Carabinieri di San Zeno Naviglio.

Ritenuto che tale servizio è estremamente positivo nella nostra comunità che lamenta situazioni di disagio create dagli avventori di bar, da conducenti di ciclomotori che disturbano la quiete pubblica.

Accertato che è impossibile gestire la copertura di manifestazioni e garantire un servizio di prevenzione della microcriminalità soprattutto nelle fasce serali e notturne, all'interno della normale programmazione oraria.

Durante i servizi serali/festivi verranno effettuati controlli specifici sulla circolazione stradale mirati all'accertamento di violazioni sulla circolazione con veicoli privi di assicurazione e revisione, sull'utilizzo delle cinture di sicurezza e cellulari durante la marcia, sulle soste selvagge in prossimità di esercizi pubblici, sulla verifica delle norme relative alla circolazione dei ciclomotori.

Particolare attenzione verrà posta alla verifica del tasso alcolemico dei conducenti mediante etilometro, nonché alla prevenzione di fenomeni di microcriminalità e vandalismo diffusi all'interno di parchi, giardini pubblici ed arredi urbani.

Si precisa che i servizi verranno svolti anche con la collaborazione di personale esterno.

Il controllo sull'andamento dei servizi avverrà mediante la compilazione e redazione di appositi fogli di rapporto sui quali agli agenti operanti verranno impartite le direttive relative al tipo di servizio da svolgere, ai luoghi dove effettuare i P.C. sui quali annotare i nominativi degli utenti sottoposti a controllo, gli interventi imprevisti e/o richiesti da altre forze di polizia, le violazioni accertate nonché tutte le situazioni e/o anomalie riscontrate durante il servizio.

### OBIETTIVO 1: presidio del territorio

SCHEDA OBIETTIVO
<b>Procedura</b>
Incremento del servizio di pattugliamento serale e festivo a garanzia della sicurezza Urbana ai sensi decreto legge del 20 febbraio 2017 n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48 e successive modificazioni ed integrazioni
<b>Centro di responsabilità</b>
Polizia Locale
<b>Finalità</b>
garantire un maggior presidio del territorio in quadranti orari ed aree sensibili
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
cittadini residenti e fruitori della città
<b>Breve relazione</b>
Controllo del territorio di competenza e delle persone al fine di garantire l'ordinato svolgimento della vita civile della collettività - Contribuire alla riduzione del vandalismo nelle piazze e nei parchi - controllo corretto utilizzo raccolta rifiuti/ controllo stranieri ospitalità e composizione del nucleo familiare- Servizi serali di controllo del territorio nel periodo estivo ed in caso di manifestazioni.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
numero di servizi serali compiuti	servizi	50	20	30	30

**OBIETTIVO 2: Sostituzione Messo comunale**

SCHEDA OBIETTIVO
<b>Procedura</b>
Servizio di notifica messo comunale e messo notificatore a seguito della quiescenza del messo incaricato
<b>Centro di responsabilità</b>
Polizia Locale
<b>Finalità</b>
Effettuazione servizio di notifica
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
cittadini e uffici comunali
<b>Breve relazione</b>
Ad aprile del presente anno il messo comunale di Montirone cesserà la sua attività e l'ufficio di polizia locale provvederà ad effettuare tutte le notifiche

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2023	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025
Richieste di notifica	percentuale	50	100% da aprile	100	100