

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Maggioni Maria Elisa		Area Affari generali	Tutte le aree per le fasi 2,3,4,5		
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi		Programma	08 - Statistica e sistemi informativi	
Titolo Obiettivo:		<b>REALIZZAZIONE INVESTIMENTO PNRR 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI"</b>			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo consiste nella realizzazione di una nuova suite gestionale in cloud, per la realizzazione dell'investimento PNRR 1,2 "Abilitazione al cloud per le PA locali". Migreranno i seguenti applicativi: servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva, Giudici Popolari, Cimiteri, Protocollo, Albo pretorio, Amministrazione Trasparente, Organi istituzionali, Contabilità e Ragioneria, Tributi maggiori, Tributi minori, Gestione economica.			
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026	
		x			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	a seguito delle attività propedeutiche svolte dalla ditta incaricata definizione tempistiche per la formazione e l'avvio del nuovo applicativo	6	Richiesta a Padigitale2026 di erogazione del finanziamento, previa compilazione e inserimento del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE)		
2	organizzazione informative ai dipendenti coinvolti anche in relazione al calendario giornate di formazione	7			
3	formazione del personale sui programmi gestionali di settore in base a calendario tempistiche condiviso con la ditta incaricata	8			
4	avvio utilizzo programmi gestionali a seconda del settore in base a calendario tempistiche condiviso con la ditta incaricata	9			
5	Richiesta a Padigitale2026 di asseverazione delle attività svolte e attività per evadere varie richieste di verifica e controllo da parte di Padigitale2026	10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		70%			
Rispetto termine conclusione attività %		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Responsabile Area Affari generali				
	Personale Ufficio Segreteria				
	Responsabili di tutte le aree per alcune fasi				
	Personale di tutte le aree per alcune fasi				

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maggioli Maria Elisa	Area Affari generali	Tutte le aree per le fasi 2,3,4,5,6			
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi	Programma	08 - Statistica e sistemi informativi		
Titolo Obiettivo:	<b>REALIZZAZIONE DELLA MISURA PNRR 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" MEDIANTE NUOVO SITO INTERNET E ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO TELEMATICO POLIFUNZIONALE</b>				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo consiste nella realizzazione del nuovo sito internet istituzionale, dello sportello telematico polifunzionale e l'attivazione APP Municipium, per la realizzazione della Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (Aprile 2022)" del PNRR. Oltre alla realizzazione del nuovo sito internet, lo sportello polifunzionale consentirà l'accesso online a tutti gli uffici e servizi dell'Ente, compresi i quattro servizi oggetto di finanziamento (presentare domanda per bonus economici, presentare domanda per un contributo, richiedere iscrizione al trasporto scolastico, richiedere permesso per parcheggio invalidi).				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
		<b>x</b>			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	a seguito delle attività propedeutiche svolte dalla ditta incaricata, organizzazione incontri con la ditta per definizione tempistiche. Avvio attività per APP Municipium e invio dati richiesti.	6	pubblicazione del nuovo sito internet, con il relativo sportello polifunzionale		
2	organizzazione incontri con Responsabili per definire iter procedimenti amministrativi	7	Richiesta a Padigitale2026 di asseverazione delle attività svolte e attività per evadere varie richieste di verifica e controllo da parte di Padigitale2026		
3	predisposizione di modulistica/documentazione integrativa dell'iter standard	8	Richiesta a Padigitale2026 di erogazione del finanziamento, previa compilazione e inserimento del Certificato di Regolare Esecuzione (CRE)		
4	Verifica e integrazione della documentazione delle varie pagine del sito internet	9			
5	formazione del personale sulla gestione del back office del sito e dello sportello polifunzionale	10			
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		70%			
Rispetto termine conclusione attività %		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area Affari generali			
	Personale Ufficio Segreteria			
	Responsabili di tutte le aree per alcune fasi			
	Personale di tutte le aree per alcune fasi			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Paradiso Filippo		Segreteria generale	Affari generali		
DUP	Linea programmatica: 11 Organizzazione, trasparenza e anticorruzione		Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
DUP	Obiettivo: 2 prevenzione della corruzione, 3 Riorganizzazione funzionale alla prevenzione della corruzione		Programma	02 - Segreteria generale	
Titolo Obiettivo:		<b>SUPPORTO ALLA SEGRETERIA GENERALE PER LA PREDISPOSIZIONE, L'ATTUAZIONE ED IL MONITORAGGIO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>			
Descrizione Obiettivo:		Predisposizione di un Piano che sia di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca. Il documento deve utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto, ma fruibile per tutti i destinatari, che devono poter comprendere, applicare e rispettare i contenuti senza dubbi e difficoltà. Le misure previste devono essere bilanciate con l'efficacia delle stesse e la loro sostenibilità amministrativa, per un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
			x	x	x
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Aggiornamento della situazione di contesto, dei processi, dell'analisi del rischio e delle misure di prevenzione e approvazione del Piano triennale.	6	Supporto per la redazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)		
2	Istruzioni agli uffici di eventuali nuovi adempimenti/misure previsti nel Piano	7			
3	Programmazione e organizzazione delle attività formative obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione.	8			
4	Organizzazione e supporto al controllo interno trimestrale sugli atti.	9			
5	Supporto al Nucleo di valutazione per il monitoraggio sulla corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area Affari generali			
	Personale Ufficio Segreteria			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maggioni Maria Elisa	Area Affari generali				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo, 13 Obiettivi operativi di processo	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi	Programma	10 - Risorse umane		
Titolo Obiettivo:	<b>DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI DEL PERSONALE - ATTUAZIONE DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE</b>				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo consiste nella conclusione dell'attività di digitalizzazione dei fascicoli del personale, iniziata nel 2021, che si era stimato di concludere in quattro anni.dere 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. Provvedere alle assunzioni di personale previste dal Piano del fabbisogno per l'anno 2024.				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
		<b>x</b>			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Predisposizione e approvazione del PIAO, che comprende anche il Piano del fabbisogno di personale	6	Raccolta della documentazione e scannerizzazione della stessa e successiva archiviazione ordinata.		
2	valutazione delle diverse modalità di assunzione in relazione alle singole figure , tempistiche, ecc.: mobilità, utilizzo graduatorie proprie o di altri enti, concorso pubblico	7			
3	Indizione delle varie procedure e svolgimento delle prove	8			
4	Assunzione in base alla programmazione	9			
5	Individuazione del personale per cui procedere con la digitalizzazione dei fascicoli	10			
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Digitalizzazione dei fascicoli personali		15			
Assunzioni programmate		7			
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		80%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Addetti dell'Ufficio Personale			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
Maggioli Maria Elisa	Area Affari generali					
DUP	Linea programmatica: 13 Obiettivi operativi di processo	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
DUP	Obiettivo:	Programma	10 - Risorse umane			
Titolo Obiettivo:	<b>MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE IN CONVENZIONE</b>					
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo ha lo scopo di collaborare con uno dei Comuni convenzionati per il servizio di Polizia locale per la 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 del personale dipendente del Comune stesso. Le fasi di attività si ripetono ogni mese.					
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		<b>x</b>				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Verificare le timbrature, se presentano delle anomalie da giustificare e sistemare.	6				
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.	7				
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.	8				
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.	9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Relazione del Responsabile del servizio		SI				
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto termini di pagamento della variabili mensili		100%				
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Addetti dell'Ufficio Personale			
<b>0</b>	<b>COSTO DELLE RISORSE INTERNE</b>			

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Fondo risorse decentrate	Finanziamento in entrata del Comune convenzionato.	€ 800,00

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maggioli Maria Elisa	Area Affari generali				
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo:	Programma	08 - Statistica e sistemi informativi		
Titolo Obiettivo:	<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE - INDAGINE SUGLI ASPETTI DELLA VITA QUOTIDIANA</b>				
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo consiste nello svolgimento degli adempimenti previsti dall'ISTAT per il Censimento permanente della popolazione. 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 2024. Il Comune di Caravaggio, per l'anno 2024, è stato altresì individuato da ISTAT per lo svolgimento dell'indagine Aspetti della Vita Quotidiana (AVQ).				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
		<b>x</b>			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	<b>Indagine AVQ</b> - Individuazione e incarico dei rilevatori, formazione del personale sia comunale, che dei rilevatori.	6	Accertare eventuali casi di violazione dell'obbligo di risposta e darne comunicazione all'ISTAT		
2	Informazioni per la popolazione coinvolta nell'indagine, che fino al 9 marzo può compilare in autonomia il questionario via web.	7			
3	Dal 19 febbraio al 8 aprile interviste sul campo dei rilevatori, alle famiglie che non hanno ancora risposto all'indagine via web.	8			
4	<b>Censimento della popolazione</b> - Individuazione e incarico dei rilevatori, formazione del personale sia comunale, che dei rilevatori.	9			
5	Monitorare l'andamento della rilevazione e fornire supporto ai rilevatori e informazioni su situazioni particolari del territorio.	10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area Affari generali			
	Addetti dei Servizi Demografici			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
Maggioli Maria Elisa	Area Affari generali					
DUP	Linea programmatica: 12 Obiettivi generali di processo	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
DUP	Obiettivo: 6 Digitalizzazione dei processi e dei servizi	Programma	07 - Anagrafe e stato civile			
Titolo Obiettivo:	<b>IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO PAGOPA PER IL RILASCIO DELLA CIE E DELLE ISTANZE ONLINE</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>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. La finalità è quella di ridurre la circolazione del contante e utilizzare un metodo di pagamento che assicura la tracciabilità e agevola la rendicontazione.</p> <p>Con l'utilizzo delle istanze online si vuole 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</p>					
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026		
		x				
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	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 e contestualmente si daranno chiarimenti per il pagamento tramite PAGOPA	6				
2	Si intende incrementare il ricorso allo sportello telematico con la predisposizione di istruzioni dettagliate da fornire e inviare a chi telefona per prenotare un appuntamento allo sportello fisico.	7				
3	nell'ultimo trimestre dell'anno, con il nuovo sito internet e l'attivazione dello sportello telematico polifunzionale si farà in modo di incrementare l'accesso ai servizi online	8				
4		9				
5		10				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Incremento dei pagamenti tramite PAGOPA dei diritti CIE rispetto all'anno precedente		10%				
Incremento delle istanze online rispetto a quelle dell'anno precedente		20%				
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Addetti dei Servizi Demografici			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maria Assunta Taglietti	Area Finanziaria	Trasversale con Area 4 Gestione territorio			
DUP	Linea programmatica 13 Obiettivi operativi di processo	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivi operativi di processo	Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato; 6 - Ufficio tecnico		
<b>Titolo Obiettivo: COSTRUZIONE PRIMO CRONOPROGRAMMA DI CASSA PARTE INVESTIMENTI</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Il cronoprogramma è fondamentale nella gestione dei flussi di cassa, per mantenere gli equilibri di cassa sia in generale che all'interno della fondamentale distinzione tra cassa libera e cassa vincolata, 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. L'importanza del cronoprogramma è nota per scandire i tempi delle opere pubbliche e garantire la corretta applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata, sia sul fronte dell'allocazione dello stanziamento di spesa, sia per la correlata definizione della previsione e imputazione di entrata relativa ai contributi che finanziano l'opera. E' necessario incrociare diverse fonti di informazione per poter operare e aggiornare dinamicamente una stima ragionevole di flussi di incassi e pagamenti. Si tratta di una notevole mole di informazioni che deve essere analizzata al fine di delineare una tendenza della liquidità dell'ente in linea prospettica.</p>				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
		<b>x</b>			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuare con il supporto dell'ufficio tecnico i cronoprogrammi dei lavori pubblici che generano flussi di cassa nel triennio considerato dal bilancio	6			
2	Individuare le correlate tempistiche di entrata dei contributi pubblici e privati	7			
3	Individuare per ogni contributo se trattasi di contributo a rendicontazione	8			
4	Verificare se le entrate di cassa annuali coprono le uscite di cassa programmate nell'anno	9			
5	Sottoporre all'amministrazione i flussi di cassa relativi agli investimenti affinché possa identificare le eventuali azioni per evitare il ricorso all'anticipazione di Tesoreria e all'utilizzo delle entrate vincolate.	10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	I responsabili di servizio e il personale delle Aree coinvolte			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Maria Assunta Taglietti	Area Finanziaria				
DUP	Linea programmatica 1 Caravaggio Città sicura	Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione; 3 - Ordine pubblico e sicurezza		
DUP	Obiettivo 4 Potenziamento del servizio di Polizia locale in associazione denominato "Distretto di Polizia locale - Bassa bergamasca Occidentale"	Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato; 1 - Polizia locale e amministrativa		
Titolo Obiettivo: <b>CONVENZIONE PER IL SERVIZIO ASSOCIATO DI POLIZIA LOCALE CON I COMUNI DI BRIGNANO GERA D'ADDA, FORNOVO SAN GIOVANNI, MOZZANICA E PAGAZZANO</b>					
Descrizione Obiettivo:	La convenzione prevede dal punto di vista contabile un lavoro ulteriore 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.				
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026	
		<b>x</b>			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Individuazione dei capitoli di spesa e di entrata afferenti tutte le spese di funzionamento della convenzione in capo alla PL e altri servizi.	6			
2	Predisposizione di contabilità esterna con utilizzo di fogli excel.	7			
3	Gestione a regime dei riparti delle spese e invio degli stessi alla Comandante per la trasmissione ai rispettivi Enti di appartenenza.	8			
4		9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi %		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Il responsabile di servizio e il personale dell'Ufficio Ragioneria			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP			
DUP	Linea programmatica 13 Obiettivi operativi di processo	Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivi operativi di processo	Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Titolo Obiettivo: Obiettivo: ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI IMU E TARI</b>					
Descrizione Obiettivo:	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO IMU E TARI AL FINE DI MANTENERE LA DISTANZA TEMPORALE DI UN SOLO ANNO FRA L'ULTIMA DICHIARAZIONE DEI CONTRIBUENTI E IL PERIODO DI ACCERTAMENTO COSI' DA AVERE UNA BANCA DATI AGGIORNATA CHE CONSENTE PREVISIONI DI ENTRATA PIU' CERTE E PERMETTERE AL CONTRIBUENTE DI NON PERPETRARE NELL'ERRORE CHE HA COME CONSEGUENZA L'EMISSIONE DI AVVISO DI ACCERTAMENTO CON SANZIONI E INTERESSI				
		2024	2025	2026	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	PREDISPOSIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO INTERNO ALL'ENTE	6	NOTIFICA DEGL ATTI DI ACCERTAMENTO AI CONTRIBUENTI		
2	BONIFICA BANCHE DATI IMU E TARI	7			
3	SISTAMAZIONE ANOMALIE BLOCCANTI	8			
4	DEFINIZIONE DEL REPORT DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO E INSERIMENTO NEL PROGRAMMA SICR@WEB	9			
5	STAMPA DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO	10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
POSIZIONI ACCERTABILI N. 600		500			
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
EMMISSIONE AVVISI ENTRO IL 31/12/2024		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
importo accertamenti IMU		€ 130.000,00			
importo accertamenti TARI		€ 25.000,00			
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
MAGGIORI ENTRATE COME DA PREVISIONE		€ 155.000,00			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA				RESP. AREA							
	CHIARA DORIS				ISTRUTTORE							
	BONIFACCIO FIORENZA				ISTRUTTORE							
	PAOLA VERGA				OPERATORE ESP							

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP			
DUP	Linea programmatica 12 Obiettivi generali di processo	Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
DUP	Obiettivo 1 Implementazione della raccolta differenziata	Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
<b>Titolo Obiettivo: Obiettivo: APPLICAZIONE TARIFFA PUNTUALE TARIP</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>Il Comune di Caravaggio intende dare avvio all'applicazione della Tariffa puntuale corrispettiva, ossia a quel sistema di calcolo della tassa rifiuti che tiene conto di quanto secco indifferenziato è stato prodotto da ciascuna utenza. La tariffa, dunque, non si baserà più solo sui metri quadrati dell'immobile e sul numero di occupanti, ma anche su quanti rifiuti indifferenziati sono stati prodotti da ciascuna utenza, I vantaggi che si ottengono adottando la tariffa puntuale sono: rispettare gli obiettivi indicati dall'Unione Europea (esempio: il riciclo del 55% dei rifiuti urbani entro il 2025) - Aumentare la percentuale di raccolta differenziata a livello locale - Contare su un calcolo obiettivo dei costi del servizio di raccolta rifiuti, evitando tariffe non eque - introdurre un meccanismo di "prezialità": il cittadino vede premiati i propri sforzi per aumentare la differenziazione dei propri rifiuti e, conseguentemente, riduce l'aproduzione di rifiuto indifferenziato - consentire un migliore monitoraggio del servizio offerto dal gestore o dall'ente locale - migliorare l'ambiente grazie alla riduzione dell'inquinamento prodotto dallo smaltimento e grazie all'uso di bidoncini controllare il problema del randagismo dovuto alla rottura dei sacchi - migliorare l'immagine dell'ente locale che può di fatto applicare una tariffazione più equa, facendo in modo che ogni cittadino paghi realmente in proporzione al servizio richiesto ed utilizzato, e così il singolo Comune, potrà distinguersi per virtuosità e correttezza.</p>				
Linea programmatica:		2024	2025	2026	
		X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	INCONTRO CON LA DITTA GECO, DITTA APPALTRICE DELLO SMALTIMENTO RIFIUTI, CON IL TECNICO DELLA DITTA EUROSINTEX (DI GECO) E CON IL TECNICO DELLA DITTA MAGGIOLI SPA (GESTIONALE IN USO AL COMUNE) AL FINE DI CHIARIRE LE PROCEDURE DI LAVORO, LE FUNZIONALITA' DEI GESTIONALI E LA POSSIBILITA' DI INTERSCAMBIO DEI DATI COSI' DA PERMETTERE AL GESTIONALE SICRAWEB LA LETTURA AUTOMATICA DELLE VUOTATURE PER LA VARIABILE 2 DELLA TARIFFA	9	MODIFICA DEL REGOLAMENTO TARI		
2	AFFIDAMENTO INCARICO ALLA DITTA MAGGIOLI SPA PER L'IMPLEMENTAZIONE DEI DATI RELATIVI ALLE VUOTATURE DAL GESTIONALE IDBOX A SICRAWEB	10	ANALISI DEL PIANO FINANZIARIO E DETERMINAZIONE DELLE NUOVE TARIFFE		
3	BONIFICA E ALLINEAMENTO DEI DATI IMPORTATI A SEGUITO DELLA MIGRAZIONE	11	AFFIDAMENTO ALLA DITTA MAGGIOLI SPA DEL SERVIZIO DI IMPLEMENTAZIONE DELLE NUOVE FASCE DI CALCOLO E DEL DOCUMENTO DI DEBITO TARIP		
4	INSERIMENTO MANUALE DEL CODICE ATTRIBUITO AI BIDONI NEL PROGRAMMA SICRAWEB ABBINANDOLO AL CODICE DELL'UTENZA (OPERAZIONE DA EFFETTUARSI FINO ALL'INTEROPERABILITA' DEI DUE GESTIONALI)	12	CORSI DI FORMAZIONE CON MAGGIOLI SPA PER L'UTILIZZO DELLE NUOVE FUNZIONALITA' DEL SOFTWARE GESTIONALE DELLA TARI SICRAWEB-JTRIB		
5	APPROFONDIMENTO E PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE SULLA DELIBERA ARERA N. 386/2023 RIGUARDANTE IL NUOVO METODO PER L'AGGIORNAMENTO DEL PEF, LE MODIFICHE AL MTR-2 E CONSEGUENTEMENTE ALLE TARIFFE NONCHE' PER I CONTRIBUTI CSEA (CASSA PER I SERVIZI ENERGETICI E AMBIENTALI) DA PREVEDERE NEGLI AVVISI DI PAGAMENTO TARIP	13	DEFINIZIONE DEL NUOVO DOCUMENTO DI PAGAMENTO (NUOVO TAMPLATE)		
6	STUDIO DELLA METODOLOGIA PER LA DEFINIZIONE E APPLICAZIONE DELLA TARIFFA	14	INFORMAZIONI PUNTUALI ALLA CITTADINANZA ATTRAVERSO IL SITO ISTITUZIONALE		
7	IPOTESI DI VUOTATURE MINIME PER LA GIUNTA COMUNALE AL FINE DELLA COMUNICAZIONE PREVENTIVA AI CITTADINI E PER LA VARIAZIONE AL REGOLAMENTO TARI	15	EMISSIONE RUOLO TARIP		
8	DEFINIZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLA TARIFFA (ES: MODALITA' DI BOLLETTAZIONE ACCONTOM SALDO, N. RATE, ECC...)	16	ASSISTENZA ALLO SPORTELLO, TELEFONICA E VIA MAIL AL CONTRIBUENTE PER RISPOSTE A CHIARIMENTI SULLE NUOVE TARIFFE E SUI NUOVI AVVISI DI PAGAMENTO		
<b>STAMPA DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
INFORMAZIONI AL CITTADINO CIRCA IL NUMERO SVUOTATURE GRATUITE E VARIAZIONE REGOLAMENTO ENTRO APRILE 2024		100%			
<b>Indici di efficacia temporale</b>			RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto fasi %		100%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
COPERTURA DEI COSTI INSERITI NEL PEF		95%			
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■											
2	■											
3		■	■									
4			■	■								
5	■	■	■									
6	■	■	■	■								
7		■	■									
8			■	■								
9				■								
10				■								
11		■	■									
12			■	■								
13					■							
14			■			■						
15						■						
16						■	■	■	■	■	■	■
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA				RESP. AREA							
	CHIARA DORIS				ISTRUTTORE							
	BONIFACCIO FIORENZA				ISTRUTTORE							
	PAOLA VERGA				OPERATORE ESP							

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP										
DUP	Linea programmatica 8 Caravaggio Città operosa			Missione	14 - Sviluppo economico e competitività							
DUP	Obiettivo 3 Potenziamento dei servizi dello Sportello Unico Attività Produttive			Programma	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità							
<b>Titolo Obiettivo</b>												
<b>Obiettivo: STUDIO FATTIBILITA' PER LA GESTIONE ASSOCIATA DEL SUAP</b>												
Descrizione Obiettivo:		<p>L'applicazione del DPR 160/2010 e delle normative correlate riguardanti le attività produttive da parte dei piccoli comuni rappresenta una sfida che per difficoltà è paragonabile a quella che viene affrontata da amministrazioni comunali di ampie dimensioni nelle quali sussiste una possibilità d'investimenti di natura decisamente superiore. In questo senso, i comuni di dimensione limitata sono esposti più di altri alla complessità generata da tali situazioni critiche a causa: della difficoltà di garantire, per mancanza di sufficienti risorse, adeguati livelli d'innovazione e miglioramento attraverso l'azione su fattori quali il personale, le tecnologie e l'organizzazione; dell'insufficiente forza contrattuale nel negoziare con soggetti terzi condizioni di collaborazioni vantaggiose. Per questo, l'attivazione di gestioni associate, promossa da Regione Lombardia rappresenta una possibile risposta per fronteggiare alcune delle criticità tipicamente espresse dai piccoli comuni che può consentire sia di aumentare la forza contrattuale nelle negoziazioni con altre istituzioni e fornitori sia di giungere a vantaggi operativi in termini di: riduzione della duplicazione di tutte quelle attività della medesima specie che, prima dell'aggregazione, erano affidate alla responsabilità di strutture organizzative di comuni diversi; riduzione del volume complessivo di particolari processi, quando, a fronte dell'aggregazione, una diversa assegnazione di compiti consente di riunire sotto un'unica responsabilità compiti in precedenza assegnati a più persone o gruppi; divisione del lavoro più razionale, in quanto l'aumento dei volumi delle attività svolgere, congiuntamente a un aumento della quantità di personale gestibile, consente di assegnare a tale personale compiti maggiormente omogenei, riducendo così l'arricchimento delle mansioni che si verifica tipicamente nei comuni di piccola dimensione, con conseguente diminuzione dei tempi di svolgimento delle attività e di apprendimento per la risoluzione dei problemi: maggiore efficienza amministrativa e burocratica (data da una migliore gestione organizzativa del personale, da una partecipazione di tutti i Comuni coinvolti nei procedimenti decisionali relativi all'insediamento di attività produttive, da uno sviluppo dei servizi di assistenza alle imprese su area vasta, ecc...). Da una prima analisi effettuata dal Responsabile del Suap il Comune di Caravaggio può svolgere un ruolo di aggregatore a livello intercomunale e divenire Comune Capofila della gestione associata per le funzioni del SUAP.</p>										
				2024	2025	2026						
				X								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	INCONTRO CON GLI AMMINISTRATORI E I FUNZIONARI DEI COMUNI INTERESSATI PER CONOSCERE LO STATO DI FATTO E LE CRITICITA' RISCONTRATE DA OGNUNO DI LORO NELLA GESTIONE DELLE PRATICHE RELATIVE ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE.			6								
2	DEFINIZIONE DELLA MODALITA' DI GESTIONE DEL SUAP ASSOCIATO			7								
3	VERIFICA CON IL CONSULENTE INFORMATICO PER L'ADEGUAMENTO DEI PROGRAMMI FINALIZZATO ALLO SCAMBIO DI DATI E NOTIZIE			8								
4	ANALISI E DEFINIZIONE DEI PROCEDIMENTI DA ATTUARE			9								
5	PRESENTAZIONE STUDIO DI FATTIBILITA' CON STIMA DELLE SPESE E DELL'IPOTESI DEL PROSPETTO DI RIPARTO FRA I COMUNI ADERENTI			10								
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
PIANO DI FATTIBILITA' SU N. 2 COMUNI		100%										
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto fasi %		100%										
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		RESP. AREA										
NEGRI BARBARA		ISTRUTTORE										
COSTA ELENA		ISTRUTTORE										

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
FAGIOLI CLAUDIA PIERA		AREA 3 - TRIBUTI E SUAP				
DUP	Linea programmatica 8 Caravaggio Città operosa		Missione	14 - Sviluppo economico e competitività		
DUP	Obiettivo 3 Potenziamento dei servizi dello Sportello Unico Attività Produttive		Programma	4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità		
Titolo Obiettivo:		<b>Obiettivo: NUOVI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI CESSAZIONE DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE</b>				
Descrizione Obiettivo:		<p>La Regione Lombardia ha approvato il decreto n. 946 del 27.01.2023 di ricognizione dei procedimenti amministrativi di cessazione delle attività in attuazione della dgr 30.06.2022 n. XI/6591 "Razionalizzazione degli adempimenti amministrativi per le imprese ex art. 6 comma 3 della legge regionale n. 11 del 19 febbraio 2014 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro, la competitività". Con il sopracitato decreto è stato eliminato l'onere della doppia comunicazione al Registro Imprese e allo Sportello Unico per le Attività Produttive per le cessazioni. Il nuovo flusso prevede una modalità automatica di trasmissione ai SUAP dei dati già oggetto di comunicazione ai SUAP dei dati già oggetto di comunicazione al Registro Imprese, attraverso un raccordo telematico tra le banche dati. Si rende, pertanto, necessario avviare il processo di adeguamento del programma e dei procedimenti finalizzati allo scambio dei flussi informativi con il Registro delle Imprese nel rispetto del principio "once only". Nell'anno 2023 il SUAP di Caravaggio ha fatto parte del gruppo di lavoro istituito da ANCI Lombardia per la disamina dei 150 procedimenti di cessazione delle attività economiche e produttive individuati dai funzionari della Regione. Il file con l'elenco dei 150 procedimenti analizzati è stato poi approvato con D.d.s. n. 946. Nei primi mesi del 2024 si dovrà, dunque, procedere agli adempimenti richiesti per la semplificazione prevista dall'art. 6 L.R. 11/2014</p>				
				2024	2025	2026
				<b>X</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Recupero delle cessazioni massive inoltrateci dalla CCIAA attraverso i mad		5	Contatti con la Ditta Maggioli spa per l'adeguamento del portale telematico		
2	Individuazione nel nostro data base del fascicolo personale dell'impresa		6	Eliminazione dal portale del SUAP delle comunicazioni di cessazione dei procedimenti elencati dal D.d.s. n. 946		
3	Aggiornamento del gestionale Solo1 e del fascicolo dell'impresa tramite L'Applicativo SURI (sportello unico registro imprese)		7	Attuazione dei nuovi procedimenti per la gestione delle cessazioni automatizzate pervenute dalla CCIAA (individuazione del fascicolo dell'imprenditore, aggiornamento del workflow in Solo1 e del fascicolo informatico dell'impresa)		
4	Comunicazione agli enti terzi delle cessazione		8			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
NUMERO PRATICHE PERVENUTE DALLA CCIAA CON GESTIONE AUTOMATIZZATA		150				
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto fasi %		100%				
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
	FAGIOLI CLAUDIA PIERA				RESP. AREA							
	NEGRI BARBARA				ISTRUTTORE							
	COSTA ELENA				ISTRUTTORE							





## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 3 Caravaggio Città con scuole sicure		Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio								
DUP	Obiettivo: 1 - Interventi sull'edilizia scolastica per scuole sicure, efficienti, confortevoli, energeticamente sostenibili		Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria								
Titolo Obiettivo:	<b>REALIZZAZIONE INTERVENTO PNRR M2 C3 INVESTIMENTO1.1 "REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA PRIMARIA PRESSO L'AREA DEL CENTRO CIVICO DI SAN BERNARDINO PREVIO DEMOLIZIONE DELL' EX CFPH"</b>											
Descrizione Obiettivo:	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. Si è proceduto all'affidamento dei lavori per la demolizione dell'Ex CFPH per garantire il rispetto del principio DSNH richiesto dal Bando sia per la realizzazione della nuova scuola che per la realizzazione del nuovo asilo nido che insistono all'interno della stessa area presso il Centro Civico di San Bernardino. Va garantita la copertura finanziaria degli extracosti previsti dal progetto per procedere all'appalto tramite CUC della Provincia di Bergamo per l'aggiudicazione dei lavori, occorre procedere con le successive fasi.											
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026							
			x	x	x							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Cantierizzazione degli interventi di demolizione ex CFPH e ultimazione lavori di ripristino ambientale		6									
2	Richiesta rimodulazione intervento e finanziamento extra costi con modifica milestones a Ministero		7									
3	Finanziamento extracosti		8									
4	Applato lavori tramite CUC Provincia di Bergamo		9									
5			10									
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto fasi %		90%										
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico												
Bordegari Arch. Paolo		Resp. Area										
Bettani Geom. Alessandro		Istruttore										

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 3 Caravaggio Città con scuole sicure		Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio								
DUP	Obiettivo: 1 - Interventi sull'edilizia scolastica per scuole sicure, efficienti, confortevoli, energeticamente sostenibili		Programma	2 - Altri ordini di istruzione non universitaria								
Titolo Obiettivo:		<b>REALIZZAZIONE INTERVENTO PNRR M4 C1 INVESTIMENTO1.2 "REALIZZAZIONE DELLA MENSA PRESSO LA SCUOLA DI MASANO"</b>										
Descrizione Obiettivo:		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. A seguito dell'approvazione del progetto esecutivo con copertura finanziaria degli extra costi occorre procedere all'appalto dei lavori tramite CUC della Provincia di Bergamo per l'aggiudicazione dei lavori e alla realizzazione delle successive fasi.										
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026							
			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>							
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Richiesta modifica Quadro Economico e Milestones per extracosti a Ministero Istruzione		6									
2	Applato lavori tramite CUC Provincia di Bergamo		7									
3	Cantierizzazione e realizzazione lavori fase da 1 a 11 del cronoprogramma lavori allegato al progetto		8									
4			9									
5			10									
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto fasi %		90%										
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico												
Bordegari Arch. Paolo Scotti Geom. Sara		Resp. Area Istruttore										





## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Bordegari Paolo		Gestione del Territorio										
DUP	Linea programmatica: 5 Caravaggio Città solidale ed inclusiva			Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
DUP	Obiettivo: 3 Potenziamento dei servizi di assistenza domiciliare per persone con disabilità e non autosufficienti			Programma	4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale							
Titolo Obiettivo:		<b>FONDI PNRR CONSORZIO RISORSA SOCIALE GERA D'ADDA. MISSIONE 5.2 "SERVIZI SOCIALI, DISABILITA' E MARGINALITA' SOCIALE"</b>										
Descrizione Obiettivo:		<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUTONOMIA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI</li> <li>2. RAFFORZAMENTO DOMICILIARITÀ PER ANZIANI</li> <li>3. AUTONOMIA PERSONE CON DISABILITÀ</li> <li>4. PROGETTI DI HOUSING FIRST</li> <li>5. CONDIZIONI POVERTÀ ED EMERGENZA ABITATIVA</li> </ol> <p>Per il fabbricato di proprietà comunale porzione del complesso ex asilo di via Polidoro Caldara. Nel corso del 2023 si è provveduto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.al convenzionamento per l'intervento AUTONOMIA ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI e RAFFORZAMENTO DOMICILIARITÀ PER ANZIANI</li> <li>2.Al conferimento incarico per la progettazione dell'intervento.</li> </ol>										
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026						
				<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>						
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Attuare la seconda fase degli interventi previsti dai finanziamenti rispettando le scadenze inderogabili previste.			6								
2	Convenzionamento con il Consorzio Risorsa Sociale Gera d'Adda per le tipologie di intervento per le ulteriori fasi;			7								
3	Approvazione progetti definitivo/esecutivo;			8								
4	Appalto dei lavori tramite CUC Provincia di Bergamo;			9								
5				10								
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
<b>Indici di efficacia temporale</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Rispetto fasi %				90%								
<b>Indici di efficienza economica</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
<b>Indici di qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio tecnico												
Bordegari Arch. Paolo				Respons. Area								
Blini Geom. Paolo				Istruttore								



## PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

	Responsabile Area Gestione del Territorio e il personale dell'ufficio ecologia				
	Bordegari Arch. Paolo	Resp. Area			
	Pederzoli Dott.ssa Stefania	Istruttore			
	Pescali Dott.ssa Stefania	Istruttore			



## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
DONIN GEOM. MASSIMO		EDILIZIA ED URBANISTICA										
DUP	Linea programmatica: 12 OBIETTIVI GENERALI DI PROCESSO		Missione	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
DUP	Obiettivo: 6 DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SERVIZI		Programma	6 - UFFICIO TECNICO								
<b>Titolo Obiettivo: INFORMATIZZAZIONE DELLE VECCHIE PRATICHE EDILIZIE D'ARCHIVIO UNTAMENTE ALLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI ELABORATI GRAFICI A MEZZO SCANNER.</b>												
<p><b>Descrizione Obiettivo:</b></p> <p>La prosecuzione del servizio di accesso on-line delle vecchie pratiche edilizie 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 negli Uffici Comunali.</p> <p>L'obiettivo consentirà nel futuro di creare un archivio edilizio completamente informatico; ecco perché ogni anno verrà riproposto. Questo progetto risulta inoltre in conformità alla normativa vigente in materia di informatizzazione della Pubblica Amministrazione. Con la conferma dei vari Decreti che consentono il recupero fiscale dei costi sostenuti per le ristrutturazioni e riqualificazioni energetiche, sisma bonus e relative proroghe 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. Da considerare altresì che l'archivio cartaceo delle pratiche edilizie è composto da fascicoli a partire dal 1930 fino 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 edilizia 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 ridefinito le modalità di corresponsione dei diritti d'estrazione e riproduzione dei documenti e degli elaborati grafici in formato digitale.</p> <p>Obiettivo del progetto è pertanto quello di procedere alla digitalizzazione di almeno il 50% delle istanze riferite a fascicoli cartacei. Altro elemento al fine della determinazione della performance è il mantenimento del tempo di evasione in 30 giorni nonostante l'elevato carico di lavoro, elemento questo che porta ulteriore valore aggiunto al servizio offerto con gli evidenti riflessi di apprezzamento da parte dell'utenza.</p> <p>Si conferma anche quest'anno che da una indagine effettuata presso alcuni Comuni della provincia i tempi medi di evasione o di risposta negativa al rinvenimento del fascicolo edilizio si aggirano in circa 50 giorni.</p>												
Tempi di realizzazione			2024	2025	2026							
			<b>X</b>									
<b>Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:</b>												
1	Verrà scansionata tutta la documentazione inserita nel fascicolo per l'inserimento della stessa nella "pratica edilizia informatica" già presente nell'applicativo gestionale ArchiWeb di Starch popolando di ulteriori elementi il data base. I tempi di acquisizione del materiale potranno variare in base all'entità dei documenti presenti nel fascicolo cartaceo.		6									
2	Mantenimento del tempo di evasione in 30 giorni nonostante l'elevato carico di lavoro, elemento questo che porta ulteriore valore aggiunto al servizio offerto con gli evidenti riflessi di apprezzamento da parte dell'utenza.		7									
3			8									
4			9									
5			10									
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
fascicoli scansionati/fascicoli da scansionare		50%										
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
<b>FASI E TEMPI</b>	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA												



## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI									
DONIN GEOM. MASSIMO		EDILIZIA ED URBANISTICA										
DUP	Linea programmatica: 13		Missione	1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE								
DUP	Obiettivo: OBIETTIVI OPERATIVI DI PROCESSO		Programma	6 - UFFICIO TECNICO								
Titolo Obiettivo:		<b>EVASIONE DELLE RICHIESTE DI CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA</b>										
Descrizione Obiettivo:		<p>La normativa prevede l'evasione delle richieste di certificati di destinazione urbanistica entro 30 gg dal deposito al protocollo comunale.</p> <p>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 quasi stabili dal Governo.</p> <p>L'obiettivo considerato altamente sfidante e con positivi riflessi sull'utenza verrà riproposto ogni anno visto l'elevato gradimento del servizio offerto anche da parte degli studi notarili.</p>										
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026							
			<b>X</b>									
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Evasione delle richieste di certificati di destinazione urbanistica entro 15 giorni dalla data di protocollazione in ingresso. - Acquisizione dell'istanza di CDU - Istruttoria della richiesta e redazione del certificato - Invio tramite PEC o consegna manuale del certificato cartaceo		6									
2			7									
3			8									
4			9									
5			10									
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
numero mappali certificati		340										
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
evasione entro 15 gg		95%										
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA												

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
DONIN GEOM. MASSIMO		EDILIZIA ED URBANISTICA										
DUP	Linea programmatica: 2 CARAVAGGIO CITTA' VERDE			Missione	9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE"							
DUP	Obiettivo: 1 -TUTELA E CURA DELL'AMBIENTE PER IL BENESSERE DELLA PERSONA - LETTERA H			Programma	2 - TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE							
Titolo Obiettivo:		<b>TRANSIZIONE ECOLOGICA COMUNITA' ENERGETICA</b>										
Descrizione Obiettivo:		Costituzione della Comunità Energetica Energie Rinnovabili (CER) attraverso attività di formazione e informazione in favore della cittadinanza e delle divers e 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.										
		Tempi di realizzazione		2024	2025	2026						
				<b>X</b>								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Accesso alla fase 2 del Bando Regionale per il finanziamento delle spese per la costituzione della C.E.R. e per la progettazione preliminare di 4 nuovi impianti su edifici comunali: - Centro Sportivo - Scuola dell'Infanzia San Bernardino KWp 240 - Scuola Infanzia Margheritina KWp 240 - Scuole Medie Matri Caravaggini KWp 240			6								
2				7								
3				8								
4				9								
5				10								
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>												
<b>Indici di efficacia</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
Ottenimento del finanziamento per la costituzione della CER				100%								
<b>Indici di efficacia temporale</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
<b>Indici di efficienza economica</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
<b>Indici di qualità</b>				ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.						
<b>CRONOPROGRAMMA</b>												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
<b>PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO</b>												
TUTTO IL PERSONALE DELL'AREA												



## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Paola Moroni		Qualità della Vita										
DUP	Linea programmatica: 4 "Città d'arte e comunità viva"			Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali							
DUP	Obiettivo: 3 "Potenziamento dei servizi della biblioteca civica Banfi"			Programma	2 - attività culturali e interventi diversi nel settore culturale							
Titolo Obiettivo:		<b>Miglioramento della fruibilità della biblioteca</b>										
Descrizione Obiettivo:		<p>La biblioteca civica "Banfi" ha un patrimonio librario di oltre 70.000 volumi, oltre al patrimonio multimediale e periodico. La sezione adulti, che ospita la maggior parte del patrimonio, è collocata al primo piano del complesso di San Bernardino e da anni soffre di una importante carenza di spazi in riferimento all'entità del patrimonio conservato (vengono utilizzati anche i tavoli di lettura per ospitare le collezioni). Al fine di migliorare la situazione di vivibilità degli ambienti, fruizione degli spazi e del patrimonio della biblioteca, sia per gli utenti che per il personale, si intende attuare un lavoro straordinario di sistemazione del materiale documentario presente in biblioteca. Nello specifico, attraverso la revisione del patrimonio e sistemazione della collocazione delle collezioni, in particolare dell'area 300, sezione locale e sezione Caravaggio, si vogliono liberare spazi e creare nuove postazioni di lettura/studio al fine di ampliare questo servizio. Inoltre, attraverso una revisione straordinaria della sezione emeroteca si vuole rendere più fruibile il patrimonio dei periodici, effettuando un lavoro di selezione delle testate da scartare e di recupero delle testate più richieste, da rendere disponibili attraverso l'inserimento manuale nel catalogo provinciale (dove ad oggi non sono presenti).</p>										
Tempi di realizzazione				2024	2025	2026						
				<b>X</b>								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Revisione straordinaria del patrimonio delle sezioni 300, storia locale e raccolta speciale sul Caravaggio con scarto e ricollocazione delle raccolte al fine di liberare spazio e rendere più visibile il patrimonio corrente			6								
2	Revisione straordinaria del patrimonio della sezione emeroteca con selezione del materiale da scartare e recupero dei periodici da inserire nel catalogo provinciale			7								
3	Sistemazione dei periodici attivi con l'individuazione di n. 2 testate da inserire nel catalogo provinciale per un minimo di 400 documenti da catalogare attraverso accodamento			8								
4				9								
5				10								
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Incremento dei posti lettura/studio		4 unità										
Produzione dell'elenco delle testate presenti nella sezione emeroteca da scartare e da conservare		100% del patrimonio della sezione										
Sistemazione dei periodici attivi con l'individuazione delle testate da inserire nel catalogo provinciale con catalogazione attraverso accodamento		2 testate e 400 documenti accodati										
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto delle tempistiche		100%										
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Foto prima e dopo i lavori di sistemazione delle sezioni 300, storia locale e raccolta speciale sul Caravaggio		produzione documentazione fotografica										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Responsabile Area Qualità della Vita												
Assistenti di biblioteca												

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI								
Paola Moroni		Qualità della Vita										
DUP	Linea programmatica: 3 "Caravaggio città con scuole sicure" e 5 "C			Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
DUP	Obiettivo: 3 "Inclusione scolastica e servizi ausiliari all'istruzione" - 9 "Nuovi servizi a sostegno delle famiglie			Programma	6 - Servizi ausiliari all'istruzione 1 - Interventi per l'infanzia e i minori							
Titolo Obiettivo:		<b>Consolidamento dei servizi educativi a favore dei disabili minorenni per la frequenza ai CRE</b>										
Descrizione Obiettivo:		<p>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. Nel 2023 è stato implementato un nuovo servizio per garantire la possibilità di frequenza dei minori disabili ai CRE estivi in aggiunta alle risorse del FNA riservate ai minori, attraverso le quali è stato possibile attivare pacchetti educativi specifici. Considerato non solo il continuo aumento dei numeri dei minori certificati ma anche i vincoli di accesso alle misure FNA, è necessario consolidare e dove possibile ampliare il servizio di assistenza educativa per garantire l'inclusione e la frequenza alle attività estive dei CRE attraverso il servizio educativo (ASE) anche nel periodo estivo, attivando pacchetti educativi specifici. La finalità è 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)</p>										
Tempi di realizzazione				2024	2025	2026						
				<b>X</b>								
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:												
1	Revisionare le linee di indirizzo adottate nel 2023 con le modalità di attivazione, i requisiti di accesso, la tipologia e l'intensità delle prestazioni educative erogate.			6								
2	Attivare apposito bando per l'erogazione di pacchetti educativi per la frequenza ai CRE estivi da parte di minori disabili certificati.			7								
3	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.			8								
4	Assegnare pacchetti educativi ai minori disabili certificati, che non possono aver accesso alle risorse FNA, per la frequenza dei CRE estivi.			9								
5				10								
INDICATORI DI RISULTATO												
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Nr. domande FNA per l'assegnazione di pacchetti educativi per minori		Non quantificabile (in quanto ogni anno vengono ridefiniti i criteri e le modalità di accesso)										
Nr. minori disabili certificati a cui sono stati erogati pacchetti educativi per la frequenza dei CRE		10										
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Rispetto delle tempistiche		100%										
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO												
Responsabile Area Qualità della Vita												
Assistente Sociale												
personale amministrativo uff. servizi sociali e scuol												







## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI			
Dott.ssa Federica Ruggeri	Area 7 - Farmacia e Area 5				
DUP	Linea programmatica: 12 - OBIETTIVI GENERALI DI PROCESSO	Missione	14 "sviluppo economico e competitività"		
DUP	Obiettivo: 6- DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E DEI SERVIZI DIGITALIZZAZIONE PIANTA ORGANICA FARMACIE 2° parte	Programma	4" reti e servizi di pubblica utilità"		
<b>Titolo Obiettivo: PIANTA ORGANICA FARMACIE 2° parte</b>					
Descrizione Obiettivo:	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>A seguito del trasferimento di una sede farmaceutica, avvenuto nel 2022, è opportuno rivedere la pianta organica vigente.</p> <p>La pianta organica deve essere aggiornata con il numero di abitanti risultanti dai dati ISTAT al 31/12 e può essere approvata dall'ATS e Ordine dei Farmacisti negli anni pari.</p> <p>Tale progetto sarà svolto in collaborazione con l'Area V – Edilizia e Urbanistica.</p>				
	Tempi di realizzazione	2024	2025	2026	
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Aggiornamento della popolazione al 31/12/2023	6			
2	Predisposizione atti	7			
3	Approvazione ATS e Ordine dei Farmacisti	8			
4	Approvazione in giunta con Delibera nel 2024 secondo la normativa vigente che prevede la revisione della pianta organica negli anni pari.	9			
5		10			
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Rispetto delle fasi		80%			
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Responsabile Area 7 -Federica Ruggeri e Responsabile Area 5 - Massimo Donin			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Dott.ssa Federica Ruggeri		Area 7 - Farmacia			
DUP	Linea programmatica: 7- CARAVAGGIO CITTÀ VIVIBILE		Missione	Missione 14 "sviluppo economico e competitività"	
DUP	Obiettivo: 4- POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DELLA FARMACIA COMUNALE (ATTIVITA' DI CUP E DI CAD)		Programma	Programma 4" reti e servizi di pubblica utilità"	
Titolo Obiettivo:		<b>ATTIVITA' DI CUP (CENTRO UNICO PRENOTAZIONI) E DI CAD (CONTINUITA' DIURNA ASSISTITA)</b>			
Descrizione Obiettivo:		<p>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. Più di 2.000 pazienti sono orfani di medico a Caravaggio, pertanto le richieste sono in aumento.</p>			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Il servizio viene svolto tutti i giorni dal personale della farmacia		6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
€ 2,50 oltre IVA per prenotazione, annullo o esenzione CUP		n. 550			
€ 1,50 oltre IVA per prenotazione CAD		n. 380			
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Direttore, farmacisti e personale amministrativo			





PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Sovr. Bettani (peso 33%) - Sovr. Di Natale (peso 33%) – Sovr. Pasqualin (peso 33%) - Comm. Capo Coord. Vassalli – verifica segnalazioni segnaletica ed esposti cittadinanza. Identificazione gruppi tutto il persone: tutto personale di pattuglia				
	Bettani Sabina				
	Di Natale Roberto				
	Pasqualin Marco				
	Vassalli Cristiana				
	Tutto il personale operativo esterno				

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE		ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale				
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura			Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA OCCIDENTALE"			Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
<b>Titolo Obiettivo:</b> Sicurezza urbana su tutto il territorio della Convenzione (controllo obiettivi sensibili)						
Descrizione Obiettivo: 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. Dalla realizzazione di questo obiettivo ci si aspetta 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. Attualmente i micro obiettivi indicati dalla conferenza dei Sindaci o dai Sindaci sono i seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlli ai Giardini e parchi pubblici;</li> <li>- Controlli presso le Stazioni FS;</li> <li>- Controlli della Velocità;</li> <li>- Controllo divieto di accesso autocarri Pagazzano, Fornovo, Mozzanica;</li> <li>- Controllo Soste e pattuglia appiedata nei centri in tutti i comuni.</li> <li>- Piani di intervento per problemi che si presentano di volta in volta su tutto il territorio della convenzione.</li> </ul>						
Tempi di realizzazione				2024	2025	2026
				x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Conferenza dei sindaci per validare le aree sensibili o le criticità da affrontare.	6	Conferenza dei sindaci per validare le aree sensibili o le criticità da affrontare.			
2	Sviluppo dei piani di intervento	7	Sviluppo dei piani di intervento			
3	esecuzione	8	esecuzione			
4	verifica dei risultati	9	verifica dei risultati			
5	analisi delle segnalazioni o delle criticità raccolte dagli operatori	10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Ogni micro obiettivo ha i suoi indicatori. Inoltre almeno due sanzioni per posto di controllo > € 300						
Posti di controllo > 300						
Persone identificate > 1000						
Sanzioni Codice della Strada > 300.000						
post di controllo		> 300				
persone identificate		> 1000				
media sanzioni per posto di controllo		2				
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
6												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Urbano Martino, Verga Matteo, Stillitano Alba, Pillittu Maria, Miccoli Pier Luigi, Marangoni Fabrizio, Busi Mattia.			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale			
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA"		Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
Titolo Obiettivo:		<b>Tutela Ambiente su tutto il territorio della Convenzione</b>			
Descrizione Obiettivo:		<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 differenziata e puntuale 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. Pertanto per contrastare questi fenomeni saranno controllati i luoghi di abbandono con scopo di risalire e sanzionare i responsabili e controllate le attività produttive e le modalità di gestione dei rifiuti come anche i capannoni isolati e i veicoli che trasportano rifiuti. Da questa attività ci si aspetta di innescare meccanismi virtuosi nei territori di competenza a Tutela dell'ambiente, (matrici aria, acqua e suolo) e della salute pubblica nonché decoro delle aree urbane.</p>			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
			<b>x</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	•Verifica del corretto conferimento ai punti di raccolta dei rifiuti solidi urbani di origine domestica secondo le prescrizioni del regolamento comunale e del calendario.	6			
2	•Controllo del territorio finalizzato al contrasto degli abbandoni di rifiuti.	7			
3	•Costante monitoraggio della gestione dei rifiuti presso le attività produttive e le aree artigianali.	8			
4	•Posti di controllo stradale finalizzati ad intercettare trasporti abusivi di rifiuti speciali.	9			
5	•Monitoraggio della riserva naturale Brancaleone e del fontanile Vascapine e del patrimonio culturale cittadino.	10			
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
controlli,verifiche / segnalazioni		>=0,8			
posti di controllo veicoli trasporto rifiuti		>=40			
monitoraggio riserva e aree dei fontanili		>=10			
controllo attività produttive		>=10			
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
	Colpani Sergio				
	Pace Giorgio				

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale			
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA"		Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
Titolo Obiettivo:		<b>MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO SERALE PER UNA CITTADINANZA RESPONSABILE, PREVENZIONE MICROCRIMINALITA', ATTI VANDALICI E DISAGIO GIOVANILE SU TUTTO IL TERRITORIO DELLA CONVENZIONE.</b>			
Descrizione Obiettivo:		<p>Assicurare lo svolgimento dei servizi serali programmati in relazione a obiettivi specifici di sicurezza urbana con un contingente numerico di tre operatori. Per assicurare il decoro, la quiete pubblica e la sicurezza stradale saranno monitorate le aree ove si assestano i gruppi di persone, fatti dei posti di controllo stradali e controllati gli obiettivi sensibili. 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:</p> <p>1. effettuare due posti di controllo in due comuni diversi e controllare almeno 5 veicoli per posto di controllo e compilazione dell'app dedicata;</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	programmazione mensile del servizio serale.	6			
2	individuazione obiettivi in base alle indicazioni dei Sindaci.	7			
3	realizzazione	8			
4	rendicontazione dei risultati	9			
5		10			
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
numero serali programmati / serali effettuati		115			
		<=0,80			
numero serali programmati x2 / posti di controllo effettuati		<=0,80			
n. serali programmati x n. parchi individuati / parchi controllati		<=0,80			
n. richieste di pronto intervento / n. attività di pronto intervento effettuate		<= 1			
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASE E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	tutto il personale operativo esterno			

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI	
Vassalli Cristiana	Polizia Locale	Area 6 - Qualità della Vita	
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura	Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA"	Programma	1 Polizia locale e amministrativa

**Titolo Obiettivo:** **Sicurezza percepita**

**Descrizione Obiettivo:** Il livello di sicurezza ha acquisito un valore rilevante perchè nella società attuale è un parametro fondamentale per valutare la qualità della vita. La "sicurezza reale" è quella oggettivamente rilevabile dai dati statistici circa il numero dei reati commessi e la vittimizzazione concreta, mentre la "sicurezza percepita" è quella avvertita soggettivamente dall'opinione pubblica e dai singoli cittadini. Queste due prospettive non sempre coincidono, anzi tendono a divaricarsi a causa dell'emotività che è legata alla percezione soggettiva, spesso influenzata dall'attività di spettacolarizzazione dei media che finiscono per attribuire a determinati reati un carattere di "serialità", statisticamente non provata, tale da generare un infondato allarmismo spesso strumentalizzato per influenzare l'opinione pubblica circa l'efficacia delle scelte amministrative e la capacità delle istituzioni. Queste dinamiche di comunicazione di massa di fatto condizionano negativamente la qualità della vita della comunità, perché genera stato d'ansia e di paura tale da condizionare l'esercizio delle libertà personali e le abitudini di vita. Per arginare l'insicurezza percepita e ricondurla sempre più alla sicurezza reale è necessario dimostrare professionalità e capacità relazionali nell'attività di polizia per trasmettere sicurezza ai cittadini. Il servizio dovrà attuare una serie di interventi in materia di comunicazione all'esterno tesi a ricondurre il cittadino ad un senso di sicurezza percepita in linea con la sicurezza reale in modo tale che il suo agire sia coerente con il reale pericolo di subire reati. Acquisto di autorevolezza da parte del Servizio nei confronti del cittadino e maggiore collaborazione.

Tempi di realizzazione	2024	2025	2026

**Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:**

1	indagine sulla sicurezza percepita	6	Indagine sulla sicurezza percepita
2	Cambio del centralino telefonico obsoleto con uno di nuova generazione in grado di gestire messaggi registrati per l'utenza, le chiamate e segnalare quando le linee sono occupate perché l'operatore è impegnato in altra conversazione.	7	
3	Formare il personale sulle corrette modalità di gestione della comunicazione telefonica con il cittadino.	8	
4	Introdurre una procedura tesa alla produzione di comunicati stampa relativi all'attività svolta rivolti direttamente alla cittadinanza e ai mezzi di comunicazione.	9	
5	In collaborazione con l'area 6 Qualità della vita, che curerà la formazione del personale, implementare momenti di educazione civica, alla legalità e stradale nelle scuole con momenti che trattano bullismo e la violenza sulle donne con obiettivo di trasmettere modalità di protezione.	10	

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
numero dipendenti formati	4				
numero ore di formazione	4				
numero eventi presso le scuole	7				
Indici di efficacia temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Rispetto fasi %	100%				
Indici di efficienza economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
Indici di qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
miglioramento della percezione della sicurezza	10%				

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
	Centimerio Serena			
	Romanò Anna			
	Monde Chiara			

	Verducci Eliana				
	Daniele Cecchini				
	Vassalli Cristiana				
	Martino Urbano				
	Giorgio Pace				

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO		SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI		
Vassalli Cristiana		Polizia Locale			
DUP	Linea programmatica: 1 Caravaggio Città Sicura		Missione	3 Ordine pubblico e Sicurezza	
DUP	Obiettivo: 4 POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE IN ASSOCIAZIONE DENOMINATO "DISTRETTO DI POLIZIA LOCALE BASSA BERGAMASCA"		Programma	1 Polizia locale e amministrativa	
Titolo Obiettivo:		<b>Progetto Atalanta U23 campionato italiano di serie C 2023/2024</b>			
Descrizione Obiettivo:		Incentivare il personale a svolgere in straordinario servizio di viabilità la domenica pomeriggio, giorno di riposo, o in turni serali in occasione dell'aumento del traffico cittadino dovuto dal pubblico che si reca allo Stadio per assistere alle partite casalinghe di serie C dell'Atalanta Under 23. – Campionato 2023-24 anche per Adempiere all'ordine del Questore e garantire la scorrevolezza della circolazione stradale sulle strade afferenti lo Stadio e i parcheggi delle autovetture e bus.			
		Tempi di realizzazione	2024	2025	2026
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:					
1	Approvare regolamento per i servizi resi dalla Polizia Locale a favore di terzi		6		
2	Individuazione di personale disponibile idoneo e pianificare la presenza.		7		
3	Espletare il servizio ogni domenica di calendario campionato partite in casa in esecuzione al piano di viabilità ed alle indicazioni impartite dal Gruppo Operativo Sicurezza		8		
4			9		
5			10		
INDICATORI DI RISULTATO					
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
numero partite previste a Caravaggio		14			
numero servizi resi		14			
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO				
tutto il personale				

**PARTE VERIABILE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE**

RISORSE FINANZIARIE OCCORRENTI: € 2.300,00 pagato da organizzatore partite di calcio in base alla convenzione sottoscritta. Da liquidare al personale coinvolto in base all'apporto dato alla realizzazione dell'obiettivo, secondo la relazione del Responsabile del servizio.

## OBIETTIVO GESTIONALE

RESPONSABILE DI SERVIZIO	SETTORE	ALTRI CDR COINVOLTI				
Paradiso Filippo	Segreteria generale	Tutti i settori				
DUP	Linea programmatica: 11 Organizzazione, trasparenza e anticorruzione	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			
DUP	Obiettivo: 1 Trasparenza	Programma	02 - Segreteria generale			
Titolo Obiettivo: <b>AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (RILEVANTE PTPC)</b>						
Descrizione Obiettivo: Si deve dare attuazione alle norme sulla trasparenza, assicurando la puntuale pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le notizie, dati e atti previsti dalla normativa, nei tempi in essa stabiliti, al fine di consentire al cittadino di conoscere l'azione dell'Ente. La trasparenza rappresenta, altresì, un efficace strumento previsto dal Piano di prevenzione della corruzione.						
Tempi di realizzazione		2024	2025	2026		
		<b>x</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Ciascun Responsabile di servizio dovrà provvedere alla pubblicazione, 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.	6				
2	Verifica approfondita della pubblicazione dei documenti previsti dalla griglia di rilevazione per l'attività di controllo annuale da parte del Nucleo di Valutazione	7				
3		8				
4		9				
5		10				
INDICATORI DI RISULTATO						
<b>Indici di efficacia</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
pubblicazione degli atti nei termini di legge, per ciascuna area		90%				
esito positivo della verifica annuale del Nucleo di valutazione						
<b>Indici di efficacia temporale</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
rispetto del cronoprogramma		100%				
<b>Indici di efficienza economica</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
<b>Indici di qualità</b>		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO			
	I responsabili di servizio e il personale ad essi assegnato, ognuno per la propria Area di competenza		



