



Comune di Bovezzo

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione



SEZIONE 1

anagrafica e organizzazione



DENOMINAZIONE E DESCRIZIONE DELL'ENTE
--

Comune di Bovezzo

Provincia di Brescia

Indirizzo: Via Vittorio Veneto 28, 25073 Bovezzo

Codice fiscale: 00374120178

Sindaco: Sara Ghidoni

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2024: n. 28

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2024: n. 7305

Telefono: 0302111211 (centralino)

Sito internet: www.comune.bovezzo.bs.it

email: protocollo@comune.bovezzo.bs.it

PEC: protocollo@pec.comune.bovezzo.bs.it



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

- flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;
- omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;
- interfunzionalità degli uffici;
- imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;
- responsabilizzazione e collaborazione del personale;
- flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;
- autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;
- riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settori", è operata dalla Giunta ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono.

La struttura organizzativa dell'ente è stata stabilita con deliberazione di Giunta comunale n. 182/2018, confermata, da ultimo, con la deliberazione della giunta comunale n. 117 del 11/09/2024.

La struttura organizzativa del comune è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente dell'Area Funzionari (ex categoria D), titolare di incarico di elevata qualificazione in quanto il comune è privo di personale di qualifica dirigenziale, fatta eccezione per il Segretario generale.

In particolare sono individuate le seguenti Aree, con le sotto elencate competenze:

AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE

- gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione
- gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- gestione economica e previdenziale del personale
- rapporti con la società partecipata Patrimonio Bovezzo srl
- Statistica e sistemi informativi

AREA SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

- programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
- asili nido, servizi per l'infanzia, i minori e le famiglie
- servizi di prevenzione e riabilitazione



- strutture residenziali e di ricovero per anziani
- assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
- politiche giovanili
- informagiovani

AREA SERVIZI TECNICI

- Sicurezza sui luoghi di lavoro: adempimenti relativi al D.Lgs. 81/2008
- Lavori pubblici
- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale (compreso parco delle Colline)
- Servizi pubblici locali (servizio idrico integrato, gas naturale, teleriscaldamento)
- Servizio igiene urbana
- Parchi e servizi relativi alla tutela ambientale del verde e del territorio
- Gestione sottoservizi (gas, energia, telefonia, teleriscaldamento, acquedotto, fognatura...)
- Viabilità e servizi connessi
- Illuminazione pubblica e servizi connessi
- Trasporti pubblici locali e servizi connessi
- Servizio necroscopico e cimiteriale
- Servizio di protezione civile
- Adempimenti in merito alla tutela della salute pubblica (sanificazioni, protocolli legionella, radon su immobili e territorio comunali)

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

- Gestione dei beni demaniali e patrimoniali (manutenzioni ordinarie e del verde, inventario e valorizzazione)
- Urbanistica e gestione del territorio
- Edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare
- Tutela dei beni culturali e del paesaggio
- Gestioni associate Comunità Montana di VT
- Sistemi di mobilità sostenibile
- Servizi relativi all'industria, al commercio, all'artigianato e all'agricoltura (SUAP, ivi compresa la gestione dei procedimenti connessi alle insegne pubblicitarie)
- Fiere, sagre e mercati

AREA POLIZIA LOCALE

- polizia locale commerciale e giudiziaria
- circolazione stradale e servizi connessi (ivi compresa segnaletica stradale orizzontale e verticale, ordinanze e trasporti eccezionali)

AREA SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

- segreteria, affari generali, protocollo
- gestione giuridica del personale e organizzazione
- servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico)
- pubblica istruzione
- cultura
- sport
- biblioteca comunale

Il Comune di Bovezzo, per l'anno 2025, opera con la seguente dotazione organica, in conformità al piano triennale del fabbisogno 2025-2027 che verrà approvato quale sezione del Piano integrato di attività e Organizzazione (PIAO):

Dipendenti in servizio al 25/02/2025:

di ruolo 30

non di ruolo 0

Totale dipendenti in servizio 30

Organigramma dell'ente:

Con decreto sindacale n. 8 del 01/6/2022, sono stati nominati Responsabili dei servizi e conseguentemente titolari di incarichi di elevata qualificazione (ex Posizione organizzative) i seguenti dipendenti:

- Federica ZAMBELLI, Area Servizi segreteria e organizzazione, affari generali;
- Alessandro RONCHI, Area Polizia locale;



- Cristina NABACINO, Area Servizi sociali e politiche giovanili.

Con l'aggiornamento della struttura organizzativa dell'ente, approvata con delibera di Giunta comunale n. 6 del 10/01/2024, che vede la suddivisione dell'Area Gestione del Territorio e sue Risorse in due distinte aree (Area Servizi Gestione del Territorio e sue risorse e Area Servizi Tecnici), sono stati nominati con decreto sindacale n. 2 del 31/01/2024, in qualità di Responsabili delle predette Aree con attribuzione di incarico di elevata qualificazione a decorrere dal 01/02/2024 i seguenti dipendenti:

- Francesco COPPOLINO, Area Servizi Gestione del territorio e sue risorse
- Claudia MABELLINI, Area Servizi tecnici

Con il secondo aggiornamento della struttura organizzativa dell'ente, approvata con delibera di Giunta comunale n. 117 del 10/01/2024, che prevede una riallocazione dei servizi tra l'Area Gestione del Territorio e sue Risorse e l'Area Gestione risorse economico finanziarie e una conseguente ridenominazione delle stesse, è stata confermata, con decreto sindacale n.13 del 30/10/2024, la nomina in qualità di Responsabile del dipendente:

- Francesco COPPOLINO Area Servizi Gestione del territorio e sue risorse, commercio e attività produttive

Con decreto sindacale n. 14 del 22/11/2024 è stata nominata Responsabile del servizio e conseguentemente titolare di incarico di elevata qualificazione (ex Posizione organizzativa), a decorrere dal 01/12/2024, la dipendente:

Francesca BORTOLOTTI, Area Gestione Risorse economico finanziarie.



ORGANIGRAMMA



SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

FEDERICA ZAMBELLI

dirigente / responsabile

dal

al

FEDERICA ZAMBELLI

01/06/2022

31/05/2025

dipendenti

DOGANIERI KATIA	C3	indeterminato a tempo pieno	
BARUCCHELLI TIZIANA	B7	indeterminato a tempo pieno	
LOMBARDI CLAUDIA	C2	indeterminato a tempo parziale	
DASSA ELENA	C2	indeterminato a tempo parziale	
PORTA SIMONA	C5	indeterminato a tempo parziale	
MARTINELLI ELISA	C2	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
MONTINI LUISA	C1	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
VITTORIALI CLAUDIA	C1	indeterminato a tempo pieno	
PELLEGRINI SARA	C1	indeterminato a tempo pieno	

SERVIZI TECNICI

CLAUDIA MABELLINI

dirigente / responsabile

dal

al

CLAUDIA MABELLINI

01/02/2024

31/05/2025

dipendenti

CELLA SIMONA	C2	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
BREGOLI SILVIA	C1	indeterminato a tempo pieno	

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

FRANCESCA BORTOLOTTI



dirigente / responsabile

dal

al

FRANCESCA BORTOLOTTI

01/12/2024

31/05/2025

dipendenti

PASOTTI CHIARA	D3	indeterminato a tempo parziale	
GUTSAEVA YULIA	C1	indeterminato a tempo parziale	lavoro agile
REBOLDI MONICA	C3	indeterminato a tempo pieno	
FERRARI FILIPPO	D1	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
BORTOLOTTI FRANCESCA	P.O.	indeterminato a tempo pieno	
CIUFFONI STANGHINI ALESSANDRA	C1	indeterminato a tempo pieno	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

ALESSANDRO RONCHI

dirigente / responsabile

dal

al

ALESSANDRO RONCHI

01/06/2022

31/05/2025

dipendenti

RONCHI ALESSANDRO	D3	indeterminato a tempo pieno	
REDOLFI LAURA	C4	indeterminato a tempo pieno	
PEDRETTI SIMONE	C2	indeterminato a tempo pieno	

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

CRISTINA NABACINO

dirigente / responsabile

dal

al

CRISTINA NABACINO

01/06/2022

31/05/2025

dipendenti

NABACINO CRISTINA	P.O.	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile
ZANOLINI CATERINA	B7	indeterminato a tempo parziale	lavoro agile
CHIARI ERICA	C1	indeterminato a tempo pieno	lavoro agile



SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

FRANCESCO COPPOLINO

dirigente / responsabile

dal

al

FRANCESCO COPPOLINO	01/02/2024	31/05/2025
---------------------	------------	------------

dipendenti

STEFANINI MARIUCCIA	C6	indeterminato a tempo parziale	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	indeterminato a tempo pieno	
DORDONI GIULIA	C4	indeterminato a tempo parziale	lavoro agile
MARTINELLI ENRICO	C1	indeterminato a tempo pieno	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	indeterminato a tempo pieno	

ANALISI DEL CONTESTO

Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholder di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'Amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità; i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre Amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Contesto provinciale e regionale

Ai fini della rilevazione del rischio corruttivo, nell'acquisizione dei dati rilevanti che esprimono criticità e rischio, non possono mancare i dati giudiziari relativi alla Lombardia e alla provincia di Brescia, territorio nel quale il Comune di Bovezzo opera, oltre a quelli attinenti la crisi economica degli ultimi anni, dovuta anche ai vari lockdown e alle limitazioni necessarie per combattere il diffondersi della pandemia COVID-19.

Tale pandemia ha generato notevoli mutamenti sociali ed economici dovuti anche alla sospensione di alcuni rilevanti servizi (commercio, ristorazione, servizi personali, sportivi e ricettivi).

Il report dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione

nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, ha riportato che la diffusione del coronavirus ha avuto un impatto importante sul sistema economico, in conseguenza delle misure restrittive assunte per arginare l'emergenza epidemiologica, che hanno determinato la chiusura di attività e la riduzione drastica dei consumi. In tali situazioni, i gruppi criminali, allo scopo di cogliere le opportunità di investimento offerte dall'evoluzione e dalla persistenza della pandemia, hanno rivolto i propri interessi non solo verso i citati comparti economici, ma anche nei confronti degli operatori più danneggiati dalle misure di distanziamento sociale adottate in fase di lockdown, come la filiera della ristorazione, la ricezione alberghiera e l'offerta turistica.

Si riportano di seguito alcuni dati dall'indagine effettuata da POLIS nell'anno 2022:

“Regione Lombardia è al primo posto per giro di affari di economia non osservata, con un valore dell'economia illegale di circa 4 miliardi” ha dichiarato Giorgio De Rita, Segretario Generale Censis nel convegno di Polis Lombardia in materia di “Le infiltrazioni mafiose al tempo del Covid-19: I pericoli per le imprese e le risposte necessarie”; in aggiunta ha dichiarato “l'emergenza Covid-19 rappresenta un'opportunità per le organizzazioni criminali di infiltrarsi nelle imprese, quest'ultime in forte difficoltà economica cercheranno sostegno in soggetti esterni per acquisire liquidità. Tuttavia, l'emergenza sanitaria rappresenta una grande opportunità per investire in nuove tecnologie e nuovi strumenti di contrasto all'infiltrazione mafiosa”.

La criminalità nella provincia di Brescia risente dell'influenza di importanti fattori quali la collocazione geografica che ha permesso un consistente sviluppo industriale, commerciale e turistico (vicinanza alla zona milanese e la presenza di importanti vie di comunicazione) e le particolari caratteristiche economiche – finanziarie del contesto (benessere, presenza di numerose aziende, attive nel settore edile, immobiliare, dei beni voluttuari e dell'intrattenimento, vicinanza con note località turistiche) elementi, che hanno subito un rallentamento nel corso del 2020 a causa della Pandemia Covid-19 e proprio per questo soggette ad essere bersaglio della criminalità a causa delle probabili difficoltà di dette imprese; con il rischio di favorire delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio.

Presenza del fenomeno mafioso in Lombardia

Il trascorso biennio di pandemia ha segnato infatti la nascita impetuosa di urgenze e bisogni sociali e materiali (in particolare nel settore della salute) generando lo sviluppo disordinato di mercati nuovi per tipologie e dimensioni, nei quali le organizzazioni mafiose hanno saputo inserirsi con abilità, registrando, secondo i principali centri investigativi del Paese, importanti successi. La crisi senza precedenti di interi comparti del commercio e del turismo prodotta dal lockdown e dalla “rivoluzione passiva” delle relazioni sociali, ha aperto varchi veloci e inaspettati in aree vitali dell'economia lombarda, tra le più vivaci a livello europeo. Aree di penetrazione, di allargamento degli interessi e della presenza mafiosi, nelle quali si vanno accumulando i segni di un possibile effetto di sostituzione dell'impresa sana, indebolita e fiaccata dagli eventi, con una tipologia di impresa assai diversa: insofferente della legalità, in grado di mobilitare proprie e opache risorse di capitali, titolare di collaudati strumenti di scoraggiamento verso la concorrenza. Non è ancora possibile stimare l'impatto combinato di pandemia e crisi economica (peraltro strettamente intrecciate) su queste aree.

La situazione odierna sembra appunto distaccarsi sempre di più da quel modello, da cui (in quanto storico “antefatto”) aveva preso le mosse il Monitoraggio del 2018. E verosimilmente uno degli esiti più interessanti di questo nuovo studio è proprio la definizione e l’affinamento di nuovi criteri di lettura della distribuzione del fenomeno mafioso sul territorio lombardo. Più complicati, forse più sfumati”. *Omissis*....

La provincia di Brescia

Nella Lombardia orientale, la provincia che possiede la maggiore estensione territoriale e che è posizionata al secondo posto per numero di abitanti nella graduatoria regionale è quella di Brescia. Benché il versante orientale abbia storicamente un indice di presenza mafiosa minore rispetto al resto del territorio regionale, negli ultimi anni si assiste sempre più a segnali di maggiore pervasività dei clan nella provincia bresciana, in particolare nelle zone turistiche lacustri.

Gli sviluppi recenti

Un’altra caratteristica della provincia bresciana in merito al radicamento mafioso è la presenza di tutte e quattro le organizzazioni criminali di stampo mafioso che hanno avuto origine nelle regioni meridionali del Paese. Ma negli anni recenti, la provincia di Brescia, come quasi la totalità delle altre zone lombarde, subisce una predominanza della criminalità calabrese, costituendo ormai “una sede della ‘ndrangheta, che si è radicata profondamente” all’interno del tessuto sociale, economico e politico. Tuttavia, la creazione di una base logistica attiva nel territorio bresciano ha origini lontane nel tempo e mette in relazione due zone specifiche della provincia: la Val Trompia e, ancora una volta, il Lago di Garda.

Criminalità straniera

Per quanto riguarda, invece, la criminalità straniera presente nella provincia bresciana, si osserva una presenza attiva di organizzazioni criminali di origine albanese e nordafricana che spaziano su buona parte del nord Italia, in relazione soprattutto al traffico internazionale di stupefacenti, mettendo anche in risalto interazioni criminali tra trafficanti albanesi e pregiudicati italiani collegati alla criminalità organizzata. Accanto, dunque, ad insediamenti ben strutturati, come detto, di gruppi di criminalità organizzata mafiosa tradizionale, emerge sempre più l’operatività di gruppi stranieri, dediti soprattutto a reati predatori oppure a tutti quelli che necessitano di un gruppo criminale composito: dal traffico di stupefacenti, al favoreggiamento dell’immigrazione clandestina, finalizzato allo sfruttamento della prostituzione e della manodopera.

Il Territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Il territorio del Comune di Bovezzo si incunea tra la Valle Trompia (confine con Concesio, a ovest) e la valle del Garza (confine con Nave, a est). A sud Bovezzo confina con il Comune capoluogo. Il territorio di Bovezzo è situato alla confluenza della Valle del Torrente Garza nella Val Trompia ed ha un'estensione di 6,40 Km². Ha una superficie pianeggiante di circa

1,96 kmq ed una superficie urbanizzata di circa 1,37 kmq. e 3825,00 abitanti/Kmq di densità abitativa (dati riferiti al 2010) Esso occupa i versanti del M. S. Onofrio disposti a sud e ad ovest, l'area pedemontana e il fondovalle alluvionale. Il comune di Bovezzo confina verso ovest con il comune di Concesio ed il limite territoriale coincide in buona parte con l'alveo del Torrente Cornasello, lungo la Valle delle Bedole; verso est confina con il comune di Nave ed il limite comunale passa per il Dosso Falmorbie e per la chiesetta di S. Onofrio fino al Monte Peso, per poi raccordarsi con l'alveo del torrente della Valle del Cannone fino alla confluenza nel Torrente Garza; verso sud, infine, confina con il comune di Brescia. Il massimo altimetrico, pari a 1011,8 m s.l.m., è situato sul Dosso Falmorbie, mentre il minimo corrisponde a 184 m s.l.m. ed è posto nel Villaggio Prealpino, all'estremità meridionale del comune. Il Piano di Assetto Idrogeologico (P.A.I.) del bacino del fiume Po, individua e meglio dettaglia i fenomeni di dissesto e rischio. Per quanto riguarda il territorio di Bovezzo si registra la sola presenza di un'area (di limitata estensione) a rischio di esondazione lungo il Garza, in prosecuzione delle altre situazioni analoghe che si registrano lungo l'asta del torrente, a Nave e a Brescia. La parte montana del territorio comunale è soggetta a vincolo idrogeologico. Tale vincolo (risalente al R. D. 3267/23 e successivamente esteso dalla Regione alle aree boscate), è teso a impedire attività ed interventi che possono causare dissesti, erosioni e squilibri in ambito montano. Ogni intervento artificiale che comporta la modifica permanente delle modalità di utilizzo ed occupazione dello strato superficiale dei terreni soggetti a vincolo idrogeologico, pertanto, è soggetto a specifica autorizzazione. La tutela del paesaggio, secondo le normative e gli strumenti sovraordinati, è presente a Bovezzo a partire dalla Legge 431/85 (che pone sotto tutela i principali corsi d'acqua e le relative sponde o piede degli argini per una fascia di 150 m.), per il Garza e il torrente Tronto. A questo si aggiunge il disposto dell'art. 17 del P.T.R. della Lombardia (tutela paesistica degli ambiti di elevata naturalità) che, nel caso di Bovezzo, agisce a partire dalla quota di 300 m/slm. A sud, il territorio comunale risulta contiguo alla zona del colle S. Giuseppe, in Comune di Brescia, sottoposta a tutela come bellezza d'insieme. Il Piano Paesistico Comunale individua come zona a sensibilità paesistica "molto alta" l'intera zona montana posta a nord del centro abitato. Sensibilità "alta" viene assegnata alla fascia pedecollinare e un livello di sensibilità paesistica "media" caratterizza parte del nucleo storico e la porzione di territorio posta a sud del corso del Garza, a confine con il Comune di Brescia. "Bassa" e "molto bassa", infine, risulta la sensibilità paesistica che caratterizza la zona urbana di più recente edificazione. Guardando all'uso del suolo, si nota la forte presenza del bosco (che interessa il 65% dell'intero territorio comunale). La parte urbanizzata occupa una superficie superiore al 20% del totale. Solo la parte meridionale del territorio comunale è pianeggiante: 196,7 ettari, pari al 30% circa dell'intero comune, dove sono concentrate tutte le attività umane, dalla residenza al commercio, dalle attività produttive ai servizi pubblici, alla viabilità. In estrema sintesi, questo significa che in meno di 2 kmq si registra una densità di popolazione e di attività economiche che sono tipiche di un contesto cittadino, anche se la parte di

rilievo prossima all'abitato, con la sua ricca dotazione di bosco, rappresenta un importante e prezioso contrappeso alla forte densità urbana della zona pianeggiante.

I due nuclei storici originari (Bovezzo e Conicchio), sono ormai parte di un più vasto agglomerato contiguo alla zona urbana di Concesio e del comparto nord della città capoluogo. La dotazione di spazi destinati a svolgere funzioni pubbliche risulta sicuramente soddisfacente, così come può dirsi anche per quanto riguarda la distinzione tra le diverse destinazioni funzionali. La zona per le attività produttive è dislocata in confine con il Comune di Nave e le situazioni di frammistione tra attività produttive e residenza sono alquanto limitate.

Pochi gli elementi di vincolo che interessano la zona urbana di Bovezzo, riconducibili alla fascia di tutela di pozzi e sorgenti che alimentano l'acquedotto e la zona di rispetto cimiteriale. Per quanto riguarda la presenza di elementi fonte di inquinamento elettromagnetico, si nota l'elettrodotto che interessa (oltre alla zona montana) una modestissima porzione di zona abitata, in corrispondenza del confine con Concesio.

La dislocazione di impianti per la telefonia mobile e per altri tipi di antenne, infine, è regolamentata a livello comunale, mediante l'individuazione di specifiche aree destinate a tale funzione.

DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI BOVEZZO	
Superficie	6,40 kmq
ASPETTI DEMOGRAFICI	
Popolazione al 31.12.2024	7305 abitanti

Classificazione sismica e climatica

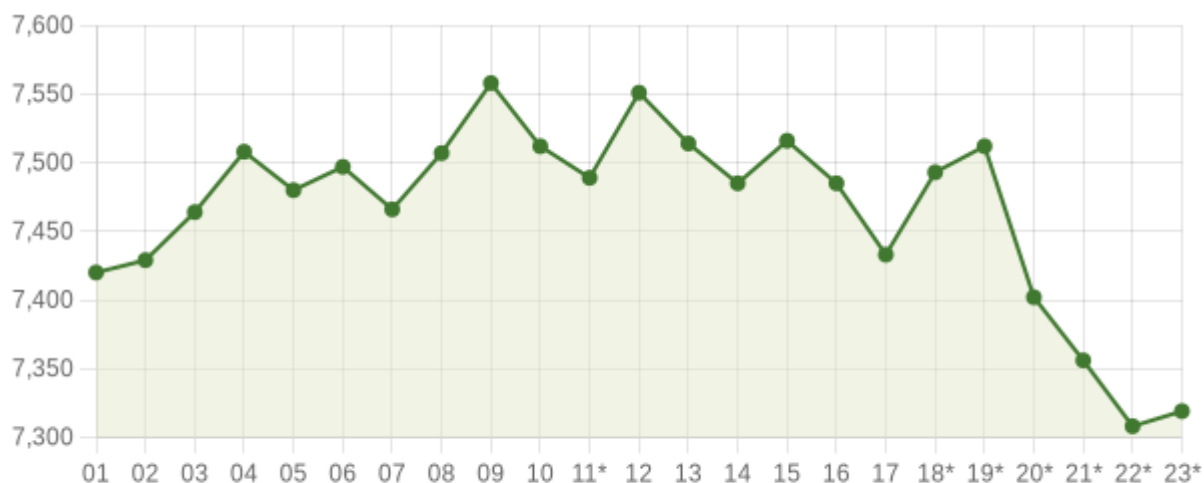
Zona sismica	Zona climatica	Gradi giorno
3	E	2.501

Comuni limitrofi a Bovezzo

<i>Comuni confinanti (o di prima corona)</i>	<i>distanza</i>	<i>popolazione</i>
Concesio	2,4 km	15.661 al 31.12.2023
Nave	3,8 km	10.615 al 31.12.2023
BRESCIA	7,5 km	198.259 al 31.12.2023

Popolazione Bovezzo 2002-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Bovezzo dal 2002 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



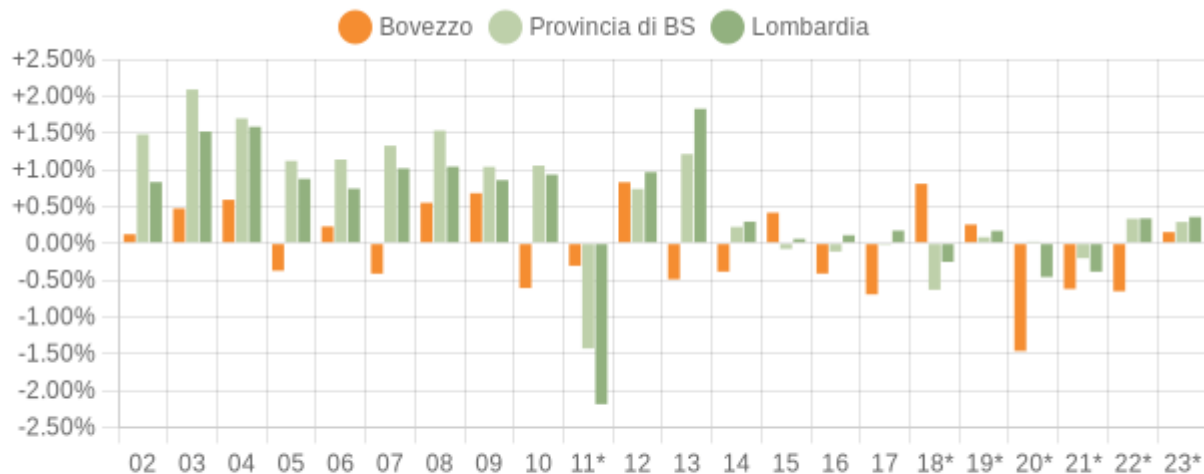
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Bovezzo espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Brescia e della regione Lombardia.



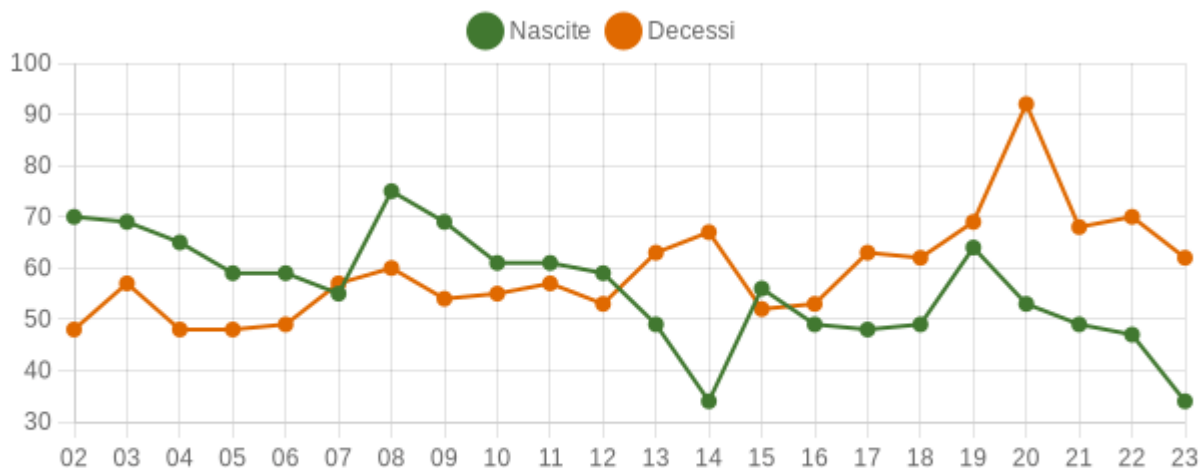
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

*Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.*



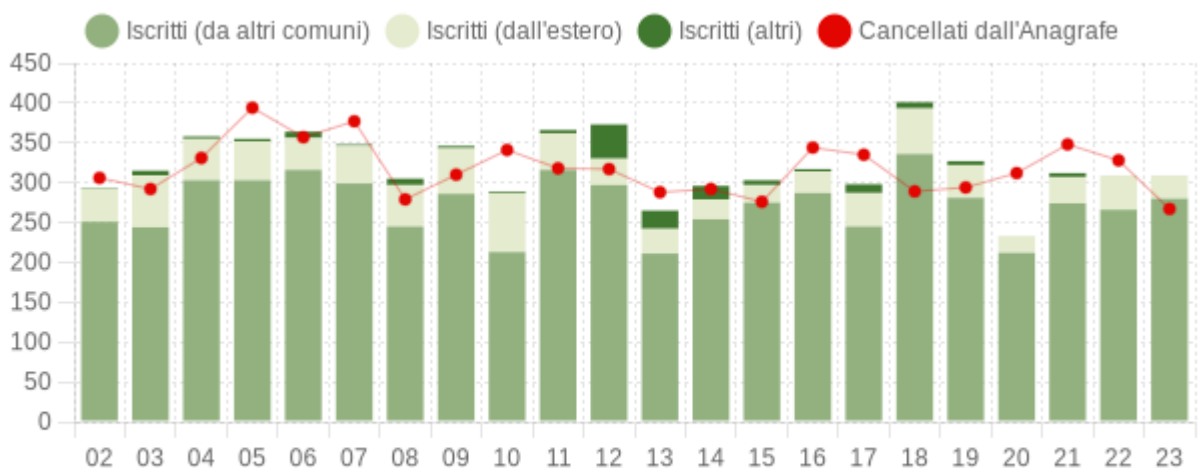
Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Flusso migratorio della popolazione

*Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Bovezzo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.*

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

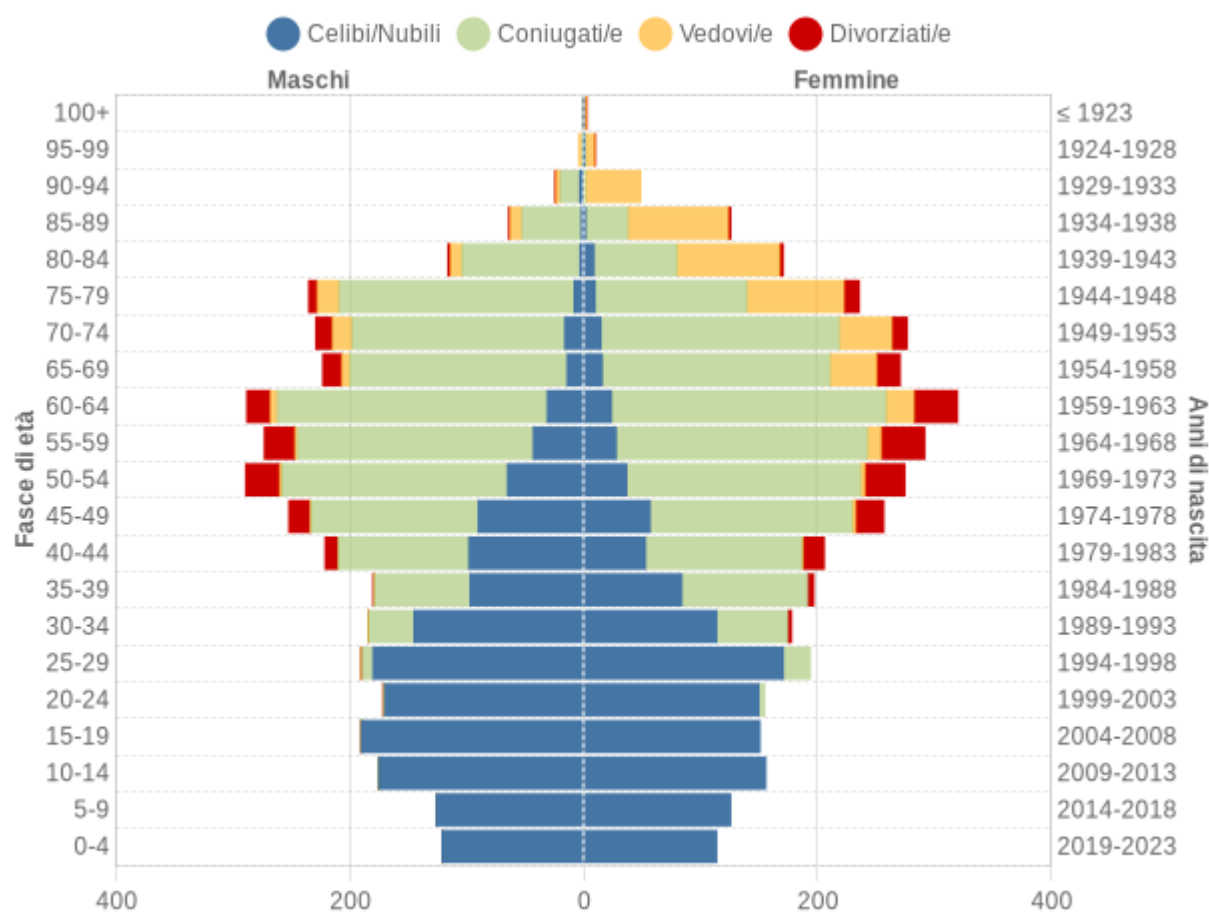
COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per età, sesso e stato civile 2024 (singoli anni dal 2002 al 2024)

Distribuzione della popolazione di Bovezzo per classi di età, sesso e stato civile (celibi/nubili, coniugati, divorziati e vedovi). Tabella dati e grafico con la Piramide delle Età dei singoli anni dal 2002 al 2024.

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Bovezzo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\''e', 'divorziati\''e' e 'vedovi\''e'.

Distribuzione della popolazione 2024– Bovezzo

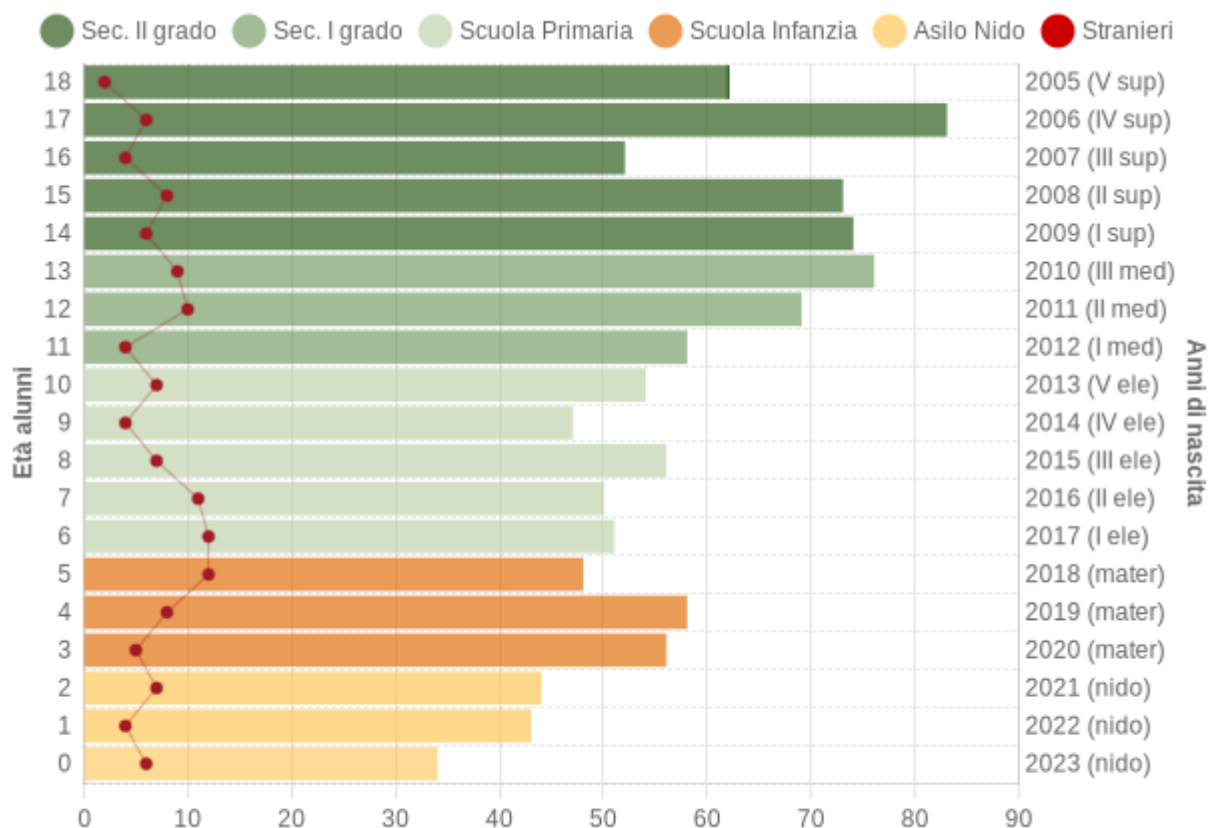
Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	121 51,5%	114 48,5%	235	0	0	0	235 3,2%
5-9	126 50,0%	126 50,0%	252	0	0	0	252 3,4%
10-14	175 52,9%	156 47,1%	331	0	0	0	331 4,5%
15-19	190 55,7%	151 44,3%	341	0	0	0	341 4,7%
20-24	171 52,5%	155 47,5%	320	6	0	0	326 4,5%
25-29	190 49,5%	194 50,5%	351	33	0	0	384 5,2%
30-34	184 50,8%	178 49,2%	259	100	0	3	362 4,9%
35-39	180 47,7%	197 52,3%	181	190	0	6	377 5,2%
40-44	221 51,8%	206 48,2%	151	246	1	29	427 5,8%
45-49	252 49,5%	257 50,5%	147	316	4	42	509 7,0%
50-54	289 51,2%	275 48,8%	102	393	6	63	564 7,7%
55-59	273 48,3%	292 51,7%	71	417	14	63	565 7,7%
60-64	288 47,4%	320 52,6%	55	466	30	57	608 8,3%
65-69	223 45,1%	271 54,9%	30	381	47	36	494 6,7%
70-74	229 45,3%	277 54,7%	31	386	62	27	506 6,9%

Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
75-79	235 49,9%	236 50,1%	18	331	102	20	471 6,4%
80-84	116 40,4%	171 59,6%	12	172	98	5	287 3,9%
85-89	64 33,7%	126 66,3%	4	87	96	3	190 2,6%
90-94	24 32,9%	49 67,1%	3	19	51	0	73 1,0%
95-99	4 28,6%	10 71,4%	1	2	11	0	14 0,2%
100+	0 0,0%	3 100,0%	0	0	3	0	3 0,0%
Totale	3.555 48,6%	3.764 51,4%	2.895	3.545	525	354	7.319 100%

Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di Bovezzo per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

*Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2024/2025** le scuole di Bovezzo, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.*

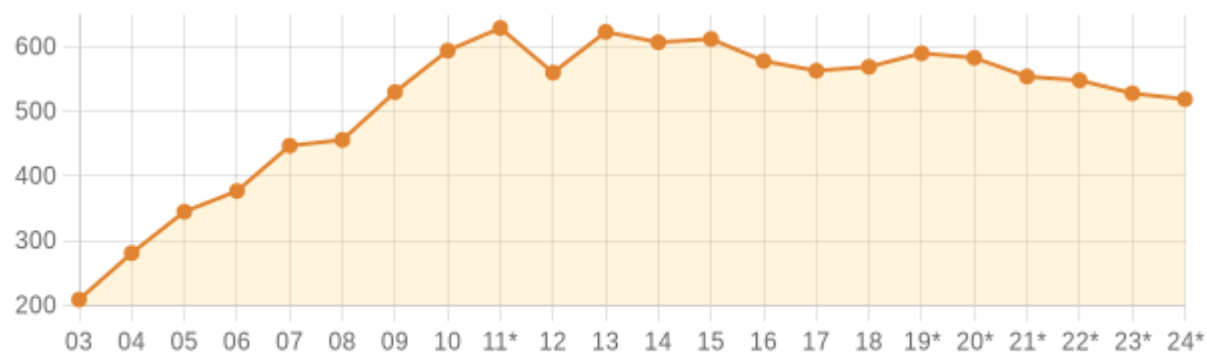


Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Bovezzo 2024

Popolazione straniera residente a **Bovezzo** al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



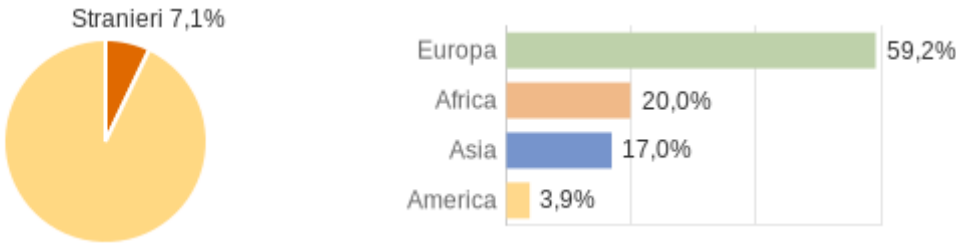
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

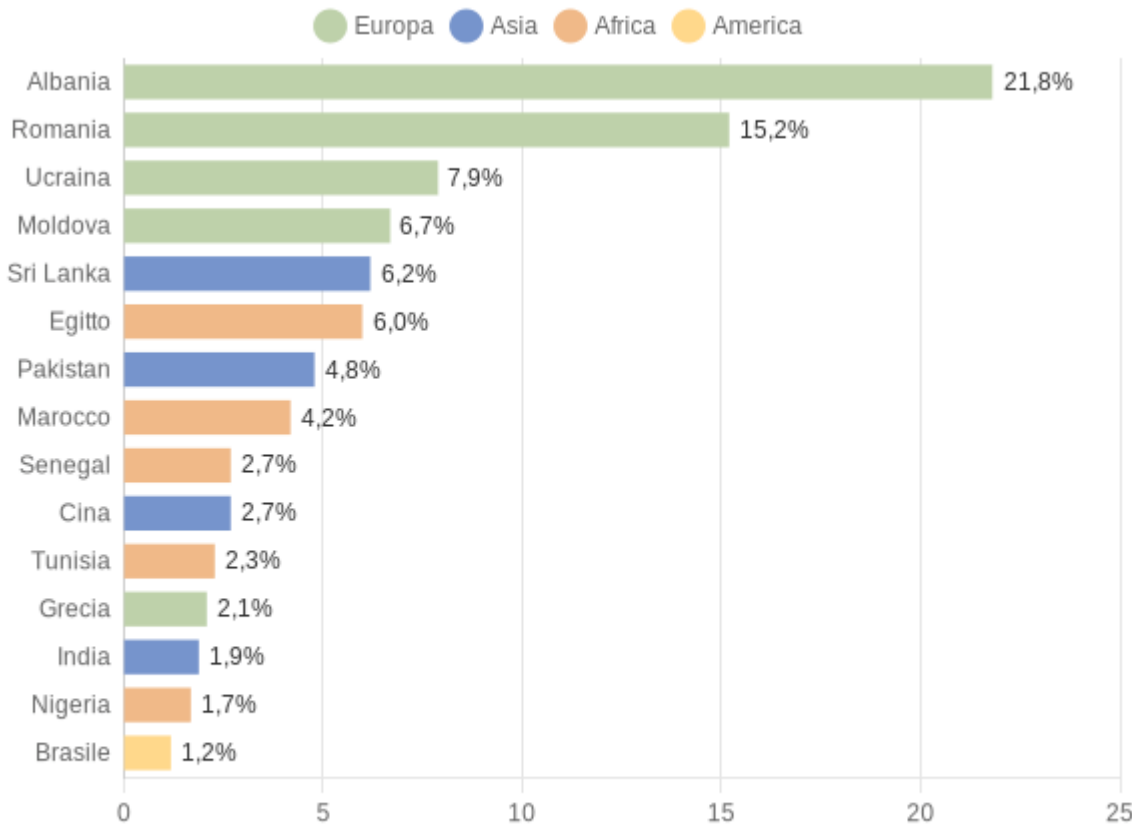
(*) post-censimento

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Bovezzo al 1° gennaio 2024 sono 519 e rappresentano il 7,1% della popolazione residente.



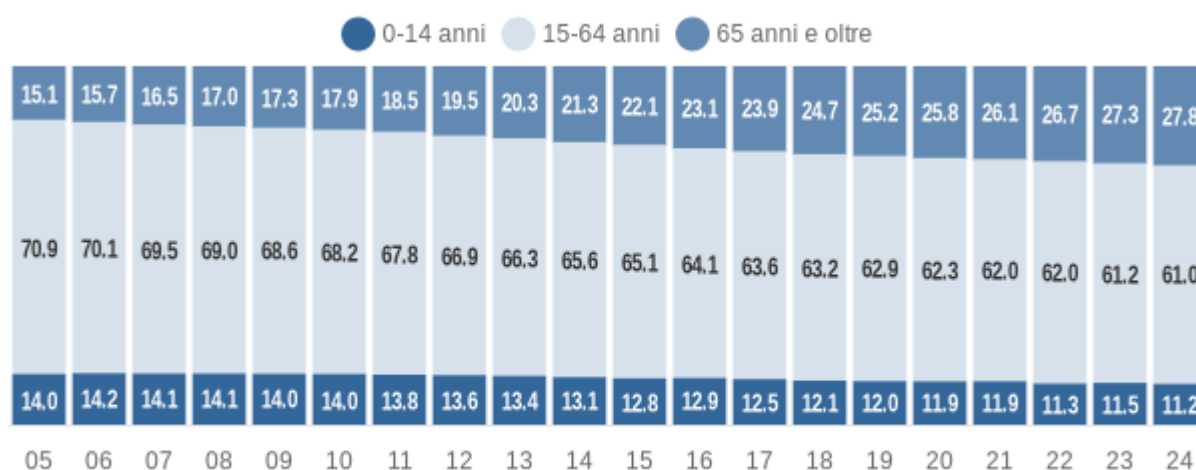
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dall'Albania con il 21,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (15,2%) e dall'Ucraina (7,9%).



Struttura della popolazione dal 2005 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI BOVEZZO (BS) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'Amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è descritta nel dettaglio nella Sezione 1 – Anagrafica e Organizzazione del presente Piano integrato di attività e organizzazione alla quale si rimanda.

Il Comune ha attive le seguenti **gestioni in forma associata o convenzione di uffici/servizi**:

- a) con il Comune di Alfianello e il comune di San Zeno per la gestione associata del servizio di segreteria comunale;
- b) con Comunità Montana di Valle Trompia per:
 - la gestione congiunta del sistema bibliotecario archivistico-museale anni 2017-2026;
 - la gestione associata della commissione sovracomunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo – anni 2023-2032;
 - la gestione in forma associata del servizio di manutenzione del reticolo idrico minore dei comuni della Valle Trompia - anni 2023-2032;
 - la gestione associata dell'istruttoria tecnica delle pratiche soggette a vincolo idrogeologico dei comuni della Valle Trompia e i comuni sottoscrittori - anni 2023-2032;
 - la gestione associata dello sportello unico edilizia digitale dei comuni della Valle Trompia e i comuni sottoscrittori - anni 2023-2032;
 - la gestione del servizio di istruttoria pratiche antisismiche dei comuni della Valle Trompia e i comuni sottoscrittori - anni 2023-2032;
 - la gestione in forma associata del servizio sportello unico attività produttive ai sensi del d.p.r. n. 160/2010 per il periodo 2023-2032;
 - la gestione associata del "polo catastale della Valle Trompia" – anni 2023-2032;
 - la gestione associata “Centrale Centrale Unica di Committenza di Area Vasta Brescia 2023 – 2027 sede distaccata territoriale di Valle Trompia, presso la Comunità Montana di Valle Trompia.

Ad oggi, il personale del comune non è stato, e non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di “corruzione”, intesa secondo la più ampia accezione della legge 190/2012. Inoltre, non risultano in corso procedimenti di accertamento presso la Corte dei conti.

SEZIONE 02

2.

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**



Comune di Bovezzo

Provincia di Brescia

Piano della performance

2025

Si dà atto che gli obiettivi del Segretario comunale sono quelli definiti con decreto sindacale n. 1 del 21/01/2025.



Struttura organizzativa

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

dal	al		
01/06/2022	31/05/2025	FEDERICA ZAMBELLI	titolare

SERVIZI TECNICI

dal	al		
01/02/2024	31/05/2025	CLAUDIA MABELLINI	titolare

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

dal	al		
01/12/2024	31/05/2025	FRANCESCA BORTOLOTTI	titolare

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

dal	al		
01/06/2022	31/05/2025	ALESSANDRO RONCHI	titolare

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

dal	al		
01/06/2022	31/05/2025	CRISTINA NABACINO	titolare

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

dal	al		
01/02/2024	31/05/2025	FRANCESCO COPPOLINO	titolare



linee strategiche

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

n. obiettivi strategici	10	n. obiettivi operativi	34	n. obiettivi trasversali	7
-------------------------	----	------------------------	----	--------------------------	---

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	11	n. obiettivi trasversali	0
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	---

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

n. obiettivi strategici	4	n. obiettivi operativi	8	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

n. obiettivi strategici	2	n. obiettivi operativi	8	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

n. obiettivi strategici	2	n. obiettivi operativi	5	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

n. obiettivi strategici	2	n. obiettivi operativi	4	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

n. obiettivi strategici	4	n. obiettivi operativi	14	n. obiettivi trasversali	1
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	---

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	6	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	3	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

n. obiettivi strategici	9	n. obiettivi operativi	17	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	----	--------------------------	--

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	1	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--

MISSIONE 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

n. obiettivi strategici	1	n. obiettivi operativi	3	n. obiettivi trasversali	
-------------------------	---	------------------------	---	--------------------------	--



Comune di Bovezzo

linee
strategiche e
obiettivi
operativi

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI

obiettivi operativi

Settori

Adempimenti legati all'ordinario funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente. Ottimizzazione strumenti di comunicazione.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 SEGRETERIA GENERALE

obiettivi operativi

Settori

Ottimizzazione delle operazioni di protocollazione e gestione della fascicolazione - Gestione archivio comunale e servizio postale - Gestione delle sale comunali	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Rispetto degli adempimenti legati alla notificazione di atti amministrativi. Coordinamento attività di pubblicazione atti amministrativi e dati all'Albo Pretorio.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione adempimenti relativi alla tenuta del Registro comunale dei volontari e allo svolgimento di progetti di lavoro di pubblica utilità e simili.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Predisposizione testo dei contratti in collaborazione con l'ufficio a cui fa capo la gestione degli stessi. Supporto al Segretario negli adempimenti relativi alla gestione dei contratti (registrazioni, vidimazione repertorio ove richiesta, pagamento imposte, ecc.). Supporto al Segretario nell'attività dei controlli interni.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

obiettivi operativi

Settori

Gestione Rapporti con la Patrimonio Bovezzo e gestione della sua possibile dismissione	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione appalto softwaristica per cambio di operatore economico, finalizzato per l'anno 2026	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

riduzione ammontare pagamenti in contanti a favore di pagamento elettronici PAGOPA e POS	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
Affiancamento / aiuto nuovo dipendente che entrerà in servizio dai primi mesi del 2025	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione gara servizio di Tesoreria e rapporti con la nuova tesoreria	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
gestione al fine del corretto aggiornamento dell'inventario	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

obiettivi operativi

Settori

Emissione avvisi di accertamento IMU-TARI relativi agli anni di imposta 2020-2023 per almeno € 60.000.	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
bonifica banca dati con aggiornamento dati catastali univoci per IMU e TARI	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
gestione degli adempimenti relativi alle componenti perequative TARI secondo le disposizioni ARERA	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

obiettivi operativi

Settori

Mantenimento e miglioramento del patrimonio - Manutenzione ordinaria, messa in sicurezza degli edifici e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente in capo all'ufficio patrimonio.	SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
da realizzare entro il	31/12/2025
	Settore a cui è affidato il coordinamento
	SERVIZI TECNICI
acquisizione al patrimonio comunale di aree private già all'uso pubblico da decenni	SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
da realizzare entro il	31/12/2025
	Settore a cui è affidato il coordinamento
	SERVIZI TECNICI

linee strategiche e obiettivi operativi

completamento archivio comunale via Paolo VI		SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
Settore a cui è affidato il coordinamento		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO per riqualificazione energetica, conduzione e manutenzione impianti gestione calore immobili comunali - esecuzione		SERVIZI TECNICI
Settore a cui è affidato il coordinamento		SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-
da realizzare entro il	31/12/2025	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

obiettivi operativi		Settori
Programmazione opere pubbliche e servizi		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
Adeguamento del patrimonio comunale e miglioramento qualità delle strutture pubbliche		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
RENDICONTAZIONI OPERE PNRR CONCLUSE		SERVIZI TECNICI
Settore a cui è affidato il coordinamento		SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-
da realizzare entro il	31/12/2025	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 07 ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE
--

obiettivi operativi		Settori
Ottimizzazione e corretto svolgimento operazioni elettorali/referendarie.		SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025	
Regolare e tempestivo adempimento delle operazioni di anagrafe, stato civile ed in materia elettorale e statistica - controlli reddito di cittadinanza - gestione Registro DAT		SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

obiettivi operativi		Settori
Coordinamento e gestione dell'assistenza informatica		SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025	

linee strategiche e obiettivi operativi

Verifica da parte della società esterna di sistemistica dello stato di usura e di efficienza dei PC ed eventuale programmata sostituzione dei modelli non più performanti. Gestione della fase di spesa per l'acquisto di nuove risorse strumentali.	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
conclusione degli interventi PNRR - PA DIGITALE	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE

obiettivi operativi	Settori
---------------------	---------

Gestione delle presenze e assenze del personale. Aggiornamento applicativo Juniorweb a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI circa i vari istituti usufruibili dai dipendenti.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione giuridica del personale ed espletamento delle procedure di reclutamento del personale in modo conforme alla sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027. Eventuale aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027. Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla stipulazione del CCI 2025 economico. Gestione lavoro agile (sezione del PIAO dedicata, accordi individuali e comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali).	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027. Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla stipulazione del CCI 2025	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione stipendiale e previdenziale del personale e degli amministratori. Compilazione del Conto annuale	SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione elezioni RSU dell'ente e degli adempimenti connessi al rinnovo del CCNL enti locali.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

obiettivi operativi	Settori
---------------------	---------

linee strategiche e obiettivi operativi

Predisposizione sezione del PIAO dedicata al Piano delle azioni positive 2025/2027 da sottoporre al CUG, alla consigliera provinciale di parità e successivamente alla Giunta comunale. Attività del Comitato Unico di Garanzia - promozione iniziative in materia di parità di genere e miglioramento dell'ambiente lavorativo.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Aggiornamento semestrale dell'Albo delle Associazioni. Gestione della Casa delle Associazioni.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Promuovere la sicurezza sui luoghi di lavoro - Attuazione dei doveri del datore di lavori in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/08	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
--

obiettivi operativi

Settori

Notifiche - esecuzione provvedimenti - atti Prefettura e Procura della Repubblica - Tribunale Indagini - operazioni di P.G. in collaborazione con le Forze dell'ordine. Servizio di vigilanza operazioni seggi elettorali.	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Accertamenti e sopralluoghi per ufficio anagrafe e ufficio tecnico - servizi sociali sede	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Controllo del territorio al fine di contrastare il fenomeno ormai diffuso di truffe ai danni di persone anziane. Monitoraggio giornaliero dei parchi urbani	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Controllo degli esercizi commerciali finalizzato al rispetto delle normative . Verifica della presenza degli ambulanti con sede fissa (mercato settimanale) e itinerante.	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Servizio di viabilità presso l'attraversamento pedonale di via Dei Prati rotatoria via Veneto durante l'orario di ingresso degli alunni della scuola elementare- materna- nido. Attività di educazione stradale e civica nelle scuole dell'infanzia e primaria	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

Verifica anomalie segnaletica verticale e orizzontale, ripristino della stessa con l'ausilio degli operai comunali coordinati dall'Ufficio Tecnico	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Gestione del sistema di videosorveglianza e lettura targhe; Gestione degli impianti di allarme installati negli edifici comunali	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Supporto al personale sanitario nell'esecuzione di A.S.O. e T.S.O.	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Recupero crediti Ufficio Ragioneria	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Redazione di determinine di affidamento per forniture/servizi/lavori, delibere, ordinanze	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025
Servizio di viabilità e controllo durante le manifestazioni civili e religiose Servizi serali mirati al controllo di pubblici esercizi e repressione fenomeni di microcriminalità	SERVIZIO POLIZIA LOCALE
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

obiettivi operativi

Settori

Formazione all'apprendimento - Fruizione della scuola dell'infanzia	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

obiettivi operativi

Settori

Sostegno al diritto allo studio mediante erogazione di contributi a favore dell'Istituto Comprensivo di Bovezzo per la Scuola primaria e secondaria di primo grado. Cedole librerie.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

Manutenzione e recupero patrimonio pubblico - Gestione, funzionamento e manutenzione ordinaria/straordinaria delle scuole materne, elementari e medie	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025
ADEGUAMENTO SISMICO COLLODI P.V. - 1° STRALCIO U.S. B - FONDI PNRR	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025
	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-
ADEGUAMENTI VIVALDI - LOTTO I - FONDI PNRR	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025
	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-
DEPOSITO SCIA VVF SCUOLA VIVALDI	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 06 SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

obiettivi operativi

Settori

Regolare fornitura del servizio di ristorazione scolastica. Servizi di sostegno al funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 07 DIRITTO ALLO STUDIO

obiettivi operativi

Settori

Sostegno economico agli alunni e alle famiglie degli allievi mediante l'assegnazione dei vari contributi previsti dal Piano del diritto allo studio. Supporto alle famiglie nella compilazione della dote scuola.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

obiettivi operativi

Settori

Manutenzione e recupero patrimonio storico architettonico - manutenzione straordinaria cimitero comunale	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025
	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

linee strategiche e obiettivi operativi

RISANAMENTO CONSERVATIVO MUNICIPIO LOTTI B e C		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
RELAMPING MUNICIPIO-CENTRO CIVICO LOTTO C - EX FONDI PNRR		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
RELAMPING ANNI 2022-2023-2024 EX FONDI PNRR		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
Manutenzione ordinaria cimitero comunale		SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
		Settore a cui è affidato il coordinamento
da realizzare entro il	31/12/2025	SERVIZI TECNICI

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

obiettivi operativi

Settori

Promozione della cultura mediante l'organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e di crescita culturale.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Attività di prestito e consulenza bibliotecaria. Gestione del patrimonio documentario della biblioteca.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025
Attività di promozione della lettura nelle scuole del territorio e nei confronti di adulti e bambini/ragazzi.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO

obiettivi operativi

Settori

Promozione dell'attività sportiva sul territorio comunale in collaborazione con le Associazioni sportive. Gestione dell'utilizzo delle palestre comunali e degli impianti sportivi comunali.	SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI
da realizzare entro il	31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

CAMPO DA CALCIO COLTRINI - PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO - contratto di disponibilità 2023-2035		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
PALESTRA CANNAVO' - ADEGUAMENTI		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 GIOVANI

obiettivi operativi

Settori

Incentivazione delle iniziative in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere attività rivolte ai giovani	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI
da realizzare entro il	31/12/2025
Incentivazione delle iniziative in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere attività rivolte ai minori	SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

obiettivi operativi

Settori

Gestione del territorio - Piano di governo del territorio e strumenti urbanistici	SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE Settore a cui è affidato il coordinamento
da realizzare entro il	31/12/2025
	SERVIZI TECNICI
prosecuzione operazioni di monitoraggio bonifica area Ex SLM	SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025
	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE

obiettivi operativi

Settori

Gestione patrimoniale dell'edilizia residenziale pubblica	SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE Settore a cui è affidato il coordinamento
da realizzare entro il	31/12/2025
	SERVIZI TECNICI

linee strategiche e obiettivi operativi

Gestione dello sportello unico per l'edilizia privata	SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
da realizzare entro il	31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

obiettivi operativi	Settori	
Promuovere uno sviluppo ambientale sostenibile - Promuovere tutela dell'ambiente e iniziative di salvaguardia dei territori boschivi	SERVIZI TECNICI	
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
Interventi di prevenzione sanitaria primaria	SERVIZI TECNICI	
da realizzare entro il	31/12/2025	
gestione del Reticolo Idrico Minore - approvazione Documento di Polizia Idraulica	SERVIZI TECNICI	
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
realizzazione sovrizzo Casa della natura	SERVIZI TECNICI	
da realizzare entro il	31/12/2025	
messa in sicurezza patrimonio idrico comunale: realizzazione VASCA VOLANO - EX PNRR e contestuale BONIFICA AREA DI SEDIME	SERVIZI TECNICI	
da realizzare entro il	31/12/2025	
riqualificazione Parco di via Canossi	SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZI TECNICI
PARCO DELLE COLLINE DI BRESCIA	SERVIZI TECNICI	
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 RIFIUTI

obiettivi operativi	Settori
---------------------	---------

linee strategiche e obiettivi operativi		
servizio igiene urbana: gara aggregata GESTIONE IGIENE URBANA - 4 COMUNI		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025
		Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
gestione centro multiraccolta comunale di via Faini		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025
		Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
ACQUISTO ATTREZZATURE RACCOLTA DIFFERENZIATA - FONDI PNRR		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

obiettivi operativi	Settori	
Promuovere la salvaguardia e tutela delle risorse idriche - Interventi di depurazione e di collettamento e delle acque reflue		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025
		Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
perseguire le non conformità alla rete fognaria da parte di utenti e attività produttive		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025
		Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
RIFACIMENTO TRATTO DI FOGNATURA BIANCA COMUNALE SU VIA BATTISTI		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025

obiettivo strategico

QUALITA' DELL'ARIA

obiettivi operativi	Settori	
CAMPAGNA MONITORAGGIO QUALITA' DELL'ARIA		SERVIZI TECNICI
	da realizzare entro il	31/12/2025
		Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

indirizzo strategico

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

obiettivi operativi	Settori
---------------------	---------

linee strategiche e obiettivi operativi

Gestione del Patrimonio viario - Riqualificazione del patrimonio stradale, opere pubbliche		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
Gestione Illuminazione pubblica - Riqualificazione del patrimonio stradale, manutenzione ed adeguamento della pubblica illuminazione, opere pubbliche		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
Pronta disponibilità del personale operaio per l'espletamento del servizio di sgombero neve/eventi meteorologici intensi anno 2025		SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
da realizzare entro il	31/12/2025	
SERVIZI MOBILITA' DOLCE		SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZI TECNICI
PROGETTO "VALLE TROMPIA GREEN MOBILITY " - Comuni Bovezzo, Concesio, Canino, Nave, Villa Carcina - realizzazione piste ciclabili Valli prealpine		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
protocollo intesa COMUNI BRESCIA-BOVEZZO-NAVE-COMUNITA' MONTANA VT per realizzazione piste ciclabili lungo il Garza		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	

indirizzo strategico

MISSIONE 11 SOCCORSO CIVILE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

obiettivi operativi

Settori

Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile - Coordinare e programmare i servizi di protezione civile		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	
AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA INTERCOMUNALE		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	Settore a cui è affidato il coordinamento SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI
AUTOCARRO in dotazione al gruppo comunale di volontari protezione civile		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	

indirizzo strategico

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

obiettivi operativi

Settori

sostegno ai minori e alle famiglie - iniziative a sostegno della famiglia e/o dei servizi a favore dei minori

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO VIA CANOSSA

SERVIZI TECNICI

da realizzare entro il 31/12/2025

realizzazione portico presso asilo nido Bollicine

SERVIZI TECNICI

da realizzare entro il 31/12/2025

controllo andamento servizio pasti asilo nido e fatturazione mensile

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITA'

obiettivi operativi

Settori

sostegno alla disabilità-accompagnamento progressivo del disabile nei suoi diversi percorsi di vita, dall'infanzia alla vita adulta

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI

obiettivi operativi

Settori

attività di sostegno/prevenzione alla popolazione anziana favorendo la permanenza nel proprio nucleo familiare ritardando l'inserimento in strutture residenziali

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

controllo andamento servizio per pasti domiciliari e centro diurno e fatturazione mensile

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

PROGETTO RESIDENZIALITA' LEGGERE PER ANZIANI (CASA)

SERVIZI TECNICI

da realizzare entro il 31/12/2025

Settore a cui è affidato il coordinamento

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

obiettivi operativi

Settori

attuazione, degli istituti normativi a sostegno del disagio socio economico (assegno di inclusione e SFL- sostegno formazione lavoro)

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

attuazione interventi a sostegno di soggetti a rischio emarginazione

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

obiettivi operativi

Settori

attivazione di progetti e iniziative di conciliazione dei tempi di di vita e di lavoro

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

attivazione servizi digitali al cittadino

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

domanda iscrizione asilo nido on line

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

obiettivi operativi

Settori

supporto per ricerca/sostegno a persone in situazione di emergenza abitativa (difficoltà economica, sfratti...)

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

obiettivi operativi

Settori

Gestione delle politiche sociali in raccordo con la rete dei servizi socio-sanitari e sociali attraverso l'erogazione di servizi gestiti in una ottica sovra -comunale

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il 31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

PROGRAMMA 08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

obiettivi operativi

Settori

Collaborazione attiva con associazionismo e cooperazione

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

da realizzare entro il

31/12/2025

obiettivo strategico

PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

obiettivi operativi

Settori

gestione del servizio necroscopico ordinario

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

da realizzare entro il

31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

obiettivi operativi

Settori

Gestione sportello SUAP - affiancamento e fungibilità operatori - costante aggiornamento con il supporto di Comunità Montana

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE
RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

da realizzare entro il

31/12/2025

indirizzo strategico

MISSIONE 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 FONTI ENERGETICHE

obiettivi operativi

Settori

Comunità Energetica Bovezzo: informazione alla cittadinanza per adesioni, progettualità per attivazione, ricerca fondi.

SERVIZI TECNICI

da realizzare entro il

31/12/2025

Settore a cui è affidato il coordinamento

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE

Gestione fotovoltaico - Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale.

SERVIZI TECNICI

da realizzare entro il

31/12/2025

linee strategiche e obiettivi operativi

ATTIVAZIONE PROCEDURA SOSTITUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA VIVALDI		SERVIZI TECNICI
da realizzare entro il	31/12/2025	



Comune di Bovezzo

Obiettivi trasversali

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo trasversale

Rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza.
L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

indicatore di risultato

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza.
L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza.
L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

31/12/2025

peso

SERVIZI TECNICI

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza.
L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

31/12/2025

peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza.
L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

31/12/2025

peso

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza.
L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

31/12/2025

peso

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza. L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

31/12/2025

peso

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Garantire la costante e tempestiva pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del Comune di Bovezzo di tutte le informazioni richieste dalla disciplina in materia di trasparenza. L'obiettivo coinvolge tutta la struttura.

31/12/2025

peso

obiettivo trasversale

Prevenzione della corruzione

indicatore di risultato

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.

31/12/2025

peso

SERVIZI TECNICI

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.

31/12/2025

peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.

31/12/2025

peso

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.	31/12/2025
	peso

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.	31/12/2025
	peso

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione del PIAO dedicata all'anticorruzione.	31/12/2025
	peso

obiettivo trasversale

Rispetto della normativa in materia di privacy Regolamento UE 679/2016 (GDPR- General Data Protection Regulation)

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE

indicatore di risultato

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.	31/12/2025
	peso

SERVIZI TECNICI

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.	31/12/2025
	peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.	31/12/2025
	peso

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.	31/12/2025
	peso

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.	31/12/2025
	peso

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Adeguamento della modulistica/dei documenti/degli atti di gara/delle informative prodotti dal Comune al nuovo Regolamento UE.	31/12/2025
	peso

obiettivo trasversale

Efficientamento della gestione dei Servizi Cimiteriali (manutenzione ordinaria, straordinaria e gestione concessioni loculi e lampade votive).

indicatore di risultato

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Gestione concessioni e aspetti connessi	31/12/2025
	peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Gestione servizio lampade votive	31/12/2025
	peso

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Manutenzioni ordinarie e straordinarie del cimitero	31/12/2025
	peso

obiettivo trasversale

Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente

Obiettivo assegnato ai singoli Responsabili di ciascun settore.

indicatore di risultato

- Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.
- Effettuazione dei mandati di pagamento ENTRO 10 GIORNI dal ricevimento dell'atto di liquidazione (solo per settore Servizi finanziari).

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.	31/12/2025
	peso

SERVIZI TECNICI

Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.	31/12/2025
	peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.	31/12/2025
Effettuazione dei mandati di pagamento ENTRO 10 GIORNI dal ricevimento dell'atto di liquidazione (solo per settore Servizi finanziari).	peso

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.	31/12/2025
	peso

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.	31/12/2025
	peso

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Effettuazione delle liquidazioni delle fatture ricevute inerenti al settore ENTRO 20 GIORNI dal ricevimento.	31/12/2025
	peso

obiettivo trasversale

Disponibilità al rientro in servizio oltre l'orario lavorativo per gestione di emergenze non preventivabili, garantire l'erogazione di servizi non pertinenti le mansioni lavorative

indicatore di risultato

Rientro in servizio oltre l'orario lavorativo per:

- gestione di emergenze non preventivabili,
- garantire l'erogazione di servizi non pertinenti le mansioni lavorative quotidiane,
- rientro in servizio ad hoc (ad esempio per la gestione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o il cui svolgimento richiede l'ausilio del personale comunale)

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Rientro in servizio oltre l'orario lavorativo per:	31/12/2025
- gestione di emergenze non preventivabili,	
-garantire l'erogazione di servizi non pertinenti le mansioni lavorative quotidiane,	peso
- rientro in servizio ad hoc (ad esempio per la gestione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o il cui svolgimento richiede l'ausilio del personale comunale)	

SERVIZI TECNICI

Rientro in servizio oltre l'orario lavorativo per:	31/12/2025
- gestione di emergenze non preventivabili,	
-garantire l'erogazione di servizi non pertinenti le mansioni lavorative quotidiane,	peso
- rientro in servizio ad hoc (ad esempio per la gestione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o il cui svolgimento richiede l'ausilio del personale comunale)	

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Rientro in servizio oltre l'orario lavorativo per:	31/12/2025
- gestione di emergenze non preventivabili,	
-garantire l'erogazione di servizi non pertinenti le mansioni lavorative quotidiane,	peso
- rientro in servizio ad hoc (ad esempio per la gestione di eventi e manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o il cui svolgimento richiede l'ausilio del personale comunale)	

obiettivo trasversale

Formazione del personale

Obiettivo per i Responsabili di servizio: 40 ore di formazione annue, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skills, compatibilmente con le esigenze organizzative e di funzionamento dell'ufficio.

Obiettivo per i dipendenti: 40 ore di formazione annue, compatibilmente con le esigenze organizzative e di funzionamento dell'ufficio e tenuto conto del profilo professionale e delle mansioni svolte dal dipendente all'interno dell'Ufficio.

indicatore di risultato

Ore di formazione fruite.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Ore di formazione fruite.	31/12/2025
	peso

SERVIZI TECNICI

Ore di formazione fruite.	31/12/2025
	peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Ore di formazione fruite.	31/12/2025
	peso

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Ore di formazione fruite.	31/12/2025
	peso

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

Ore di formazione fruite.	31/12/2025
	peso

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ore di formazione fruite.	31/12/2025
	peso

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL`AMBIENTE

obiettivo trasversale

Pronta disponibilità del personale operaio per l'espletamento del servizio di sgombero neve eventi metereologici

Allo scopo di garantire servizi essenziali quali lo sgombero della neve dalle strade e parcheggi comunali, nonché interventi urgenti a seguito di eventi meteorologici significativi sempre più frequenti, si rende necessario istituire, per la stagione invernale 2025, il progetto di pronta disponibilità per gli operai dipendenti in servizio al fine di usufruire delle loro prestazioni anche al di fuori del normale orario di servizio.

indicatore di risultato

N. di giornate in cui è garantita la pronta disponibilità.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico

SERVIZI TECNICI

N. di giornate in cui è garantita la pronta disponibilità.

31/12/2025

peso

indirizzo strategico

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 ORGANI ISTITUZIONALI

obiettivo operativo



Adempimenti legati all'ordinario funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente.
Ottimizzazione strumenti di comunicazione.

peso

- convocazione sedute di Giunta, Consiglio comunale, riunione dei capigruppo e delle Commissioni consiliari, predisposizione Odg, verbalizzazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale;
- allestimento della Sala consiliare per lo svolgimento delle riunioni del Consiglio comunale e della Sala Giunta per le relative riunioni;
- attività di supporto al Sindaco;
- attività di supporto al Segretario comunale;
- convocazione riunioni delle Consulte comunali;
- utilizzo dei social network in un'ottica migliorativa dell'informazione;
- utilizzo di strumenti informatici per la comunicazione agli enti e agli organi istituzionali;
- gestione del funzionamento delle Consulte comunali (iscrizioni, convocazioni riunioni).

Mantenimento di tempestività e regolarità nell'attuazione degli obiettivi indicati.

indicatore di

adempimento

peso

- n. delibere GC e CC pubblicate
- n. decreti-ordinanze pubblicati
- n. convocazioni commissioni-riunione capigruppo-consulte comunali- riunioni del Consiglio e della Giunta comunale
- n. iscrizioni e convocazioni consulte comunali

- ☐ data
 ☐ percentuale
 ☒ tempestività
 ☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MONTINI LUISA	C1	
MARTINELLI ELISA	C2	Parte comunicativa
PELLEGRINI SARA	C1	

obiettivo operativo

Ottimizzazione delle operazioni di protocollazione e gestione della fascicolazione - Gestione archivio comunale e servizio postale - Gestione delle sale comunali

peso

- Ottimizzazione e razionalizzazione delle operazioni di protocollazione mediante la corretta assegnazione agli Uffici comunali
- Gestione del piano di fascicolazione e suo aggiornamento annuale
- Tenuta registro accessi all'archivio comunale
- Gestione del servizio postale (adempimenti connessi al servizio Pick up e affrancatura svolto da Poste italiane)
- Raccolta delle prenotazioni delle Sale comunali e adempimenti collegati

indicatore di

adempimento

peso

Corretta registrazione e assegnazione dei documenti che giungono al Comune. N. documenti protocollati e smistati in entrata.
Registrazione degli accessi all'archivio comunale (n. accessi).
Avvio e gestione tempestiva degli adempimenti connessi ai servizi postali (pick up e poste easy). n. di buste spedite.
Aggiornamento piano fascicolazione per annualità 2026 e gestione piano fascicolazione anno 2025

data

percentuale

tempestività

quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BARUCHELLI TIZIANA	B7	Gestione sale comunali, servizio postale
DASSA ELENA	C2	Protocollazione. fascicolazione, archivio, servizio postale come
PELLEGRINI SARA	C1	

obiettivo operativo

Rispetto degli adempimenti legati alla notificazione di atti amministrativi. Coordinamento attività di pubblicazione atti amministrativi e dati all'Albo Pretorio.

peso

Garantire tempestivamente la notificazione degli atti amministrativi dell'Ente e degli atti, la cui notificazione venga richiesta da altre Pubbliche Amministrazioni.
Tempestiva pubblicazione all'Albo pretorio dei vari avvisi.

indicatore di **adempimento**

peso

indicatore di **efficienza**

peso

BARUCCELLI TIZIANA	B7	
DASSA ELENA	C2	Sostituzione in caso di assenza collega
PELLEGRINI SARA	C1	Sostituzione in caso di assenza collega

	peso
Gestione adempimenti relativi alla tenuta del Registro comunale dei volontari e allo svolgimento di progetti di lavoro di pubblica utilità e simili.	

indicatore di	adempimento
---------------	-------------

peso

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MONTINI LUISA	C1	
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	

obiettivo operativo

Predisposizione testo dei contratti in collaborazione con l'ufficio a cui fa capo la gestione degli stessi. Supporto al Segretario negli adempimenti relativi alla gestione dei contratti (registrazioni, vidimazione repertorio ove richiesta, pagamento imposte, ecc.). Supporto al Segretario nell'attività dei controlli interni.

peso

Mantenimento della tempestiva attività di predisposizione dei contratti dell'Ente (revisione testo del contratto, acquisizione della documentazione annessa, calcolo dei diritti di segreteria, invio dei contratti in conservazione). Accertamento delle entrate collegate alla stipulazione dei contratti rogitati dal Segretario.
Vidimazione del repertorio ove richiesta dall'Agenzia delle entrate.
Attività di supporto in relazione ai controlli interni.

indicatore di

adempimento

peso

n. contratti stipulati + n. registrazioni - calcolo diritti di segreteria dei contratti rogitati e trasmissione all'Ufficio ragioneria per la liquidazione in favore del Segretario.
n. vidimazioni del repertorio effettuate, ove richieste.
n. atti controllati.

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MONTINI LUISA	C1	
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
BARUCCHELLI TIZIANA	B7	Vidimazione repertorio ove richiesta.

obiettivo operativo

Ottimizzazione e corretto svolgimento operazioni elettorali/referendarie.

peso

Regolare svolgimento delle operazioni elettorali/referendarie previste per l'anno 2025, in un'ottica di prevenzione dei contenziosi.

Fattori critici
Rispetto delle eventuali prescrizioni anticontagio vigenti.

Performance dei Settori

indicatore di

peso

Determina autorizzazione straordinari elettorali e di liquidazioni degli stessi. Determine di impegno per spese connesse alle operazioni elettorali (pulizia locali, compensi scrutatori e presidenti di seggio, ecc). Coordinamento operazioni CEC e avvisi a scrutatori e presidenti di seggio nominati. Rendicontazione spese elettorali per Prefettura qualora richiesta. Delibere GC prodromiche allo svolgimento delle operazioni elettorali. Rendicontazione a Prefettura dei costi sostenuti.

☐ data	☐ percentuale				
☐ tempestività					
☐ quantità					

indicatore di

peso

☐ data	☐ percentuale				
☐ tempestività					
☐ quantità					

indicatore di

peso

☐ data	☐ percentuale				
☐ tempestività					
☐ quantità					

dipendenti che partecipano all'obiettivo

DOGANIERI KATIA	C3	
VITTORIALI CLAUDIA	C1	

obiettivo operativo



Regolare e tempestivo adempimento delle operazioni di anagrafe, stato civile ed in materia elettorale e statistica - controlli reddito di cittadinanza - gestione Registro DAT

peso

Snellimento e velocizzazione dell'apparato amministrativo mediante l'ampliamento dell'attività di assistenza e informazione all'utenza. Rilascio carte d'identità, certificati vari e atti anagrafici. Adempimenti relativi al servizio elettorale e statistico. Effettuazione dei controlli dei requisiti di residenza, soggiorno e composizione del nucleo familiare dei richiedenti il Reddito di cittadinanza. Verifiche residenze in collaborazione con la Polizia locale. Gestione del registro relativo alle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT). Reperibilità telefonica nelle giornate festive per decessi.

Performance dei Settori

indicatore di

adempimento

peso

1)

N. cie emesse

2)

n. Pratiche immigrazione

3)

n. Pratiche emigrazione

4)

n. Cambi di abitazione nel comune

5)

n. Atti di stato civile (nati/morti/matrimoni/cittadinanze/unioni civili/divorzi)

6)

n. certificati anagrafe e stato civile rilasciati

7)

n. Dat

8)

n. controlli Reddito cittadinanza

9)

n. statistiche demografica mensile

data

percentuale

tempestività

quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

DOGANIERI KATIA	C3	
VITTORIALI CLAUDIA	C1	

obiettivo operativo

Gestione delle presenze e assenze del personale. Aggiornamento applicativo Juniorweb a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI circa i vari istituti usufruibili dai dipendenti.

peso

Semplificazione, gestione e verifica della correttezza nell'utilizzo dei giustificativi da parte dei dipendenti attraverso il programma "Juniorweb". Acquisizione delle pezze giustificative dei vari istituti usufruiti dai dipendenti.

Aggiornamento applicativo Juniorweb a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI circa i vari istituti usufruibili dai dipendenti e relativa informativa ai dipendenti.

indicatore di

adempimento

peso

Verifica mensile del corretto utilizzo dei giustificativi da parte dei dipendenti. Raccolta pezze giustificative delle assenze. Sollecito dei dipendenti qualora manchino dati/giustificazioni nel programma di gestione dei cartellini.

data

percentuale

tempestività

quantità

indicatore di **adempimento**

peso

Aggiornamento applicativo Juniorweb a quanto previsto dal CCNL e dal CCDI circa i vari istituti usufruibili dai dipendenti (ferie a giorni con superamento del precedente sistema in uso, permessi vari, ecc) e relativa informativa ai dipendenti.

☐ data ☐ percentuale

Otempestività

Quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ZAMBELLI FEDERICA

P.O.

MONTINI LUISA

C1

obiettivo operativo

Gestione giuridica del personale ed espletamento delle procedure di reclutamento del personale in modo conforme alla sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.

Eventuale aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.

Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla stipulazione del CCI 2025 economico.

Gestione lavoro agile (sezione del PIAO dedicata, accordi individuali e comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali).

Attuazione dei vari adempimenti connessi alla gestione giuridica del personale nei termini prescritti per legge (ad es. comunicazioni Gepas, Gedap, Legge 104/92, Incarichi, procedimenti disciplinari mediante il portale PerlaPA, tassi di assenza, prospetto lavoro flessibile, comunicazioni mediante portale Sintesi/Siul, adempimenti connessi ad eventuali procedimenti disciplinari o a pensionamenti, compilazione schede del conto annuale relative al personale, ecc..).

Espletamento delle procedure di reclutamento del personale in modo conforme alla sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2024-2026 e 2025-2027. Eventuale aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.

Predisposizione della liquidazione mensile delle variabili degli stipendi e degli straordinari in base al CCI entro i primi 15 giorni di ogni mese.

Liquidazione performance organizzativa e individuale anno 2024 e retribuzione risultato EQ anno 2024 entro il mese di giugno 2025.

Gestione degli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla predisposizione del CCI economico 2025.

Adempimenti connessi alla gestione del lavoro agile (sezione del PIAO dedicata, accordi individuali e comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali).

indicatore di **adempimento**

peso

Comunicazioni a Perlapa, Sintesi/Siul. Predisposizione e invio prospetto lavoro flessibile.

delibere GC approvazione sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2024-2026.

determina Liquidazione performance organizzativa e individuale anno 2023 e retribuzione risultato PO anno 2023.

Delibera GC costituzione fondo risorse decentrate parte variabile - determina costituzione fondo risorse decentrate parte stabile. Delibera GC direttive e successiva autorizzazione della delegazione di parte datoriale alla sottoscrizione del CCI 2024.

Atti legati all'espletamento delle procedure di reclutamento del personale.

Sezione PIAO dedicata al lavoro agile, n. accordi individuali stipulati e comunicazione al Ministero del lavoro.

☐ data ☐ percentuale

Otempestività

Quantità

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
MONTINI LUISA	C1	

obiettivo operativo



Predisposizione sezione del PIAO dedicata al Piano delle azioni positive 2025/2027 da sottoporre al CUG, alla consigliera provinciale di parità e successivamente alla Giunta comunale.
Attività del Comitato Unico di Garanzia - promozione iniziative in materia di parità di genere e miglioramento dell'ambiente lavorativo.

peso

Organizzazione di iniziative promosse dal Cug e deliberate dalla Giunta comunale, al fine di promuovere il benessere organizzativo e maggiore coesione tra gli uffici del Comune.
Predisposizione della sezione del PIAO dedicata al Piano delle azioni positive da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale nei termini di legge, previa trasmissione alla Consigliera provinciale di parità.

indicatore di

peso

delibera GC e determina organizzativa dell'attività promossa al CUG nel 2025.
predisposizione sezione del PIAO dedicata al Piano delle azioni positive, invio alla Consigliera provinciale di parità e delibera GC di approvazione.

- ☐ data ☐ percentuale
☐ tempestività
☐ quantità

--	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
MONTINI LUISA	C1	

obiettivo operativo



Aggiornamento semestrale dell'Albo delle Associazioni.
Gestione della Casa delle Associazioni.

peso

Raccolta richieste di iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni e delle comunicazioni provenienti dalle Associazioni iscritte.
Predisposizione della delibera di Giunta di aggiornamento semestrale e trasposizione del contenuto nell'Albo.
Raccolta istanze di concessione dei locali della Casa delle Associazioni, relativa istruttoria, accogliimento, predisposizione della concessione.
Contatto costante con le Associazioni che utilizzano la Casa delle Associazioni e pronta risposta alle richieste/segnalazioni da loro provenienti.
Predisposizione delibera GC di contributo a favore dell'Associazione capofila per rimborso spese.
Acquisizione pagamenti delle tariffe dovute per l'utilizzo.

Performance dei Settori

indicatore di

adempimento

peso

Delibere GC di aggiornamento dell'albo.
N. concessioni della Casa delle Associazioni stipulate.
Delibera GC contributo ad Associazione capofila.
N. pagamenti richiesti ed ricevuti per la concessione dell'uso della Casa delle Associazioni.

☐ data ☐ percentuale☐ tempestività☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINELLI ELISA

C2

Gestione albo associazioni

MONTINI LUISA

C1

Gestione casa associazioni

obiettivo operativo

Promozione della cultura mediante l'organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e di crescita culturale.

peso

L'Amministrazione comunale intende sostenere iniziative, da un lato in grado di accrescere il bagaglio culturale della popolazione e di valorizzare il territorio comunale.

In particolare si organizzeranno concerti, spettacoli teatrali e iniziative culturali..

Si garantirà il sostegno a favore delle Associazioni che propongano eventi di interesse culturale condivisi dall'Amministrazione mediante erogazione di contributi nei limiti delle risorse disponibili a bilancio.

Promozione di iniziative che caratterizzano e valorizzano il territorio e promuovano la cultura.

Gestione dell'organizzazione manifestazioni di caratteri civico, patriottico (es. commemorazione 25 aprile, 4 novembre, civiche benemerenze, 2 Aprile).

Fattori critici

Evolversi dell'emergenza epidemiologica covid-19 e delle relative prescrizioni.

indicatore di

adempimento

peso

Delibere GC e determine attuative relative all'organizzazione di eventi culturali/di carattere civico-patriottico.
Delibere GC di concessione patrocinio a manifestazioni culturali.
Delibere GC di concessione di contributo a favore di Associazioni che organizzano eventi sul territorio comunale e relative determine conseguenti.
Delibere GC e determine attuative relative all'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali promosse dall'Amministrazione.

☐ data ☐ percentuale☐ tempestività☐ quantità

Performance dei Settori

indicatore di

efficienza

peso

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

indicatore di

economicità

peso

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
MARTINELLI ELISA	C2	
PELLEGRINI SARA	C1	

obiettivo operativo

Attività di prestito e consulenza bibliotecaria. Gestione del patrimonio documentario della biblioteca.

peso

Garanzia della funzionalità del servizio bibliotecario comunale attraverso attività di informazione, gestione dei canali social della biblioteca, coinvolgimento di nuovi utenti e incentivazione dei prestiti; revisione del deposito interno alla biblioteca, tematizzazione della narrativa per adulti e della narrativa e saggistica per bambini/ragazzi, scelta e acquisto di nuovi documenti (libri, audiolibri, dvd, giochi in scatola) per l'aggiornamento del patrimonio documentario, esportazione a catalogo di tutti i documenti già catalogati a livello provinciale, acquisto e gestione delle riviste, etichettatura e la ri-etichettatura del materiale documentario, scarto e deposito del patrimonio documentario, l'inserimento e la gestione del volontario del Servizio Nazionale Civile e di eventuali tirocinanti in alternanza scuola/lavoro o lavoratori di pubblica utilità.

indicatore di

adempimento

peso

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

n. prestiti - n. nuovi utenti - n. nuovi acquisti - costante aggiornamento dei canali social della biblioteca con contenuti culturali e iniziative promosse dal Comune, biblioteca e Sistema bibliotecario - esito revisione deposito interno, armonizzazione catalogo, esportazione a catalogo dei documenti già catalogati a livello provinciale - n. progetti di volontariato civile/alternanza scuola lavoro/Lpu/dote comune attivati, stato di avanzamento ed esito.

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PORTA SIMONA	C5	
LOMBARDI CLAUDIA	C2	

obiettivo operativo

Attività di promozione della lettura nelle scuole del territorio e nei confronti di adulti e bambini/ragazzi.

peso

Realizzazione di attività di promozione alla lettura con le scuole presenti sul territorio a partire dal nido sino alla scuola secondaria di primo grado. Organizzazione di attività di promozione della lettura di vario genere, rivolte ad adulti, bambini e ragazzi (es. incontri rivolti ai genitori della fascia di età 0-3 anni, letture per bambini in collaborazione con associazione Gian di Bovezzo, gruppo di lettura per adulti, promozione lettura presso centro diurno comunale ecc.).

Proseguimento del progetto Nati per Leggere attraverso consegna dei kit promozionali ai nuovi nati, gruppo di lettura per genitori, letture settimanali con i bimbi del nido, con possibilità di avvio del progetto "Nati per la musica" programma a carattere nazionale che promuove l'esperienza musicale in famiglia come strumento di relazione, già durante la gravidanza, per uno sviluppo migliore del bambino nelle prime epoche della vita.

Proposta di attività/corsi/laboratori volti al potenziamento delle abilità STEM nei giovani dai 3 ai 18 anni attraverso il progetto "Stai in valle" (bando regionale valevole per ambiti distrettuali) in collaborazione con il sistema Valle Trompia.

Ideazione e programmazione di laboratori per la riduzione del digital divide e della povertà educativa in collaborazione con l'ufficio servizi sociali e le associazioni del territorio.

Ideazione e programmazione di laboratori volti a stimolare l'accrescimento di competenze in ambito artistico.

Interventi per la conoscenza e la valorizzazione del territorio comunale sia in proprio che in collaborazione con associazioni sul territorio, biblioteche e sistema archivistico.

Organizzazione presso la biblioteca comunale di attività di promozione della lettura di vario genere, rivolte ad adulti, bambini e ragazzi (es. incontri rivolti ai genitori della fascia di età 0-3 anni, letture per bambini in collaborazione con associazione Gian di Bovezzo, gruppo di lettura per adulti, promozione lettura presso centro diurno comunale ecc.).

Fattori critici

Evolversi della situazione epidemiologica e delle relative prescrizioni per contenere i contagi.

indicatore di

peso

GC di approvazione del programma di attività di promozione della lettura presso le scuole a.s. 2025/26 - realizzazione delle Attività di promozione della lettura attivate durante l'anno con relativi impegni di spesa ove necessari - delibere GC di organizzazione di eventi legati alla biblioteca ed eventuali determine conseguenti

- ☐ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

LOMBARDI CLAUDIA	C2	
PORTA SIMONA	C5	

obiettivo operativo

Formazione all'apprendimento - Fruizione della scuola dell'infanzia

peso

Consentire a tutti i bambini in età prescolare la fruizione della scuola dell'infanzia mediante il sostegno all'Istituto comprensivo e agli Enti convenzionati.
Garantire l'attuazione del diritto allo studio, in particolare con il mantenimento della convenzione con la Scuola dell'infanzia paritaria Passerini e con l'organizzazione del servizio di mensa scolastica presso la scuola dell'Infanzia Statale.

Fattori critici

Evolversi della situazione epidemiologica.

indicatore di

adempimento

peso

Costante contatto con Istituto comprensivo e Fondazione Passerini - impegno di spesa e liquidazione contributo a favore della Scuola dell'infanzia Passerini - Costante monitoraggio del servizio di mensa scolastica presso la Scuola dell'infanzia statale.

☐data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
MARTINELLI ELISA	C2	

obiettivo operativo

Sostegno al diritto allo studio mediante erogazione di contributi a favore dell'Istituto Comprensivo di Bovezzo per la Scuola primaria e secondaria di primo grado. Cedole librerie.

peso

Programmazione delle attività scolastiche mediante la predisposizione del Piano per il diritto allo studio.
Erogazione dei contributi a sostegno dell'attività didattica promossa dall'Istituto Comprensivo di Bovezzo nel rispetto delle scadenze previste dal Piano del diritto allo studio.
Erogazione contributi per i servizi scolastici connessi al sistema delle cedole librerie per la Scuola primaria.

Performance dei Settori

indicatore di

peso

Predisposizione del Piano del diritto allo studio. Delibera CC di approvazione del Piano diritto allo studio 2025/26 - impegno di spesa e liquidazione contributo a favore dell'IC di Bovezzo - Delibera GC di approvazione progetti IC a.s. 2024/25
Predisposizione cedole librarie a.s. 2025/26 e n. liquidazioni collegate.

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità



dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINELLI ELISA	C2	
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	

obiettivo operativo



Regolare fornitura del servizio di ristorazione scolastica. Servizi di sostegno al funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado.

peso

Costante monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica con l'ausilio della Commissione mensa, al fine di garantire la qualità del servizio erogato. Predisposizione comunicazioni alle famiglie e assistenza in relazione alle problematiche connesse all'erogazione del servizio. Controllo e predisposizione mensile della fatturazione alle famiglie relativa al servizio. Controllo mensile delle fatture emesse dalla ditta appaltatrice.
Coordinamento con la ditta che fornisce il servizio di ristorazione e vigilanza circa l'adempimento di quanto previsto dal capitolato di gara e dall'offerta tecnica.
Coordinamento dell'attività di controllo da parte della ditta esterna incaricata circa la qualità e l'andamento del servizio di ristorazione scolastica.
Attività finalizzata al recupero delle fatture non pagate dagli utenti del servizio di ristorazione scolastica.

indicatore di

peso

Riunione periodica commissione mensa - predisposizione dei dati per la fatturazione mensile alle famiglie e controllo del tempestivo pagamento (altrimenti sollecito) - controllo delle fatture emesse dalla ditta fornitrice - vigilanza e verifica del corretto adempimento della prestazione da parte della ditta.

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità



Performance dei Settori

indicatore di

peso

Costante rapporto con le scuole del territorio per la tempestiva risoluzione di problematiche.
Costante contatto con l'IC e la ditta fornitrice per garantire al meglio il servizio mensa

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità



dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINELLI ELISA	C2	
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
BARUCCHELLI TIZIANA	B7	Solleciti pagamenti a famiglie inadempienti.

obiettivo operativo



Sostegno economico agli alunni e alle famiglie degli allievi mediante l'assegnazione dei vari contributi previsti dal Piano del diritto allo studio. Supporto alle famiglie nella compilazione della dote scuola.

peso

- valorizzazione delle eccellenze scolastiche attraverso premi di studio
- supporto alle famiglie per compilazione Dote scuola
- erogazione contributi alle famiglie quale aiuto economico per le spese sostenute relativamente al trasporto scolastico, ai libri di testo e al servizio di refezione scolastica.

indicatore di

peso

Determine di approvazione dei bandi per l'erogazione dei contributi previsti dal Piano del diritto allo studio - determine di erogazione e liquidazione dei contributi citati (n. dei beneficiari per ogni contributo).
N. di utenti assistiti nella compilazione della dote scuola.

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità



dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINELLI ELISA	C2	
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
PELLEGRINI SARA	C1	

obiettivo operativo

Promozione dell'attività sportiva sul territorio comunale in collaborazione con le Associazioni sportive. Gestione dell'utilizzo delle palestre comunali e degli impianti sportivi comunali.

peso

Nel corso del 2025 si provvederà a:

- garantire la massima fruizione delle palestre comunali per lo svolgimento di attività sportive
- organizzare iniziative volte ad incentivare la pratica sportiva in tutte le fasce della popolazione
- coinvolgere le Associazioni sportive in manifestazioni che consentano di dare rilievo e promuovere le attività sportive nella comunità
- dare attuazione a concessioni e accordi con Società sportive per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale (Bocciodromo, centro tennistico, campo di calcio)
- sostenere le Associazioni sportive del territorio con contributi economici,
- organizzazione della serata dedicata all'Oscar dello sport 2025, ove organizzato.

indicatore di

peso

Delibera GC approvazione calendario utilizzo palestre 2025/2026.
Contatti costanti con le associazioni e la scuola circa le problematiche relative all'utilizzo delle palestre. Predisposizione dati per emissione fatture alle società sportive per l'utilizzo delle palestre.
delibere GC e determine relative all'organizzazione/patrocinio/contributo a favore di manifestazioni sportive.
Controllo gestione impianti sportivi da parte dei concessionari e predisposizione dati per fatturazione ove prevista.

☐data

☐tempestività

☐quantità

☐percentuale

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINELLI ELISA	C2	
ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
PELLEGRINI SARA	C1	Patrocini ad iniziative sportive

indirizzo strategico

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

obiettivo operativo



protocollo intesa COMUNI BRESCIA-BOVEZZO-NAVE-COMUNITA' MONTANA VT per realizzazione piste ciclabili lungo il Garza

peso

- 1) partecipare tavoli tecnici-politici per l'attuazione del protocollo d'intesa condiviso tra Comuni di Brescia e Nave sottoscritto nel 2024
- 2) verificare rispetto cronoprogramma stabilito (progetto Comune di Brescia)
- 3) partecipare a bandi di finanziamento

Fattori critici

- risorse finanziarie da reperire

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1 - 3

☒ data	☐ percentuale	data prevista			
☐ tempestività					
☐ quantità					
		31/12/2025			

indicatore di

efficienza

peso

ob. 2

☒ data	☐ percentuale	data prevista			
☐ tempestività					
☐ quantità					
		31/05/2025			

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Performance dei Settori

obiettivo operativo

 sostegno ai minori e alle famiglie - iniziative a sostegno della famiglia e/o dei servizi a favore dei minori

peso

totale attivazione dei servizi e dei sostegni qualora richiesti
attivazione elaborazione, monitoraggio e rendicontazione misura nidi gratis

L'obiettivo consiste nel dare attuazione al sostegno di famiglie con minori, alle iniziative e ai servizi a favore degli stessi.

Le attività principale risultano essere:

- iscrizione e frequenza minori asilo nido comunale
- attivazione misura nidi gratis Regione Lombardia
- convenzioni con enti a favore di servizi della prima infanzia per garantire ulteriori posti alle famiglie residenti
- contributi economici (bandi regionali, voucher integrazione rette nido assegno unico familiare, bonus famiglia, ecc)
- inserimenti in pronto intervento o comunità alloggio madre/minori
- attivazione e monitoraggio servizio educativo domiciliare

indicatore di attività/processo

peso

- adesione misura NIDI GRATIS Regione Lombardia tramite portale on line
- raccolta n. iscrizioni minori asilo nido e elaborazione graduatoria
- quantificazione n. rette minori iscritti all'asilo nido
- predisposizione impegni di spesa e liquidazione n. fatture

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/08/2025

indicatore di attività/processo

peso

gestione convenzione con enti gestori per servizi della prima infanzia al fine di garantire un maggior numero di posti per servizi prima infanzia alle famiglie

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

30/04/2025

indicatore di attività/processo

peso

- gestione n. minori in comunità alloggio
- attivazione gestione e valutazione n. servizio assistenza domiciliare minori
- contributi economici
- predisposizione impegni di spesa e liquidazione n. fatture

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA	P.O.	
CHIARI ERICA	C1	
ZANOLINI CATERINA	B7	

obiettivo operativo



controllo andamento servizio pasti asilo nido e fatturazione mensile

peso

Costante monitoraggio del servizio pasti domiciliari al fine di garantire la qualità del servizio erogato. Predisposizione comunicazioni alle famiglie e assistenza in relazione alle problematiche connesse all'erogazione del servizio. Controllo e predisposizione mensile della fatturazione alle famiglie relativa al servizio tramite portale on line. Controllo mensile delle fatture emesse dalla ditta appaltatrice. Solleciti di pagamento.

indicatore di

attività/processo

peso

predisposizione dei dati per la fatturazione mensile alle famiglie e controllo del tempestivo pagamento - controllo delle fatture emesse dalla ditta fornitrice - solleciti di pagamento

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA	C1	
ZANOLINI CATERINA	B7	
NABACINO CRISTINA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 INTERVENTI PER LA DISABILITA'

obiettivo operativo



sostegno alla disabilità-accompagnamento progressivo del disabile nei suoi diversi percorsi di vita, dall'infanzia alla vita adulta

peso

L'obiettivo risulta essere piena attivazione di sostegni e servizi previsti qualora richiesti.

Per il raggiungimento dell'obiettivo previsto si attuano i seguenti servizi:

- gestione e monitoraggio servizio assistenza all' autonomia nelle scuole di ogni ordine e grado per alunni disabili e relativa organizzazione del servizio in collaborazione della cooperativa in appalto;
- rendicontazione su portale di Regione Lombardia del servizio per scuole secondarie superiori
- rendicontazione portale di Regione Lombardia disabili sensoriali
- inserimento presso centri diurni disabili (CDD), centri socio educativi e servizi formazione autonomia (SFA), comunità alloggio (inserimento, definizione rette e monitoraggio)
- inserimento lavorativo di persone disabili/svantaggiati (S.I.L.) tramite legge 68/99 (segnalazione/valutazione candidati e monitoraggio annuale)
- attivazione e gestione Misure Regionali a favore dei disabili
- predisposizione dei dati per la fatturazione mensile alle famiglie e controllo del tempestivo pagamento - controllo delle fatture emesse dalla ditta fornitrice

indicatore di

attività/processo

peso

organizzazione e monitoraggio richieste e attivazione n. richieste servizio di assistenza all'autonomia ai minori disabili anno scolastico 2024/2025

- adesione al bando per finanziamento su portale di regione Lombardia del servizio di assistenza all'autonomia e trasporto di disabili scuola secondaria superiore (settembre 2023 e rendicontazione giugno 2024)
- adesione bando Regione Lombardia per supporto scolastico a n. minori con disabilità sensoriali
- n. inserimenti in servizi per disabili
- n. minori a cui è stata attivata misura regionale
- n. fatturazioni annuali

- ☒ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA

C1

NABACINO CRISTINA

P.O.

ZANOLINI CATERINA

B7

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI

obiettivo operativo



attività di sostegno/prevenzione alla popolazione anziana favorendo la permanenza nel proprio nucleo famigliare ritardando l'inserimento in strutture residenziali

peso

L'obiettivo risulta essere la piena attuazione dei servizi previsti qualora richiesti

Le attività e i servizi attivati al fine del raggiungimento dell'obiettivo indicato risultano essere le seguenti:

- Servizio di Assistenza Domiciliare: Il servizio viene svolto da Ausiliarie Socio Assistenziali offrendo prestazioni di natura socio-assistenziale prestate al domicilio e attivato a seguito di valutazione domiciliare congiunte
- Servizio pasti a domicilio: si pone come finalità di fornire a persone anziane e/o parzialmente autosufficienti pasti domiciliari.
- Servizio Telesoccorso.
- Trasporti: in convenzione con il Centro operativo Soccorso Pubblico di Bovezzo per persone con problemi di mobilità il Comune paga il costo del servizio e l'utente integra una quota parte.
- Bandi regionali per l'erogazione di misure a sostegno della popolazione anziana.
- Attività ricreative e di socializzazione: prosecuzione collaborazione con il Gruppo Animatori Terza età vengono organizzate attività di socializzazione, e in collaborazione con ATS nell'ambito del progetto "Salute in Comune",
- GRUPPO CAMMINO composto da adulti/anziani che si ritrovano per svolgere collettivamente attività motoria.
- inserimento utenti presso il Centro diurno: Il centro diurno integrato Sandro Giacomazzi di Bovezzo è una struttura a carattere diurno ed ospita anziani parzialmente e non autosufficienti.
- inserimenti in strutture residenziali: valutazioni congiunte con per inserimento in lista di residenze assistenziali in situazioni di gravità che non possono essere più gestite a domicilio.
- progetti/bandi regionali a sostegno della popolazione anziana (sostegno al caregiver, badanti ecc)

indicatore di

attività/processo

peso

- n. visite domiciliari e relative valutazioni sociali
- n. attivazioni servizio assistenza domiciliare
- n. attivazioni pasti a domicilio
- n. inserimenti al Centro Diurno

attivazione bandi regionali (sostegno famigliare e caregiver) e raccolta e gestione domande
-rendicontazione servizi e liquidazione n. fatture annuali
- bandi /misure regionali

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA	P.O.	
CHIARI ERICA	C1	
ZANOLINI CATERINA	B7	

Performance dei Settori

obiettivo operativo

 controllo andamento servizio per pasti domiciliari e centro diurno e fatturazione mensile

peso

Costante monitoraggio del servizio pasti domiciliari e centro diurno al fine di garantire la qualità del servizio erogato. Predisposizione comunicazioni alle famiglie e assistenza in relazione alle problematiche connesse all'erogazione del servizio. Controllo e predisposizione mensile della fatturazione alle famiglie relativa al servizio tramite portale on line. Controllo mensile delle fatture emesse dalla ditta appaltatrice.
Solleciti di pagamento.

indicatore di

attività/processo

peso

predisposizione dei dati per la fatturazione mensile alle famiglie e controllo del tempestivo pagamento - controllo delle fatture emesse dalla ditta fornitrice -

☒ data ☐ percentuale☐ tempestività☐ quantitàdata
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA

C1

ZANOLINI CATERINA

B7

NABACINO CRISTINA

P.O.

obiettivo strategico

PROGRAMMA 04 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

obiettivo operativo

 attuazione, degli istituti normativi a sostegno del disagio socio economico (assegno di inclusione e SFL- sostegno formazione lavoro)

peso

L'obiettivo consiste nel dare attuazione a quanto previsto dalle disposizioni normative in merito al nuovo istituto a sostegno del reddito e dell'inclusione sociale: assegno di inclusione e SFL - sostegno formazione lavoro.

Le attività principali previste sono:

- aggiornamento della normativa e degli orientamenti applicativi
- confronto con gli enti e gli istituti preposti
- elaborazione progetti operativi al fine di permettere ai beneficiari di svolgere le attività individuate
- messa in pratica di quanto richiesto dalla misura
- verifica attività

La realizzazione del progetto richiede la regia di Civitas capofila del progetto e il coinvolgimento, per quanto di competenza, il centro per l'impiego, altri uffici comunali (es. anagrafe) oltrechè l'ufficio servizi sociali

indicatore di attività/processo

peso

valutazione e gestione in collaborazione con civitas di circa n. domande annuali di reddito di cittadinanza.
-coordinamento e rendicontazione della misura
- valutazione da parte dei servizi sociali comunali delle situazioni di svantaggio da certificare ai fini della domanda

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA	C1	
NABACINO CRISTINA	P.O.	

obiettivo operativo

attuazione interventi a sostegno di soggetti a rischio emarginazione

peso

piena attuazione dei servizi richiesti

Si intende raggiungere l'obiettivo indicato attraverso:
- erogazione di contributi economici straordinari (ricezione domande e valutazione)
- rimborso spese sostenute come da accordi con organizzazioni sindacali (ricezione domande e valutazione)
- sostegni economici e attivazione voucher lavorativi per soggetti che si trovano senza occupazione
- supporto abitativo temporaneo per soggetti a rischio (progetto individualizzato)
- organizzazione e attivazione corso di italiano per stranieri

indicatore di attività/processo

peso

n contributi economici straordinari
n. rimborso spese per contributi definiti da accordi sindacali (rimborso spese riscaldamento, medicinali, tassa rifiuti)
n. attivazione voucher lavorativi
n. domande per attivazione corso di italiano per stranieri

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA	C1	
NABACINO CRISTINA	P.O.	
ZANOLINI CATERINA	B7	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

obiettivo operativo

attivazione di progetti e iniziative di conciliazione dei tempi di di vita e di lavoro

peso

L'obiettivo risulta essere la piena attuazione dei servizi per le famiglie se richiesti

L'obiettivo si realizza attraverso la promozione dell'associazionismo famigliare e iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

indicatore di

attività/processo

peso

attivazione servizi

- ☒ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività

☐ quantità

data prevista			
31/12/2025			

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA	P.O.	
-------------------	------	--

obiettivo operativo

attivazione servizi digitali al cittadino

peso

attivazione, nell'ottica della semplificazione, delle procedure finalizzate a garantire al cittadino il servizio richiesto: SPID, PIN e ISEE

Performance dei Settori

indicatore di

peso

procedura per offrire il servizio PIN E SPID

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☒ tempestività
- ☐ quantità

giorni previsti

1

indicatore di

peso

elaborazione e consegna ISEE

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☒ tempestività
- ☐ quantità

giorni previsti

3

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA	P.O.	
CHIARI ERICA	C1	

obiettivo operativo



domanda iscrizione asilo nido on line

peso

l' obiettivo, nell'ottica del nuovo asilo nido con ampia capienza di posto, è di avere la possibilità per l'iscrizione dei bimbi al nido di poter effettuare iscrizione on line in modo da ottenere l'elaborazione stessa delle domande dal programma ed elaborazione della graduatoria

indicatore di

peso

valutazione delle necessità per elaborazione domanda
verifiche con i programmatori
incontri di verifica al fine dell'avvio del processo

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA	C1	
NABACINO CRISTINA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 06 INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

obiettivo operativo

supporto per ricerca/sostegno a persone in situazione di emergenza abitativa (difficoltà economica, sfratti...)

peso

La realizzazione dell'obiettivo indicato avviene tramite:

- sostegno economico (richiesta e valutazione della stessa)
- contributo solidarietà (contributo regionale per occupanti alloggi comunali per rimborso spese condominiali/affitti)
- gestione dell'emergenza abitativa in situazioni di sfratti (ricerca soluzioni abitative in collaborazione con altri enti/cooperazione sociale)
- gestione bandi per assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (studio normativa, organizzazione del bando, supporto nella domanda al cittadino tramite piattaforma on line e gestione fino alla definizione graduatoria)

indicatore di attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

- elaborazione e pubblicazione di bandi per assegnazione alloggi pubblici annuali tramite piattaforma on line

- supporto domande bando n. domande

- definizione piano annuale servizi abitativi pubblici

- definizione piano triennale servizi abitativi pubblici

- n. domande contributo solidarietà

- contributo economico per particolari situazioni abitative

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CHIARI ERICA	C1	
ZANOLINI CATERINA	B7	
NABACINO CRISTINA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

obiettivo operativo



Gestione delle politiche sociali in raccordo con la rete dei servizi socio-sanitari e sociali attraverso l'erogazione di servizi gestiti in una ottica sovra -comunale

peso

Si intende realizzare l'obiettivo indicato attraverso la gestione a livello sovra comunale con la Comunità Montana di Valle Trompia di servizi delegati per la attivazioni di interventi e progetti per tutti i comuni associati (servizio tutela minori, servizio disagio sociale, servizio assistenza domiciliare minori, quote solidarietà, elaborazione regolamenti e piano di Zona) e con ATS/ASST per servizio socio sanitari (valutazioni congiunte di situazioni al fine di attivare servizio quali assistenza domiciliare, inserimenti centro diurno/residenze socio assistenziali e disabilità...)

indicatore di

attività/processo

peso

partecipazione a ufficio di piano mensile presso Comunità Montana per condivisione e decisioni relative ad interventi e progetti per tutti i comuni associati (servizio tutela minori, servizio disagio sociale, servizio assistenza domiciliare minori, quote solidarietà, elaborazione regolamenti e piano di Zona)

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

coordinamento tra assistenti sociali dei comuni attraverso formazione di gruppo whatsapp tra assistenti sociali per confronti diretti e immediati per problem solving.

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☒ tempestività
- ☐ quantità

giorni previsti

2

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA

P.O.

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

indirizzo strategico

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 10 RISORSE UMANE

obiettivo operativo

Gestione giuridica del personale ed espletamento delle procedure di reclutamento del personale in modo conforme alla sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.

Eventuale aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.

Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla stipulazione del CCI 2025 economico.

Gestione lavoro agile (sezione del PIAO dedicata, accordi individuali e comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali).

peso

Attuazione dei vari adempimenti connessi alla gestione giuridica del personale nei termini prescritti per legge (ad es. comunicazioni Gepas, Gedap, Legge 104/92, Incarichi, procedimenti disciplinari mediante il portale PerlaPA, tassi di assenza, prospetto lavoro flessibile, comunicazioni mediante portale Sintesi/Siul, adempimenti connessi ad eventuali procedimenti disciplinari o a pensionamenti, compilazione schede del conto annuale relative al personale, ecc..).

Espletamento delle procedure di reclutamento del personale in modo conforme alla sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2024-2026 e 2025-2027. Eventuale aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.

Predisposizione della liquidazione mensile delle variabili degli stipendi e degli straordinari in base al CCI entro i primi 15 giorni di ogni mese.

Liquidazione performance organizzativa e individuale anno 2024 e retribuzione risultato EQ anno 2024 entro il mese di giugno 2025.

Gestione degli adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla predisposizione del CCI economico 2025.

Adempimenti connessi alla gestione del lavoro agile (sezione del PIAO dedicata, accordi individuali e comunicazione al Ministero del lavoro e delle politiche sociali).

indicatore di

attività/processo

peso

n. assunzioni effettuate nel 2025.

n. concorsi/mobilità svolti.

data

percentuale

tempestività

quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ZAMBELLI FEDERICA	P.O.	
MONTINI LUISA	C1	

SERVIZIO SEGRETERIA ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

obiettivo operativo



Gestione elezioni RSU dell'ente e degli adempimenti connessi al rinnovo del CCNL enti locali.

peso

Corretta gestione degli adempimenti connessi alle elezioni delle RSU e al rinnovo del CCNL enti locali.

indicatore di

attività/processo

peso

Rispetto delle indicazioni prevenienti dall'Aran circa i vari adempimenti da porre in essere (es. rilevazione della rappresentatività dei sindacati all'interno dell'Ente, candidature, espletamento operazioni elettorali, ecc...)

- ☒ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività

☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MONTINI LUISA

C1

ZAMBELLI FEDERICA

P.O.

SERVIZI TECNICI

indirizzo strategico

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

obiettivo operativo

PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO per riqualificazione energetica, conduzione e manutenzione impianti gestione calore immobili comunali - esecuzione

peso

- 1) attuare esecuzione del servizio a mezzo di Paternariato pubblico privato per la gestione calore a seguito del contratto sottoscritto ad ottobre 2024
- 2) controllare e gestire esecuzione interventi di efficientamento in programma per il 2025
- 3) verificare l'ottimizzazione del funzionamento degli impianti di riscaldamento al fine di contenere i costi di gestione
- 4) monitoraggio sul portale ministeriale dei PPP e Osservatorio LLPP regionale

Fattori critici

- esecuzione di un servizio complesso
- interazione con ufficio ragioneria
- complessità portale monitoraggio PPP

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1- 3 - 4

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

efficienza

peso

ob 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/08/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 06 UFFICIO TECNICO

obiettivo operativo



Programmazione opere pubbliche e servizi

peso

- coordinare i vari settori per la stesura del piano triennale degli acquisti, dei servizi e dei lavori pubblici
- tenere monitorati cronoprogrammi e stendere atti per le necessarie modifiche in corso anno
- effettuare le dovute pubblicazioni per non incorrere in sanzioni
- la sfida del PNRR impone un altissimo impegno per rispetto scadenze strettissime
- dirigere e coordinare i lavori in corso nei cantieri avviati nel 2024, evitando contenzioni e rispettando scadenze e monitoraggi
- supportare altri uffici dell'ente nella farraginose procedure di digitalizzazione degli appalti pubblici in vigore dal 1/1/2024
- mantenere o implementare la qualificazione di stazione unica appaltante per ridurre i costi di ricordo alla CUC di area vasta

Fattori critici

- i bandi per finanziamenti comportano un carico di lavoro non indifferente sia per la redazione degli studi di fattibilità, le modifiche in corso d'anno degli strumenti di programmazione, oltre che la fattiva partecipazione degli stessi
- difficoltà dovute all'approccio al Nuovo codice dei contratti d.lgs. 36/2023 e al nuovo correttivo D.lgs. 209/2024
- difficoltà dovute alla digitalizzazione degli appalti dal 1/1/2024 con portali di e-procurement non pronti o inattivi
- importanza della partecipazione di tutti gli uffici per la qualificazione della stazione appaltante in base alla nuove disposizioni in vigore dal 1/01/2025

indicatore di attività/processo

peso

rispetto delle scadenze dello Stato o Regione per l'elargizione di contributi a fondo perduto

- ☒ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di trasparenza

peso

n. di CUP monitorati nelle bande dati BDAP ,
nell'osservatorio e in altri gestionali ad hoc dei finanziamenti statali e regionali

- ☐ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☒ quantità

dimensione
attesa

5

Performance dei Settori

indicatore di

peso

n. di CUP monitorati nel REGIS - OPERE PNRR

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☒ quantità

dimensione attesa

6

indicatore di

peso

ore di incontro/supporto con altri uffici per digitalizzazione e per qualificazione stazione appaltante

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☒ quantità

dimensione attesa

20

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
CELLA SIMONA	C2	
BREGOLI SILVIA	C1	

obiettivo operativo

Adeguamento del patrimonio comunale e miglioramento qualità delle strutture pubbliche

peso

- 1) presentazione con tecnico in possesso di apposita certificazione di prevenzione incendi richiesta di conferenza della commissione pubblico spettacolo per campo da calcio.
- 2) trovare fondi necessari per approvare progetto per adeguamenti necessari per depositare istanza alla Commissione pubblico spettacolo per la Palestra Cannavò e realizzare i lavori

Fattori critici

- risorse economiche a disposizione
- numero ed entità degli adempimenti richiesti dalla commissione pubblico spettacolo
- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi

indicatore di

peso

deposito istanza CPS prefettura

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

approvazione progetto

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

RENDICONTAZIONI OPERE PNRR CONCLUSE

peso

1. procedere con monitoraggi opere PNRR degli anni 2021, 2022, 2023, 2024 (opere concluse) a causa di perdita dati da parte del Portale Regis

2. procedere con monitoraggi opere PNRR degli anni 2023, 2024 (opere concluse) nel Portale Regis

2. richiedere erogazione saldi

Fattori critici

- problematiche portale REGIS - fornitura documenti da parte di uffici ente (ragioneria) e operatori economici (dichiarazioni) - tempistiche erogazione soggetti finanziatori non imputabili all'ufficio

- complessità della ricostruzione delle opere secondo metodologie parzialmente diverse da come erano stati impostati in origine

indicatore di

trasparenza

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

obiettivo operativo

Manutenzione e recupero patrimonio pubblico - Gestione, funzionamento e manutenzione ordinaria/straordinaria delle scuole materne, elementari e medie

peso

- 1) esecuzione monitoraggio risanamento gas radon nell'accademia musicale e interrato Vivaldi (affidamento incarico)
- 2) ottemperanza a disposizioni ATS per radon accademia
- 3) ottemperanza a disposizioni ATS per radon aula magna Vivaldi

Fattori critici

- risorse a disposizione per certificazioni ed adeguamenti preliminari alle certificazioni necessarie per il confezionamento della SCIA
- risorse per progettazioni e manutenzioni straordinarie
- carichi di lavoro rispetto alle risorse umane a disposizione

indicatore di

efficacia

peso

ob. 1

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

30/04/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2 e 3

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo



ADEGUAMENTO SISMICO COLLODI P.V. - 1° STRALCIO U.S. B - FONDI PNRR

peso

1) monitoraggio in REGIS e richiesta erogazione saldo contributo PNRR

Fattori critici

- problematiche portale REGIS
- fornitura documenti da parte di uffici ente e operatori economici
- tempistiche erogazione soggetti finanziatori non imputabili all'ufficio

indicatore di

trasparenza

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA

C2

MABELLINI CLAUDIA

P.O.

obiettivo operativo



ADEGUAMENTI VIVALDI - LOTTO I - FONDI PNRR

peso

1) monitoraggio in REGIS e richiesta erogazione acconto

Fattori critici

- problematiche portale REGIS
- fornitura documenti da parte di uffici ente e operatori economici
- tempistiche erogazione soggetti finanziatori non imputabili all'ufficio

indicatore di

attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo



DEPOSITO SCIA VVF SCUOLA VIVALDI

peso

- 1) valutazioni tecniche per presentazione della SCIA presso i vigili del Fuoco di Brescia al fine di ottenere il Certificato prevenzione incendi scuola Vivaldi
- 1.1) incarichi per progettazione impianti per avere le dovute certificazioni aggiornate
- 1.2) esecuzione lavori per adeguare parti degli impianti

indicatore di attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di attività/processo

peso

- n. incontri e sopralluoghi con tecnici e amministratori
- n. incontro con istituto comprensivo, ed enti terzi

- ☐ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☒ quantità

dimensione
attesa

4

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

obiettivo operativo

Manutenzione e recupero patrimonio storico architettonico - manutenzione straordinaria cimitero comunale

peso

- 1) GESTIONE COMUNALE DEL CIMITERO:
- valutazione delle manutenzioni straordinarie da effettuare, analisi della capienza del cimitero e valutazione circa la necessità di redigere il Nuovo piano cimiteriale con modifica del regolamento dei servizi necroscopici
- 2) RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO ELETTRICIO CIMITERO COMUNALE : progettazione e attuazione

Fattori critici

- 1) carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi
- 2) parere vincolante Soprintendenza e sua tempistica
- 3) reperimento fondi

indicatore di attività/processo

peso

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di attività/processo

peso

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
CELLA SIMONA	C2	
MARTINELLI ENRICO	C1	
DORDONI GIULIA	C4	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

RISANAMENTO CONSERVATIVO MUNICIPIO LOTTI B e C

peso

- 1) approvare Certificato di regolare esecuzione lavori dopo ottenimento parere Soprintendenza e presa in carico del gestore del riscaldamento per il nuovo impianto realizzato
- 2) monitoraggio in BDAP e BANDIONLINE
- 3) rispetto scadenza monitoraggio
- 4) ottenimento saldo contributo regionale

Fattori critici

- tempi Soprintendenza
- carichi di lavoro su altre urgenze

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/04/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2 e 3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/08/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 4

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo



RELAMPING MUNICIPIO-CENTRO CIVICO LOTTO C - EX FONDI PNRR

peso

- 1) approvazione contabilità e CRE RELAMPING LOTTO C - anno 2024
- 2) monitoraggio in REGIS
- 3) ottenimneto contributo statale

Fattori critici

- carichi di lavoro in base al personale assunto- carichi di lavoro in relazione al personale assunto
- tempi di erogazione contributi indipendenti dal caricamento dei dati completi in Regis

indicatore di

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo operativo



RELAMPING ANNI 2022-2023-2024 EX FONDI PNRR

peso

- 1) conclusione monitoraggio in REGIS con richiesta saldo tutte annualità
- 3) ottenimento contributi statali

Fattori critici

- carichi di lavoro in relazione al personale assunto
- tempi di erogazione contributi indipendenti dal caricamento dei dati completi in Regis

indicatore di

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 SPORT E TEMPO LIBERO

obiettivo operativo

CAMPO DA CALCIO COLTRINI - PATERNARIATO PUBBLICO PRIVATO - contratto di disponibilità 2023-2035

peso

PPP MAST per contratto disponibilità campo da calcio Coltrini:
1) monitorare manutenzione corretta e liquidare canone trimestrale
2) rendicontazione portale ministero per PPP

Fattori critici

- carichi di lavori su monitoraggi PNRR
- complessità monitoraggio sul portale del PPP

indicatore di

attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA

C2

MABELLINI CLAUDIA

P.O.

obiettivo operativo

PALESTRA CANNAVO' - ADEGUAMENTI

peso

- 1) reperimento risorse- partecipazione bandi per finanziamento opera
- 2) progettazione esecutiva (vincolato al ragg di ob.1)
- 3) affidamento lavori
- 4) certificazioni occorrenti per la pratica di Commissione pubblico spettacolo

Fattori critici

- reperimento risorse finanziarie

Performance dei Settori

indicatore di

analisi finanziaria

peso

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☒ quantità

indicatore di

attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

obiettivo operativo

prosecuzione operazioni di monitoraggio bonifica area Ex SLM

peso

- 1) Analisi delle soluzioni proposte in tema di Piano di Bonifica mediante valutazione dei possibili impatti ambientali indotti dalla realizzazione dell'intervento in relazione alle matrici ambientali coinvolte;
- 2) Calendarizzazione e rappresentazione dei tavoli tecnici di confronto tra gli enti attori del processo di bonifica con il costante aggiornamento delle modifiche ed introduzioni normative che ne regolano la positiva conclusione;
- 3) Valutazione delle disponibilità economiche di finanziamento anche con la predisposizione di progettualità tese alla partecipazione ai bandi.

Fattori critici

- dialogo politico tra Bovezzo e Brescia
- parte attiva della Regione Lombardia e della Provincia di Brescia

Performance dei Settori

indicatore di

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

obiettivo operativo

Promuovere uno sviluppo ambientale sostenibile - Promuovere tutela dell'ambiente e iniziative di salvaguardia dei territori boschivi

peso

- 1) CONSULTA DELL'AMBIENTE
- 2) STRADA DELL'INSINIGA: partecipare assemblee in qualità di consorziati e assumere decisioni per manutenzione straordinaria

indicatore di

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

Interventi di prevenzione sanitaria primaria

peso

- 1) tenere monitorate le misure per la lotta contro i piccioni sugli immobili pubblici
- 2) proseguire il protocollo legionella nei plessi scolastici e comunali (municipio e centro civico comunale)
- 3) gestire esecuzione nuovo contratto per il Piano di disinfestazione degli immobili scolastici come richiesto dei protocolli dell'Azienda Territoriale Sanitaria,
- 4) gestire esecuzione nuovo contratto per il Piano di lotta alla zanzare tigre;
- 5) attuare misure di contrasto in base ad esito ricerca Radon nei locali interrati effettuata nel 2021 - avviare nuove campagne di misurazione a seguito degli interventi di risanamento eseguiti

Fattori critici

- risorse economiche assegnate
- carichi di lavoro

indicatore di attività/processo

peso

ob. 1-2-3-4

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di efficacia

peso

ob. 5

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

30/04/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

gestione del Reticolo Idrico Minore - approvazione Documento di Polizia Idraulica

peso

- 1) integrare i documenti richiesti da Regione sul regolamento di polizia idraulica e lo studio del rischio idraulico del territorio comunale adottato nel 2024 in sinergia con la Comunità Montana
- 2) attivare tavoli di confronto e di dialogo con territori circostanti, enti gestori fognature, AATO e Comunità Montana, tesi alla definizione di compiti e priorità lungo la rete interconnessa del reticolo idrico minore.
- 3) approvare in Consiglio comunale il Documento di polizia idraulica
- 4) implementare la manutenzione ordinaria del RIM anche con le camerette di ispezione dei vari tratti di RIM per facilitare il deflusso in caso di piene

Fattori critici

- necessità di collaborazione fattiva con Comunità Montana VT la quale ha incaricato il tecnico per la ricognizione del RIM, il regolamento di polizia idraulica e lo studio del rischio idraulico del territorio comunale
- complessità della materia tra Ente, Gestore fognatura e AATO
- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi

indicatore di efficienza

peso

ob.1 - 2

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/05/2025

indicatore di attività/processo

peso

ob. 3

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di attività/processo

peso

ob. 4

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
BREGOLI SILVIA	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

realizzazione sovrizzo Casa della natura

peso

- 1- monitorare bandi per progetto sovrizzo dell'ampliamento
- 2 ottenere il parere favorevole della Soprintendenza su progetto di sovrizzo

Fattori critici

- tempistiche legate ad altre priorità date dall'A.C. (rendicontazione fondi PNRR, partecipazione altri bandi)
- ricerca fondi per sovrizzo ampliamento

indicatore di attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

messa in sicurezza patrimonio idrico comunale: realizzazione VASCA VOLANO - EX PNRR e contestuale BONIFICA AREA DI SEDIME

peso

- 1) concludere gara appalto per lotto A2 (vasca volano)
- 2) stipula contratto con ditta affidataria
- 3) attuare complessa procedura di bonifica del sito con approvazione collaudo da parte di ARPA
- 4) rispetto scadenza fine lavori imposta da contributo statale
- 5) monitoraggio in REGIS e Osservatorio LLPP

Fattori critici

- obiettivo legato alla conclusione della bonifica dell'area di sedime con collaudo finale di ARPA sul fondo scavo prima di poter procedere con l'esecuzione dell'opera

Performance dei Settori

indicatore di

efficienza

peso

coordinamento tra progettisti- amministratori- imprese (n. mail - incontri - riunioni - telefonate- sopralluoghi)

☐data

☐percentuale

☐tempestività

☒quantità

dimensione attesa

40

indicatore di

attività/processo

peso

bonifica area e collaudo

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/10/2025

indicatore di

attività/processo

peso

conclusione lavori vasca volano

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/03/2026

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
BREGOLI SILVIA	C1	

obiettivo operativo

PARCO DELLE COLLINE DI BRESCIA

peso

- 1) PARCO DELLE COLLINE DI BRESCIA: dare attuazione al Piano pluriennale degli interventi. partecipare e attuare iniziative
- 2) MONITORAGGIO interventi di manutenzione straordinaria sulla Selva Castanile dell'area di pertinenza della Casa della Natura
- 3) valutare proposta di costituire un PIANO DI CINTURA

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 RIFIUTI

obiettivo operativo

servizio igiene urbana: gara aggregata GESTIONE IGIENE URBANA - 4 COMUNI

peso

- 1) monitorare attuazione servizio con applicazione penali laddove non fosse di qualità
- 2) garantire tutte procedure in adempimento disposizioni ARERA
- 3) GARA ASSOCIATA SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI con CONCESIO- NAVE - CAINO: gestione fase di aggiudicazione dopo riedizione del 2024 della gara aggregata
- 4) programmare stipula contratto con adeguamento del CSA con offerta tecnica presentata in sede di gara
- 5) avviare fase di start up per nuovo servizio
- 6) coordinare il nuovo servizio con le gare per le attrezzature del PNRR
- 7) sovrintendere e dirigere altri uffici che verranno coinvolti per l'attivazione del nuovo servizio di porta a porta integrale

Fattori critici

- esito del periodo di stand still per eventuali ricorsi della gara aggregata edizione 2024
- complessità atti
- intenso impegno lavorativo per RUP e DEC per la fase di start up in termini di coordinamento tra Gestore. amministrazione comunale, cittadini e commissioni
- complessa gestione tecnico ed economica nel periodo idrido tra i due sistemi di raccolta

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

ob. 1-2

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3-4

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/05/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 5

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

01/06/2025

indicatore di

peso

ob. 6

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
MONTINI LUISA	C1	
REBOLDI MONICA	C3	

obiettivo operativo



gestione centro multiraccolta comunale di via Faini

peso

- 1) mantenere costante la manutenzione delle pompe dell'impianto di raccolta acque reflue di prima e seconda pioggia dell'isola ecologica;
- 2) monitorare adempimenti per autorizzazione allo scarico acque meteoriche
- 3) valutare convenzione con Concesio per CENTRO DEL RIUSO
- 4) acquisti attrezzature PNRR per isola ecologica
- 5) acquisto nuovo ufficio per operatori CDR

Fattori critici

- complessità del coordinamento tar gestori, tempi acquisti PNRR, avvio nuovo servizio PAP

indicatore di

peso

ob. 1- 2

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di

peso

ob. 3

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di

peso

ob. 4

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 5

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/09/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
MARTINELLI ENRICO	C1	

obiettivo operativo

ACQUISTO ATTREZZATURE RACCOLTA DIFFERENZIATA - FONDI PNRR

peso

- 1) aggiudicare e firmare contratto gara aggregata ECOISOLE (comuni di Bovezzo, Concesio, Caino, Nave)
- 2) approvare progetto cassoni CDR, gara appalto, aggiudicazione e firma contratto
- 3) stipula contratto con ditta affidataria nel rispetto dei tempi del PNRR
- 4) attuazione procedure di gara per QUATTRO affidamenti diretti per acquisto specifiche forniture dettagliate nel progetto finanziato dal MASE
- 5) rispetto scadenza fornitura e posa attrezzature
- 6) monitoraggio in REGIS

Fattori critici

- carichi di lavoro
- tempistiche che si allungano per condivisione con comuni
- specificità forniture e gare OEV

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/04/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/07/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/07/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 5-6

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 4

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/09/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 04 SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

obiettivo operativo

Promuovere la salvaguardia e tutela delle risorse idriche - Interventi di depurazione e di collettamento e delle acque reflue

peso

- 1) INTERVENTI DI ESTENDIMENTI/RIFACIMENTI RETE ACQUEDOTTISTICA COMUNALE da parte di A2A
- completamento rifacimento della rete acquedottistica e teleriscaldamento via dei Prati
- completamento rifacimento rete acquedottistica e teleriscaldamento di via Piave e altre (villaggio del sole)
- 2) INTERVENTI DI SISTEMAZIONE CADITOIE e condotte STRADALI LUNGO LA FOGNATURA BIANCA COMUNALE (via Battisti, via Donizetti angolo via Dante e via I Maggio)

Fattori critici

- tempistiche legate agli investimenti programmati da A2A - AATO
- disponibilità risorse a bilancio

indicatore di

attività/processo

peso

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	

obiettivo operativo

perseguire le non conformità alla rete fognaria da parte di utenti e attività produttive

peso

- AVVIO PROCEDIMENTI ALLACCI ALLA RETE NON CONFORMI
- 1) avviare accertamenti in merito al mancato allaccio alla fognatura dei residenti di via Bevilacqua e limitrofe
- 2) avviare accertamenti in merito a scarichi non conformi nella Roggia Marchesina

Fattori critici

- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

RIFACIMENTO TRATTO DI FOGNATURA BIANCA COMUNALE SU VIA BATTISTI

peso

- 1) approvare progetto esecutivo
- 2) gara appalto
- 3) stipula contratto con ditta affidataria
- 4) coordinare lavori in ragione della viabilità comunale alternativa (esecuzione in tratto molto importante per accessibilità zona nord paese)
- 5) contabilità e CRE

Fattori critici

- risorse finanziarie assegnate

indicatore di

attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

30/11/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
BREGOLI SILVIA	C1	

obiettivo strategico

QUALITA' DELL'ARIA

obiettivo operativo



CAMPAGNA MONITORAGGIO QUALITA' DELL'ARIA

peso

- attuazione direttive amministrazione per monitorare qualità dell'aria
- coordinamento con servizio manutenzioni per allestimento opere per posizionamento stazione mobile ARPA
- collaborazione con ARPA

indicatore di

attività/processo

peso

attività che ARPA ha indicato come avviabile dal 1/07/2025

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

obiettivo operativo



Gestione del Patrimonio viario - Riqualificazione del patrimonio stradale, opere pubbliche

peso

MIGLIORAMENTO VIABILITA' COMUNALE con:

- 1) attuazione piano asfalti e sistemazione marciapiedi
- 2) valutazione e pianificazione possibili nuove aree destinate a parcheggio pubblico
- 3) manutenzione ordinaria viabilità- gestione buche e sconnessioni
- 4) controllo e coordinamento piano ripristini enti gestori sottoservizi

Fattori critici

- 1)- interferenze con piano ripristini lavori Enti Gestori sottoservizi e risorse economiche a disposizione
- 2) - esiguità aree pubbliche in proprietà e risorse economiche a disposizione

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

30/11/2025

indicatore di

peso

ob. 2 -3- 4

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo



Gestione Illuminazione pubblica - Riqualificazione del patrimonio stradale, manutenzione ed adeguamento della pubblica illuminazione, opere pubbliche

peso

MANUTENZIONE ED ADEGUAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE

- 1- effettuare monitoraggio sul contratto con gestore per risolvere problematiche ancora aperte previste nel PDI - segnalazioni sul portale e verifica ottemperanza
- 2 - concludere opere di spromiscuamento cavi e quadri con e-distribuzione varie vie
- 3- avviare lavori di implementazione pubblica illuminazione via Prignole
- 4- avviare fase di rendicontazione finale della convenzione Consip in vista della scadenza della stessa a giugno 2026

Fattori critici

- 1)- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi
- 2) complessità reperimento autorizzazione proprietari per linea su immobili privati
- 3) disponibilità economica a bilancio
- 4) cambi di responsabile della commessa della ditta affidataria della gestione della P.I. e lentezza nella fornitura dei preventivi

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1-2-3

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 4

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA

C2

MABELLINI CLAUDIA

P.O.

PROGETTO "VALLE TROMPIA GREEN MOBILITY " - Comuni Bovezzo, Concesio, Canino, Nave, Villa Carcina - realizzazione piste ciclabili Valli prealpine

- ### Fattori critici

Performance dei Settori

obiettivo operativo

Sviluppare i servizi, il volontariato e la cultura della protezione civile - Coordinare e programmare i servizi di protezione civile

peso

- a) attivazione tavoli incontri con gruppo comunale volontariato per coordinare iniziative, esercitazioni, mantenimento requisiti, gestione risorse economiche, partecipazione attiva ad iniziative con scuole
b) coordinare e monitorare corsi formazione e visite mediche
c) aggiornare DBVOL
d) tenere monitorati acquisti e forniture DPI per un possibile ritorno dell'emergenza sanitaria e tenere monitorato rispetto le misure sui luoghi di lavoro

Fattori critici

possibile rallentamento dovuto ad altri carichi di lavoro rispetto alle risorse umane a disposizione

indicatore di

attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
☐ tempestività
☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA

C1

MABELLINI CLAUDIA

P.O.

obiettivo operativo

AGGIORNAMENTO PIANO DI EMERGENZA INTERCOMUNALE

peso

- a) collaborare con Comunità montana VT ed altri comuni per l'aggiornamento del Piano di Emergenza comunale valutando l'opportunità di effettuare una esercitazione comunale
b) reperire tutti dati anche con il supporto degli altri uffici comunali (servizi sociali, anagrafe, polizia locale)
c) Valutazione modalità per ottemperare all'obbligo della comunicazione di massa sugli scenari di rischio presenti nel comune di Bovezzo in ottemperanza al d.lgs. 1/2018
d) fare riunioni con volontari, COC e Amministrazione e commissioni per illustrare nuovo Piano
d) approvare piano di Emergenza aggiornato

Fattori critici

- possibili rallentamenti dovuti a carichi di lavoro

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	

obiettivo operativo

AUTOCARRO in dotazione al gruppo comunale di volontari protezione civile

peso

1) aggiornare anagrafe mezzi comunali

2) monitoraggio Bandionline

3) ottenimento saldo contributo regionale

Fattori critici

- tempi per erogazione contributo regionale non dipendenti da ufficio

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/09/2025

ob. 1 - 3

indicatore di

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

ob. 3

dipendenti che partecipano all'obiettivo

indirizzo strategico

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

obiettivo operativo



REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO VIA CANOSSI

peso

- 1) autorizzazione subappalti - subaffidi - gestione doc. cantiere- valutazione ritardi ditta appaltatrice
- 2) direzione e coordinamento d.l. + cse + impresa + collaudatori + certificatori
- 3) monitoraggio in REGIS
- 4) monitoraggio portale MIUR
- 5) adempimenti vari complessi per collaudo finale dell'opera entro scadenza imposta dal finanziamento

Fattori critici

- tempistiche - adempimenti - verifiche milestone e targhet PNRR
- tensione al risultato alta pena la revoca del contributo per il mancato rispetto della scadenza della fine lavori
- complesso coinvolgimento altri uffici per l'allestimento dell'asilo al termine dei lavori tesi al nuovo appalto di gestione

indicatore di attività/processo

peso

ob. 1-2

- ☒ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

30/06/2025

indicatore di attività/processo

peso

ob. 3-4-5

- ☒ data

☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
BREGOLI SILVIA	C1	

Performance dei Settori

obiettivo operativo

realizzazione portico presso asilo nido Bollicine

peso

1) chiusura opera e monitoraggio finanziamento TIMKEN

indicatore di

attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data
prevista

30/04/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CELLA SIMONA

C2

MABELLINI CLAUDIA

P.O.

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 INTERVENTI PER GLI ANZIANI

obiettivo operativo

PROGETTO RESIDENZIALITA' LEGGERE PER ANZIANI (CASA)

peso

- avviare l'interlocuzione con i soggetti privati proprietari della possibile area individuata, e con eventuali altri partners al fine di costruire un percorso pianificatorio e programmatorio per la realizzazione delle Residenzialità Leggere per anziani (CASA).

Fattori critici

- complessità operazione che prevede apporto di privati, pianificazione urbanistica, competenze su opere pubbliche e volontà dei proprietari delle aree.

indicatore di

attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CIUFFONI STANGHINI ALESSANDRA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

indirizzo strategico

MISSIONE 17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 FONTI ENERGETICHE

obiettivo operativo

Comunità Energetica Bovezzo: informazione alla cittadinanza per adesioni, progettualità per attivazione, ricerca fondi.

peso

- 1) presa in carico di un progetto attivato da altro settore nel 2024
- 2) analisi CER costituita con ANPCI
- 3) Valutazione costituzione nuova CER con comuni di Nave e Caino
- 4) valutazione installazione di nuovi impianti fotovoltaici in collaborazione con la comunità energetica di Bovezzo fruendo di contributo GSE
- 5) partecipazione bando regionale

Fattori critici

- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi
- complessità della materia cui serve un supporto esterno
- risorse economiche a disposizione

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1-2-3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

peso

ob. 4-5

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

15/05/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
CELLA SIMONA	C2	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	

obiettivo operativo

Gestione fotovoltaico - Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale.

peso

- mantenere costante contatti e controllo con la società esterna che gestisce, per conto della società Patrimonio Bovezzo srl, la manutenzione degli impianti e le conseguenti procedure relative alla
- trasmissione dei dati all'Agenzia delle Dogane e G.S.E.

indicatore di

attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

ATTIVAZIONE PROCEDURA SOSTITUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO SCUOLA VIVALDI

peso

- completamento procedura prevista dalla normativa per mantenimento conto energia e tutti adempimenti per revamping impianto con agenzie dogane e GSE (anche a seguito dello smaltimento dei precedenti moduli)

indicatore di

attività/processo

peso

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/03/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BREGOLI SILVIA	C1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

indirizzo strategico

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 03 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

obiettivo operativo

Gestione Rapporti con la Patrimonio Bovezzo e gestione della sua possibile dismissione

peso

vista la determina n. 387 del 23/10/2024 con la quale l'Amministrazione comunale ha manifestato l'intenzione di conoscere nei dettagli i passaggi contabili, giuridici ed economici connessi all'eventuale dismissione della partecipazione dell'Ente nella società Patrimonio Bovezzo Srl, incaricando la società Delfino & Partners S.p.A. (P. IVA 01469790990) di condurre tale analisi;
DATO ATTO che la Società Delfino & Partners S.p.A. è attualmente in fase di redazione della relazione circa la possibilità di razionalizzazione della società Patrimonio Bovezzo S.r.l.;

Come obiettivo propongo l'analisi della relazione e gestione della possibilità di dismissione, in caso la dismissione non avvenga l'obiettivo verterà sull'analisi e gestione dei rapporti in essere con la Patrimonio (fatture, fotovoltaici e mutui).

indicatore di efficienza

peso

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BORTOLOTTI FRANCESCA

P.O.

FERRARI FILIPPO

D1

obiettivo operativo

Gestione appalto softwaristica per cambio di operatore economico, finalizzato per l'anno 2026

peso

Gestire in modo efficace e tempestivo la transizione dal software affidato alla società ADS GRUPPO FINMATICA al nuovo software, in seguito all'appalto che si concluderà a fine 2025, assicurando una migrazione senza disservizi per i servizi comunali.

L'obiettivo include:

- il monitoraggio continuo del processo di implementazione e segnalazione di eventuali criticità
- gestione gara e documenti di gara

Performance dei Settori

indicatore di

efficienza

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BORTOLOTTI FRANCESCA	P.O.	
GUTSAEVA YULIA	C1	
CIUFFONI STANGHINI ALESSANDRA	C1	

obiettivo operativo

riduzione ammontare pagamenti in contanti a favore di pagamento elettronici PAGOPA e POS

peso

Promuovere la riduzione dell'uso dei pagamenti in contante a favore dei pagamenti elettronici tramite PAGOPA e POS. L'obiettivo è aumentare la percentuale di transazioni elettroniche, migliorando l'efficienza, la tracciabilità e la sicurezza dei pagamenti, con particolare attenzione alla sensibilizzazione e al supporto dei dipendenti nel passaggio a queste modalità.

indicatore di

efficacia

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

FERRARI FILIPPO	D1	
-----------------	----	--

obiettivo operativo

Affiancamento / aiuto nuovo dipendente che entrerà in servizio dai primi mesi del 2025

peso

Fornire un adeguato supporto e affiancamento al nuovo dipendente che entrerà in servizio nei primi mesi del 2025, garantendo un inserimento graduale e completo nelle mansioni e nelle procedure del Comune. L'obiettivo è facilitare l'adattamento del nuovo collaboratore, assicurando una rapida acquisizione delle competenze necessarie per l'efficienza e la qualità del lavoro.

Performance dei Settori

indicatore di

efficienza

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GUTSAEVA YULIA

C1

obiettivo operativo

Gestione gara servizio di Tesoreria e rapporti con la nuova tesoreria

peso

Gestire e coordinare il processo di transizione per il servizio di tesoreria, predisponendo la documentazione necessaria per l'affidamento del nuovo servizio, senza bando, entro il 2025. Inoltre, assicurare una corretta migrazione dei dati e stabilire un rapporto operativo con la nuova tesoreria, garantendo la continuità e l'efficienza del servizio a partire dal 1° luglio 2025.

indicatore di

efficienza

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GUTSAEVA YULIA

C1

BORTOLOTTI FRANCESCA

P.O.

CIUFFONI STANGHINI ALESSANDRA

C1

obiettivo operativo

gestione al fine del corretto aggiornamento dell'inventario

peso

Effettuare un'analisi accurata dell'inventario interno del Comune, con l'intento di garantirne la corretta e completa aggiornamento, in vista della fase di rendiconto di gestione per l'anno 2024.

Performance dei Settori

indicatore di

efficacia

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/04/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

FERRARI FILIPPO

D1

obiettivo strategico

PROGRAMMA 04 GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

obiettivo operativo

Emissione avvisi di accertamento IMU-TARI relativi agli anni di imposta 2020-2023 per almeno € 60.000.

peso

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PASOTTI CHIARA

D3

REBOLDI MONICA

C3

obiettivo operativo

bonifica banca dati con aggiornamento dati catastali univoci per IMU e TARI

peso

SERVIZI GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

Performance dei Settori

indicatore di

efficienza

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PASOTTI CHIARA

D3

REBOLDI MONICA

C3

obiettivo operativo

gestione degli adempimenti relativi alle componenti perequative TARI secondo le disposizioni ARERA

peso

indicatore di

efficienza

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PASOTTI CHIARA

D3

REBOLDI MONICA

C3

obiettivo strategico

PROGRAMMA 08 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

obiettivo operativo

Coordinamento e gestione dell'assistenza informatica

peso

Performance dei Settori

indicatore di

efficienza

peso

☐ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GUTSAEVA YULIA	C1	
CIUFFONI STANGHINI ALESSANDRA	C1	

obiettivo operativo

Verifica da parte della società esterna di sistemistica dello stato di usura e di efficienza dei PC ed eventuale programmata sostituzione dei modelli non più performanti. Gestione della fase di spesa per l'acquisto di nuove risorse strumentali.

peso

Gestire il processo di aggiornamento delle postazioni informatiche, in collaborazione con la società SE.CO.GE.S, per il 2025, in vista della sostituzione dei PC obsoleti. L'obiettivo è pianificare e coordinare l'intervento, garantendo il corretto rinnovo delle postazioni e la gestione ottimale degli orari di lavoro, minimizzando i disagi e assicurando la continuità operativa.

indicatore di

efficienza

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BORTOLOTTI FRANCESCA	P.O.	
GUTSAEVA YULIA	C1	

obiettivo operativo

conclusione degli interventi PNRR - PA DIGITALE

peso

Concludere gli interventi previsti dal progetto PNRR – PA DIGITALE, assicurando il completamento delle attività entro i termini stabiliti, con particolare attenzione all'adeguamento dei servizi comunali. L'obiettivo è garantire una transizione efficace verso la digitalizzazione, migliorando l'efficienza dei processi amministrativi e l'accessibilità dei servizi per i cittadini.

Performance dei Settori

indicatore di

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo strategico

obiettivo operativo

☒

Aggiornamento della sezione del PIAO dedicata ai fabbisogni di personale dell'Ente 2025-2027.
Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata e alla stipulazione del CCI 2025

peso

indicatore di

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo operativo

☒

Gestione stipendiale e previdenziale del personale e degli amministratori.
Compilazione del Conto annuale

peso

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CIUFFONI STANGHINI ALESSANDRA

C1

BORTOLOTTI FRANCESCA

P.O.

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

indirizzo strategico

MISSIONE 03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

obiettivo operativo

Notifiche - esecuzione provvedimenti - atti Prefettura e Procura della Repubblica - Tribunale

Indagini - operazioni di P.G. in collaborazione con le Forze dell'ordine.

Servizio di vigilanza operazioni seggi elettorali.

peso

Puntuale esecuzione delle notifiche su richiesta di altri Enti (Prefettura, Questura, Corte Appello, Tribunale, Carabinieri,...)

Svolgimento di indagini di P.G.

Presenza ai seggi elettorali in occasioni di referendum ed elezioni

indicatore di

efficienza

peso

data

percentuale

tempestività

quantità

giorni previsti

30

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo

Accertamenti e sopralluoghi per ufficio anagrafe e ufficio tecnico - servizi sociali sede

peso

Effettuazione di sopralluoghi ed accertamenti presso le abitazioni private al fine di verificare l'effettiva presenza dei soggetti richiedenti residenza.

Sopralluoghi nei cantieri stradali ed edilizia privata in collaborazione con l'ufficio tecnico

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Performance dei Settori

indicatore di

peso

puntualità nei controlli

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☒ tempestività
- ☐ quantità

giorni previsti

15

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Controllo del territorio al fine di contrastare il fenomeno ormai diffuso di truffe ai danni di persone anziane. Monitoraggio giornaliero dei parchi urbani

peso

Il controllo del territorio viene intensificato nell'orario pomeridiano dalle ore 14,00 alle ore 17,00 con la presenza di due operatori di polizia locale, tutte le settimane il lunedì e il mercoledì, a settimane alterne il martedì e il giovedì a seguito dell'adozione del nuovo orario dell' Agente Pedretti.
Verranno svolti controlli mirati presso l'oratorio e i parchi urbani.

indicatore di

peso

- ☐ data
- ☒ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

Performance dei Settori

obiettivo operativo



Controllo degli esercizi commerciali finalizzato al rispetto delle normative .
Verifica della presenza degli ambulanti con sede fissa (mercato settimanale) e itinerante.

peso

Verifica della corretta esposizione dei prezzi presso gli esercizi commerciali, in particolar modo nei periodi saldi - promozioni
Verifica delle autorizzazioni per l'esercizio di attività commerciale sia in sede fissa che itinerante
Controllo settimanale degli ambulanti presenti nell'area mercatale P.le Donatori di Sangue e riscossione della tassa di occupazione di suolo pubblico dagli ambulanti di spunta

indicatore di

attività/processo

peso

☐ data ☐ percentuale☒ tempestività☐ quantità

giorni previsti

15

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Servizio di viabilità presso l'attraversamento pedonale di via Dei Prati rotatoria via Veneto durante l'orario di ingresso degli alunni della scuola elementare- materna- nido.
Attività di educazione stradale e civica nelle scuole dell'infanzia e primaria

peso

Al fine di garantire maggiore sicurezza agli alunni della scuola materna e primaria vengono organizzati i turni del personale in servizio al fine di permettere quanto segue:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle ore 8,05 chiusura accesso veicolare di via Vittorio Veneto in prossimità della rotatoria all'intersezione con via Dei Prati
- dal lunedì al venerdì alle ore 13,00 e alle ore 16,00 presenza di un agente e/o un volontario in prossimità dell'attraversamento pedonale all'uscita della scuola elementare C. Collodi alle ore 13,00 e alle ore 16,00
- sabato alle ore 8,00 e alle ore 13,00 presenza di un agente in prossimità dell'attraversamento pedonale all'uscita della scuola elementare C. Collodi

Dalle ore 8,30 alle ore 9,10 vengono fatti sopralluoghi presso l'ingresso dell'asilo Passerini al fine di contrastare la sosta impropria di alcuni veicoli, talvolta lasciati sul marciapiede adiacente alla recinzione della scuola materna.

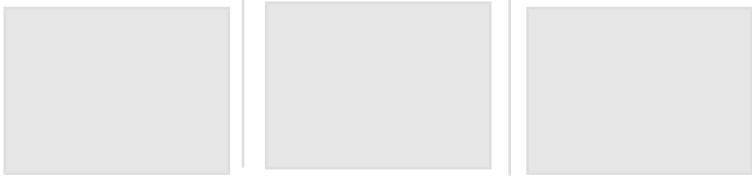
Performance dei Settori

indicatore di

peso

la presenza giornaliera in prossimità degli edifici scolastici permette di rendere più sicuro l'accesso alle strutture agli utenti fragili (bambini, pedoni, ciclisti)
La presenza della pattuglia in prossimità dell'istituto Passerini permette ai genitori e agli alunni di raggiungere la struttura in sicurezza utilizzando il marciapiede che talvolta veniva impropriamente occupato dai veicoli

- ☐ data
- ☒ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità



dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Verifica anomalie segnaletica verticale e orizzontale, ripristino della stessa con l'ausilio degli operai comunali coordinati dall'Ufficio Tecnico

peso

La presenza costante sia al mattino che al pomeriggio degli agenti sul territorio comunale permette di monitorare il territorio ed accertare la presenza di anomalie prontamente segnalate all'ufficio tecnico per quanto di competenza.
La segnaletica verticale ed orizzontale viene puntualmente ripristinata e implementata in caso di necessità, i tempi sono rapportati alla disponibilità dell'operaio comunale e programmati sulla base della disponibilità economica annuale.

indicatore di

peso

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☒ tempestività
- ☐ quantità

giorni previsti

15



dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Gestione del sistema di videosorveglianza e lettura targhe;
Gestione degli impianti di allarme installati negli edifici comunali

peso

L'impianto di videosorveglianza e lettura targhe risulta essere uno strumento efficace al fine di accertare illeciti amministrativi e contrastare illeciti penali.

Viene effettuata la manutenzione ogni semestre, considerato che la tecnologia è in costante evoluzione e i sistemi di trasmissione già installati subiscono interferenze dovute alle piante ad alto fusto e alle nuove antenne installate in prossimità di via Canossi (via del Brolo Brescia) che non permettono di inviare i dati rilevati dalle telecamere posizionate in via Canossi alla sede della Polizia Locale, si rende necessario implementare il sistema di trasmissione dati mediante l'acquisto e l'installazione di un nuovo ponte radio.

E' previsto l'adeguamento dell'impianto di allarme presso la sede municipale, con la sostituzione della centrale e degli apparati di governo presso l'atrio ragioneria, con la possibilità di gestire l'inserimento e il disinserimento dell'allarme da remoto con apposita app su cellulare. Si prevede la sostituzione e l'adeguamento degli impianti di allarme presso la scuola materna G. Rodari e l'asilo nido Bollicine, scuola elementare Collodi e scuola media Vivaldi

indicatore di

innovazione e sviluppo

peso

nuove tecnologie al fine di rendere efficiente l'impianto di videosorveglianza

- ☐ data
- ☒ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

% prevista

100

dipendenti che partecipano all'obiettivo

REDOLFI LAURA

C4

RONCHI ALESSANDRO

D3

PEDRETTI SIMONE

C2

obiettivo operativo



Supporto al personale sanitario nell'esecuzione di A.S.O. e T.S.O.

peso

Il personale in servizio opera nell'intervento di supporto al personale sanitario nell' esecuzione di A.S.O. e/o T.S.O.

indicatore di

attività/processo

peso

- ☐ data
- ☒ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Recupero crediti Ufficio Ragioneria

peso

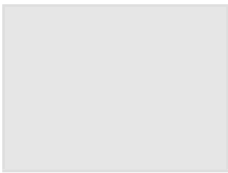
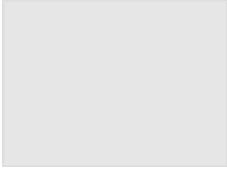
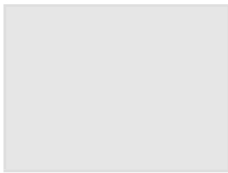
Il personale in servizio opera per conto dell'ufficio Ragioneria nella riscossione dei tributi non versati, sollecitando i debitori al versamento di quanto dovuto

indicatore di

attività/processo

peso

- ☐ data
- ☒ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità



dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Redazione di determine di affidamento per forniture/servizi/lavori, delibere, ordinanze

peso

Vengono istruite le pratiche relative all'acquisto di beni e servizi su MEPA tramite Sintel
Vengono redatte le determine di liquidazione delle fatture relative alle fatture per i servizi e le forniture ricevute
Vengono redatte le determine di acquisto servizi e forniture necessari per lo svolgimento dell'attività dell'ufficio di Polizia Locale.
Vengono redatte le ordinanze relative alla viabilità

Performance dei Settori

indicatore di attività/processo

peso

- ☐ data
- ☐ percentuale
- ☒ tempestività
- ☐ quantità

giorni previsti

15

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

obiettivo operativo



Servizio di viabilità e controllo durante le manifestazioni civili e religiose

Servizi serali mirati al controllo di pubblici esercizi e repressione fenomeni di microcriminalità

peso

Viene garantita la presenza di almeno due agenti durante le processioni e le manifestazioni civili e religiose
Durante l'orario pomeridiano vengono controllati i parchi (2 Aprile Giudici Canossi l'oratorio e i pubblici esercizi, al fine di reprimere fenomeni di microcriminalità.

indicatore di efficacia

peso

- ☐ data
- ☒ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RONCHI ALESSANDRO	D3	
REDOLFI LAURA	C4	
PEDRETTI SIMONE	C2	

SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

indirizzo strategico

MISSIONE 06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 GIOVANI

obiettivo operativo

Incentivazione delle iniziative in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere attività rivolte ai giovani

peso

L'obiettivo è di attivare iniziative per la popolazione giovanile al fine di prevenire situazioni di difficoltà e devianza attraverso l'adesione a bandi per attività giovanili e in particolare al progetto per intercettare e mappare le fasce a rischio e attivare servizi/iniziative ad hoc con il supporto di educatori per creare un ambiente inclusivo e stimolante in collaborazione con la Parrocchia Sant'Apollonio

indicatore diattività/processo

peso

adesione bandi per attività giovanili
monitoraggio progetto adolscenti/giovani
e relativo contributo economico

- ☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista			
	31/12/2025		

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA

P.O.

obiettivo operativo

Incentivazione delle iniziative in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere attività rivolte ai minori

peso

L'obiettivo è di attivare, tramite realtà locali, iniziative a favore delle famiglie per la gestione dei figli quali:

- adesione a bandi per attività per giovani
- protocollo d'intesa con la Parrocchia di Bovezzo a sostegno e promozione del CAG e centro estivo attraverso contributo economico e l'attività di un volontario del servizio civile
- contributo alla Parrocchia di Bovezzo a sostegno e promozione del GREST estivo per i minori.
- eventuali contributi economici alla parrocchia a sostegno di iniziative (attività teatrale ecc...)

indicatore di

attività/processo

peso

erogazione contributo economico e monitoraggio attività

- ☒ data
 ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA

P.O.

ZANOLINI CATERINA

B7

indirizzo strategico

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 07 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI

obiettivo operativo

Gestione delle politiche sociali in raccordo con la rete dei servizi socio-sanitari e sociali attraverso l'erogazione di servizi gestiti in una ottica sovra -comunale

peso

Si intende realizzare l'obiettivo indicato attraverso la gestione a livello sovra comunale con la Comunità Montana di Valle Trompia di servizi delegati per la attivazioni di interventi e progetti per tutti i comuni associati (servizio tutela minori, servizio disagio sociale, servizio assistenza domiciliare minori, quote solidarietà, elaborazione regolamenti e piano di Zona) e con ATS/ASST per servizio socio sanitari (valutazioni congiunte di situazioni al fine di attivare servizio quali assistenza domiciliare, inserimenti centro diurno/residenze socio assistenziali e disabilità...)

Performance dei Settori

indicatore di attività/processo

peso

condivisione e gestione con ATS/ASST dei servizi socio sanitari (valutazioni congiunte di situazioni al fine di attivare servizi quali assistenza domiciliare, inserimenti centro diurno/residenze socio assistenziali e disabilità...)

☒ data ☐ percentuale☐ tempestività☐ quantitàdata
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA

P.O.

obiettivo strategico

PROGRAMMA 08 COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

obiettivo operativo



Collaborazione attiva con associazionismo e cooperazione

peso

L'obiettivo consiste nell'attivazione della collaborazione con cooperazione e associazionismo per supportare gli stessi o l'utenza.

L'obiettivo viene realizzato tramite contributi alle associazioni del territorio.

indicatore di attività/processo

peso

-contributi associazioni

proseguimento collaborazione con associazione per contributo acquisto e distribuzione generi di prima necessità a famiglie in difficoltà

☒ data ☐ percentuale☐ tempestività☐ quantitàdata
prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

NABACINO CRISTINA

P.O.

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE, COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

indirizzo strategico

MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

obiettivo operativo

Mantenimento e miglioramento del patrimonio - Manutenzione ordinaria, messa in sicurezza degli edifici e riqualificazione del patrimonio pubblico esistente in capo all'ufficio patrimonio.

peso

- 1) MANUTENZIONE COPERTURA IMMOBILI COMUNALI
- proseguire con l'analisi dei tetti ammalorati e programmare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle coperture di alcuni edifici comunali nonchè mantenere regolare la periodica pulizia dei tetti

- completare la sistemazione dei lucernari della Biblioteca comunale che presenta problemi di infiltrazione quando avvengono eventi meteorologici intensi
- 2) PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE
- attuare le procedure per l'alienazione di piccoli reliquati del patrimonio pubblico a mezzo di trattativa privata o asta pubblica

- alienare l'area di via Asilo che non presenta più un carattere di necessità per l'amministrazione comunale
- 3) MANUTENZIONE PARCHI PUBBLICI
- mantenere in buono stato aree e le attrezzature ludiche presenti nei parchi comunali, completare il processo di sistemazione dell'area sportiva mediante sistemazione delle superfici a verde di contorno e manutenzione ordinaria della piastra da gioco;

- Fattori critici**
- necessità di progettazione e coordinamento sicurezza per straordinaria manutenzione

- vincoli economici in base a ottenimento fondi a seguito di partecipazione bandi pubblici

- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi

indicatore di

efficienza

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/08/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

15/03/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MARTINELLI ENRICO	C1	
COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

acquisizione al patrimonio comunale di aree private già all'uso pubblico da decenni

peso

- 1) prosecuzione ed attuazione per step delle acquisizioni delle aree in base alle situazioni di maggiore criticità con emanazione decreto di esproprio
- a) Via Collodi - Via Torino

b) via Vernazze

c) area fra scuola Vivaldi e Palestra
- 2) riduzione del contenzioso dovuto a rimpallo di responsabilità su strade e parcheggi di pubblico utilizzo ma ancora di plurimi proprietari privati
- 3) avvio procedure espropriative per area sedime serbatoio acquedotto comunale di via Castello

Fattori critici

- vincolo risorse economiche per vari step dell'incarico di supporto al Rup oltre che alle spese correlate alle procedure espropriative connesse
- carichi di lavoro dirottati sul altri obiettivi

indicatore di

peso

ob. 1

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

peso

ob. 2

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

peso

ob. 3

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo operativo

completamento archivio comunale via Paolo VI

peso

- 1) completare piccoli lavori di miglioramento dell'opera
- 2) acquistare nuove scaffalature a volantino per completare trasloco archivio da via Veneto a via Paolo VI

Fattori critici

- carichi di lavoro
- disponibilità economica per acquisto nuovi scaffali molto onerosi

indicatore di

peso

ob.1

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

30/06/2025

indicatore di

peso

ob. 2

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	

indirizzo strategico

MISSIONE 05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

obiettivo operativo

Manutenzione ordinaria cimitero comunale

peso

- 1) GESTIONE COMUNALE DEL CIMITERO:
- messa in opere di opere di ordinaria manutenzione consistenti nel completo rifacimento dei viali di accesso e dei viali laterali;

- sistemazione dell'ascensore esistente mediante la sua completa riqualificazione.
- 2) RIORGANIZZAZIONE DEGLI ELEMENTI:
- approntamento di opere per una completa separazione delle parti del cimitero ad oggi incomplete con risistemazione delle parti di accesso;

- sostituzione delle tettoie di copertura degli abbaini ad uso punto luce delle parti interrato;
- 3) VERIFICA E RIORGANIZZAZIONE DEI PROCESSI CIMITERIALI
- revisione generale del Piano cimiteriale e del suo regolamento attuativa;

- riorganizzazione dei processi di scambio per le procedure cimiteriali

- Fattori critici
- 1) carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi

2) parere vincolante Soprintendenza e sua tempistica

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

data prevista

30/06/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒data

☐percentuale

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	
DORDONI GIULIA	C4	

indirizzo strategico

MISSIONE 08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 01 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

obiettivo operativo

Gestione del territorio - Piano di governo del territorio e strumenti urbanistici

peso

1) REVISIONE GENERALE DEL PGT

Avvio del procedimento di revisione generale del PGT compresa la sua valutazione ambientale strategica secondo le linee di indirizzo dell'Amministrazione Comunale.

Fase propedeutica di raccolta delle informazioni e delle proposte della cittadinanza attiva, dei promotori e dei portatori di interessi diffusi con lo scopo di ampliare il quadro delle esigenze di modifica del Documento di Piano anche allo scopo di valutare l'opportunità o meno per l'amministrazione comunale di confermare gli ambiti, in vista della decisione della Regione sul dato del consumo di suolo

2) REVISIONE GENERALE del Piano traffico urbano, mediante nuove analisi e correzione della Normativa Tecnica.

3) NUOVO STUDIO delle componente geologica comunale la quale dovrà tener conto dell'assetto geologico, idrogeologico e sismico del territorio. A tal fine esso individuerà le aree a pericolosità geologica, idrogeologica, idraulica e sismica.

4) STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Analisi delle proposte di sviluppo territoriale attuando Convenzioni Urbanistiche da stipularsi ai sensi dell'art. 31 della L. 1150/42 e s. m. e i. e dell'art. 10, comma 2, della L.R. 12/05 e s. m. e i., con lo scopo di disciplinare gli interventi nella sua unitarietà mediante realizzazione, la cessione e/o l'asservimento all'uso pubblico o l'eventuale parziale o totale monetizzazione della quota di servizi pubblici e di interesse pubblico o generale previsti o di quelli necessari per il migliore inserimento degli edifici nel contesto urbano circostante.

Fattori critici

- 1) volontà politica in relazione alle opportunità date delle leggi regionali
- 2) volontà politica di scelte strategiche e risolutive di annose problematiche
- 3) vincoli legati alle volontà dei promotori privati e il loro rispetto tempistiche

indicatore di attività/processo

peso

ob. 1

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di attività/processo

peso

ob. 2

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di attività/processo

peso

ob. 3

- ☒ data ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 4

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MABELLINI CLAUDIA	P.O.	

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO - POPOLARE

obiettivo operativo

Gestione patrimoniale dell'edilizia residenziale pubblica

peso

- 1) Verifica continua dello stato di manutenzione degli alloggi realizzati in edilizia residenziale pubblica, mediante adeguamento dello stato di efficienza anche mediante monitoraggio della necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli alloggi comunali;
- 2) Sviluppo estimativo coerente dei valori di trasformazione dei diritti di superficie in diritto di proprietà e conseguente rimozione dei vincoli gravanti sugli alloggi sorti nei Piani di zona in misura lineare con le modalità impartite dalle direttive statali post decreto 151/2020;
- 3) Gestione dei costi di ripartizione delle spese comuni e delle spese condominiali, cura dell'anagrafe del patrimonio ERP e solleciti insolventi
- 4) attività di supporto patrimoniale all'ufficio servizi sociali nella gestione degli alloggi sociali
- 5) gestione degli orti sociali sia nella manutenzione ordinaria delle aree che nella riaptizione dei costi

Fattori critici

applicazione della normativa vigente con dubbi interpretativi in assenza di narrativa complessa organizzazione nella ripartizione delle spese

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒ data

☐ percentuale

☐ tempestività

☐ quantità

data prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

30/04/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 4

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

peso

ob. 5

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	

obiettivo operativo



Gestione dello sportello unico per l'edilizia privata

peso

- 1) verifica istruttoria delle pratiche edilizie ordinarie ed in sanatoria, coordinate alla luce delle novità introdotte con il Decreto-Legge 29 maggio 2024, n. 69 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione edilizia e urbanistica"
- 2) Sviluppo dei complessi iter procedurali di alcuni Permessi di Costruire ordinari e Permessi di Costruire Convenzionati, anche mediante stesura, da parte dell'Ufficio Edilizia Privata, degli atti di Convenzione Urbanistica e delle verifiche sulle dotazioni di standard minimi e qualitativi aggiuntivi;
- 3) Recupero della corretta funzionalità dei tempi di attesa per singoli procedimenti anche mediante differenziazione della tipologie di titoli abilitativi. Corretta calendarizzazione dei procedimenti e gestione puntuale delle attività di richiesta e rimborso dei contributi concessori.
- 4) Coordinamento delle istruttorie delle istanze sottoposte ai vincoli imposti dal D.Lgs 42/2004 e puntuale organizzazione degli endo-procedimenti con la competente Commissione per il Paesaggio;
- 5) Costante aggiornamento delle procedure in materia di bonus edilizi per l'efficienza energetica, e bonus in materia sismica

Fattori critici

- carichi di lavoro che non permettono il puntuale rispetto dei tempi in ragione della quantità delle istanze in rapporto al personale assunto
- ricerca manuale pratiche edilizie ante 2014 per accessi agli atti

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

- ☒ data
- ☐ percentuale
- ☐ tempestività
- ☐ quantità

data
prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 4

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 5

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
DORDONI GIULIA	C4	

indirizzo strategico

MISSIONE 09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL`AMBIENTE

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

obiettivo operativo

riqualificazione Parco di via Canossi

peso

- 1) valutare soluzioni migliorative del parco nel punto di aderenza delle costruzioni del condominio Giardino 3, anche in compartecipazione con il Condominio per recinzione comune
- 2) riqualificare la cartellonistica presente all'interno del parco
- 3) Con il supporto dei volontari e dei lavoratori socialmente utili sarà valutata la possibilità di tinteggiare le ringhiere e i cancelli attorno al parco.

- Fattori critici**
- carichi di lavoro dirottati su altri obiettivi

- necessità di progettazione e coordinamento sicurezza x straordinaria manutenzione

- disponibilità volontari civici

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

indirizzo strategico

MISSIONE 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

obiettivo strategico

PROGRAMMA 05 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

obiettivo operativo

Pronta disponibilità del personale operaio per l'espletamento del servizio di sgombero neve/eventi meteorologici intensi anno 2025

peso

Garantire lo sgombero della neve dalle strade e parcheggi comunali, nonché interventi urgenti a seguito di eventi meteorologici intensi durante la stagione invernale 2025 nelle giornate di sabato e domenica; tale progetto per la stagione 2024- 2025 risulta inattuabile stante l'assenza di personale operaio assunto. La ditta affidataria del servizio garantirà la pronta disponibilità come da contratto in essere

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	

obiettivo operativo

SERVIZI MOBILITA' DOLCE

peso

1) Gestione dei corretti processi manutentivi del sistema di BIKE SHARING in collaborazione con Brescia Trasporti

2) Creazione dell'ufficio di Mobility management per l'attivazione delle politiche di mobilità sostenibile in condivisione;

3) Attivazione del servizio di CAR POOLING

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
MARTINELLI ENRICO	C1	
MOMBELLI GIAMBATTISTA	B1	

indirizzo strategico

MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

obiettivo strategico

PROGRAMMA 09 SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

obiettivo operativo

gestione del servizio necroscopico ordinario

peso

garantire i servizi di manutenzione e gestione dei servizi cimiteriali, tumulazioni e estumulazioni straordinarie, rientro delle ceneri.

indicatore di

attività/processo

peso

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
DORDONI GIULIA	C4	
MARTINELLI ENRICO	C1	

indirizzo strategico

MISSIONE 14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

obiettivo strategico

PROGRAMMA 02 COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI

obiettivo operativo

Gestione sportello SUAP - affiancamento e fungibilità operatori - costante aggiornamento con il supporto di Comunità Montana

peso

- 1) verifica istruttoria delle istanze per le nuove attivazioni di attività produttive coordinate alla luce delle novità introdotte con il Decreto-legge n. 19/2024
- 2) Sviluppo dei complessi iter procedurali di alcune istanze di AUA anche con il raccordo della regolarità urbanistico edilizia degli impianti produttivi;
- 3) Costante aggiornamento e partecipazione a seminari di formazione mirati per gli operatori dell'Ufficio commercio

Fattori critici

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 1

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 2

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

indicatore di

attività/processo

peso

ob. 3

☒data

☐percentuale

☐tempestività

☐quantità

data prevista

31/12/2025

Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

COPPOLINO FRANCESCO	D1	
STEFANINI MARIUCCIA	C6	

SEZIONE 02



3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025 / 2027

Rischi corruttivi e trasparenza

Come noto, per gli enti locali la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza è attualmente svolta nell'ambito del presente strumento di programmazione, previsto dall'art. 6, comma 1, L. n. 80/2021.

Il D.M. 30 giugno 2022 n. 132, riguardo alla definizione dei contenuti, all'art.6, prevede modalità semplificate di adozione del PIAO per le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti.

Nello specifico, per quanto attiene alle attività in materia di rischi corruttivi e trasparenza (articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) relative alla mappatura dei processi, prevede l'aggiornamento di limitate aree di rischio corruttivo, ovvero quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione in questione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Pertanto, così come stabilito dalla normativa summenzionata e precisato dal par. 10.1.2 del PNA 2023-2025 adottato da ANAC, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione del PIAO (che doveva avvenire nel corso del 2022) confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Precisato che il Comune di Bovezzo ricade nella fattispecie sopra richiamata (amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti) e che nel corso dell'annualità 2024 non si sono verificati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero aggiornamenti/modifiche degli obiettivi di performance, in tale sede viene confermato lo strumento programmatico in vigore, approvato con deliberazione di G.C. nr. 23 del 7/02/2024, ed al quale si rinvia.

SEZIONE 03



1. PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In tal modo si è riusciti a garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2022, e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Nello specifico all'interno della SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO si sviluppa la Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b) del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/6/2022, la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione comunale.

Il lavoro agile è stato introdotto dal Comune di Bovezzo durante il periodo emergenziale legato all'epidemia Covid-19 in un'ottica di contenimento dei contagi e di garanzia della continuità dei servizi, forniti alla cittadinanza, ove possibile, da remoto. L'Amministrazione comunale ha ritenuto, a fronte dell'esperienza positiva durante il periodo emergenziale, di mantenere la possibilità per i propri dipendenti di svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile anche a seguito della cessazione dell'emergenza epidemiologica. Il lavoro agile, infatti, si è rivelato essere un valido strumento in grado di agevolare la conciliazione dei tempi di vita/familiari e di lavoro per il personale interessato da attività di cura di familiari affetti da malattia e per i lavoratori con figli, poiché fornisce ai dipendenti una maggiore flessibilità. Inoltre, dai riscontri circa l'andamento del lavoro agile nell'Ente è emerso come tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa consenta di incrementare la produttività dei dipendenti in relazione allo svolgimento di specifiche attività lavorative per le quali sono richieste particolari attenzione e concentrazione.

L'Amministrazione consente il ricorso al lavoro agile ai propri dipendenti nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge 81/2017, dal CCNL del 16/11/2022 e dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche emanate dal Ministro della Pubblica Amministrazione, in quanto compatibili.

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile è consentito nel rispetto delle seguenti condizioni:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione e la qualità dei servizi resi dall'Ente a favore degli utenti, bensì favorire un modo di lavorare caratterizzato da un elevato livello di flessibilità in un'ottica di implementazione dei servizi resi alla cittadinanza, nonché l'interazione dell'utenza da remoto (telefonica o mediante piattaforme digitali);
- il ricorso al lavoro agile è possibile in presenza di un progetto individuale finalizzato all'individuazione, in accordo con l'Amministrazione comunale, di servizi potenziati e attività lavorative suscettibili di essere realizzate da remoto, poiché non richiedenti la presenza fisica del dipendente nella sede di lavoro;
- l'attivazione del lavoro agile richiede la previa stipula di un apposito accordo individuale che disciplini i vari aspetti indicati dalla normativa vigente, in particolar modo quali sono le attività lavorative da svolgere e gli obiettivi della prestazione resa da remoto, le modalità e i criteri di misurazione dei risultati raggiunti, le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché la fascia di contattabilità funzionale ai servizi da rendere all'utenza;

- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che potrà prestare lavoro in modalità agile all'interno degli uffici, al fine di assicurare sempre la presenza fisica negli uffici di alcuni dipendenti. In ogni caso, per ciascun lavoratore deve essere predominante l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, da intendersi in maniera flessibile ossia anche modulando il ricorso al lavoro agile in modo tale che la prevalenza del lavoro in presenza possa essere raggiunta anche entro il termine della programmazione; di norma il lavoro agile può essere svolto per n. 1 giorno alla settimana (comunque non eccedendo il limite massimo n. 2 giorni/settimana), salvo che vi siano peculiari esigenze di flessibilità del lavoratore, valutate di volta in volta con l'Amministrazione;
- il Responsabile del servizio può richiedere la presenza in servizio del lavoratore anche nelle giornate destinate al lavoro agile nel caso in cui si verifichino specifiche esigenze di servizio, purché lo comunichi al dipendente almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite;
- il ricorso al lavoro agile deve in ogni caso assicurare il predominante svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- non vi deve essere lavoro arretrato o accumulato nel servizio in cui opera ordinariamente il dipendente, ovvero, nel caso vi fosse, verrà allegato all'accordo individuale un piano di smaltimento dell'arretrato.

L'Amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine dotarsi di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile e a fornire al personale dipendente, nei tempi congrui e coerenti con la disponibilità di una adeguata programmazione e correlative risorse, apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Qualora ciò non fosse possibile, il dipendente che accede al lavoro agile può acconsentire all'utilizzo della propria strumentazione tecnologica per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (computer e telefono cellulare su cui deviare il numero di telefono del proprio ufficio). L'Amministrazione garantisce al lavoratore in modalità agile la connessione alla rete aziendale tramite sistema VPN.

L'Amministrazione conviene con il dipendente che egli operi di norma presso la propria abitazione di residenza o di domicilio. Qualora la prestazione lavorativa fosse resa in altro luogo pubblico o privato, il lavoratore è tenuto preventivamente a comunicarlo al Responsabile del servizio. In relazione alla scelta del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso, in conformità a quanto indicato nell'apposita informativa fornita dal Comune. La scelta del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa viene concordata con l'Amministrazione qualora sia necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati. Ogni eventuale costo sostenuto dal lavoratore per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessione internet, vitto, trasporto, ecc..) non verrà rimborsato dall'Amministrazione.

Nelle giornate di lavoro agile il lavoratore ha autonomia nel determinare la collocazione oraria della sua prestazione, purché ciò sia concordato con il proprio responsabile di servizio e sia conforme alle esigenze organizzative dell'ufficio. In ogni caso il lavoratore è tenuto al rispetto della durata della prestazione lavorativa giornaliera che viene svolta in modalità agile, nonché delle fasce di contattabilità. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Al termine di ogni giornata lavorativa svolta mediante lavoro agile il lavoratore deve compilare il registro delle attività svolte, precisando gli orari entro i quali è stata resa la prestazione lavorativa e le attività svolte. Al termine di ogni mese il registro delle attività svolte, vistato dal responsabile di servizio, dev'essere trasmesso all'Ufficio personale. Il lavoratore che svolge l'attività lavorativa in modalità agile dovrà richiedere mediante l'applicativo "Juniorweb" di gestione delle presenze/assenze l'apposito giustificativo "TEL – Smartworking" per le ore svolte in tal modo.

Considerato il numero di orari lavorativi presenti nell'Ente le fasce di contattabilità vengono adeguate in base all'orario di lavoro previsto per il dipendente nel giorno in cui svolge l'attività lavorativa in modalità agile.

Al lavoratore è garantita una fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo a cui il lavoratore è tenuto, nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Al lavoratore è garantito il diritto alla disconnessione. Fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità al lavoratore non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il Responsabile di servizio per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Ai fini della sicurezza sui luoghi di lavoro e ai fini assicurativi, il lavoratore che svolge parte della giornata in modalità di lavoro

agile ed una parte in presenza nella sede di lavoro (Municipio) dovrà timbrare in entrata e in uscita dalla sede comunale ed indicare le restanti ore svolte in modalità agile nel portale on line di rilevazione delle presenze.

A norma di legge e di contratto, il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e conseguentemente deve adottare, in relazione alla particolare modalità della prestazione, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Il trasferimento di dati trattati a soggetti terzi potrà avvenire esclusivamente nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni lavorative e nel rispetto delle indicazioni del Responsabile di servizio.

Qualora nel corso del trattamento dei dati sorgessero delle criticità oppure si verificassero violazioni dei dati (smarrimento, sottrazione, errata trasmissione a terzi o diffusione), il dipendente è tenuto a segnalarlo in maniera tempestiva al proprio Responsabile.

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, secondo quanto precisato nella relativa informativa che il Comune consegnerà al lavoratore contestualmente alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione, volte a far fronte ai rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede ordinaria di lavoro.

Il lavoratore in lavoro agile ha diritto di partecipare ai corsi di formazione al pari degli altri colleghi che svolgono l'attività lavorativa in ufficio.

CRITERI DI PRIORITA' PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE.

L'attivazione del lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori a tempo indeterminato o determinato, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale.

L'Amministrazione nel consentire l'accesso al lavoro agile dei propri dipendenti provvede a conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività lavorative degli uffici interessati.

L'accoglimento delle richieste di attivazione del lavoro agile sarà conforme a quanto stabilito nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e organizzazione. L'Amministrazione, ai sensi di quanto sancito dalla legge n. 81/2017, riconosce priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. Sono fatte salve eventuali ulteriori ipotesi di accesso prioritario stabilite dalla normativa vigente al momento della presentazione dell'istanza.

CRITERI GENERALI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO AGILE.

L'Amministrazione comunale individua i processi e le attività di lavoro suscettibili di essere svolti in modalità agile, sulla base del fatto che in concreto sussistano i requisiti organizzativi e tecnologici per operare da remoto.

Non è possibile svolgere in modalità agile i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e le attività lavorative che richiedono la presenza fisica in ufficio perché svolte allo sportello.

In base a tali criteri l'Amministrazione, di concerto con i responsabili di servizio, ha individuato i processi lavorativi, di seguito precisati, suscettibili di essere svolti da remoto, i quali potranno essere suscettibili di aggiornamento in conformità ai criteri suddetti.

SEZIONE 03

3.

PIANO
TRIENNALE DEL
FABBISOGNO

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025/2027

La presente sezione del PIAO ridefinisce, aggiornandolo, il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale (di seguito “PTFP”). individua le unità di personale ritenute necessarie per l’efficace ed efficiente svolgimento delle attività istituzionali dell’Ente.

Il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente, con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L’eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata.

Nel PTFP la dotazione organica è espressa in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge.

CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L’art. 39 della L. n. 449/1997 stabilisce che, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968.

A norma dell’art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

A mente dell’art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, e all’art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell’elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica.

Ai sensi dell’art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l’anno 2002), a decorrere dall’anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, sono chiamati ad accertare che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all’art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.. A tal proposito, ex art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto di adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall’art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui all’art. 11, co. 4 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell’ente.

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottarsi annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Con il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 08/05/2018 sono state definite le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, in base alle quali il concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Pertanto, in sede di elaborazione dei piani del fabbisogno di personale i profili quantitativi e qualitativi devono convivere, con la conseguenza che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative divengono determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane.

Il PTFP si configura come un atto di programmazione che deve esser adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo in base a quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001 e 4, comma 5 del CCNL del 16/11/2022 l'adozione del PTFP è sottoposta all'informazione sindacale.

Inoltre, a mente dell'articolo 6-ter, comma 6 del d. lgs. n. 165 del 2001 le Amministrazioni sono tenute a comunicare al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato i contenuti dei piani del personale entro trenta giorni dalla loro adozione. In assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

CONSISTENZA DEL PERSONALE

La consistenza del personale in forza presso il Comune di Bovezzo alla data del 18/2/2025 si caratterizza per la presenza di un totale di 29 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 20 a tempo pieno e n. 9 a tempo parziale.

Nel corso del 2023 sono cessati:

- un dipendente Operatore tecnico manutentivo esperto (ex cat. B3) a tempo pieno a seguito di licenziamento disciplinare;
- un dipendente Istruttore amministrativo (ex cat. C6) a tempo parziale 30 ore settimanali a seguito di dimissioni volontarie assegnato all'Ufficio Tecnico;
- un dipendente Istruttore tecnico (ex cat. C2) a tempo pieno a seguito di dimissioni volontarie assegnato all'Ufficio Tecnico.

Nel corso del 2023 sono stati assunti:

- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno assegnato all'Ufficio Servizi demografici;
- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno assegnato all'Ufficio Tecnico;
- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno assegnato all'Ufficio Segreteria ad esito della procedura di progressione verticale;
- dipendente Funzionario tecnico a tempo pieno assegnato all'Ufficio Tecnico ad esito della procedura di progressione verticale.

Nel corso del 2024 sono cessati:

- due dipendenti Istruttori amministrativi (ex cat. C1 ed ex cat. C3) a tempo pieno a seguito di dimissioni volontarie, assegnati all'Ufficio Segreteria e all'Ufficio ragioneria;
- un dipendente Funzionario contabile (ex cat. D4 + primo differenziale stipendiale) a tempo pieno a seguito di dimissioni volontarie, assegnato all'Ufficio ragioneria;
- un dipendente Istruttore amministrativo (ex cat. C1) a tempo pieno a seguito del mancato superamento del periodo di prova, assegnato all'Ufficio ragioneria.

Nel corso del 2024 sono stati assunti:

- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno assegnato all'Ufficio Segreteria;
- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno assegnato all'Ufficio ragioneria, il quale è tuttavia cessato per mancato superamento del periodo di prova;
- un dipendente Funzionario contabile (ex cat. D1) a tempo pieno assegnato all'Ufficio ragioneria.

Nel mese di dicembre 2024 si è conclusa la procedura per il reclutamento di un operatore tecnico manutentivo esperto. Dal 15/1/2025 è stato assunto a tempo pieno e indeterminato un dipendente operatore tecnico manutentivo esperto (ex cat. B1).

Inoltre, durante il mese di novembre 2024 sono state avviate le procedure di reclutamento di un Istruttore amministrativo e di un Istruttore tecnico. La procedura per il reclutamento di un Istruttore tecnico si è conclusa a gennaio 2025 senza l'approvazione di alcuna graduatoria finale, poiché nessun candidato è stato ammesso alla prova orale a fronte del mancato raggiungimento della valutazione minima di 21/30 nella prova scritta. A decorrere dal 24/2/2025 verrà assunto un Istruttore amministrativo, vincitore del concorso conclusosi a gennaio 2025, che verrà assegnato all'Ufficio ragioneria e in parte all'Ufficio servizi sociali.

CESSAZIONI PREVISTE triennio 2025-2027:

ANNO 2025:

Nessuna cessazione prevista

ANNO 2026:

- un dipendente Funzionario amministrativo - comandante di Pl, presumibilmente nel mese di settembre 2026 a seguito di collocamento a riposo per il raggiungimento dei requisiti di anzianità contributiva necessari per maturare la pensione anticipata;
- un dipendente Operatore amministrativo esperto (ex cat. B7), presumibilmente nel mese di giugno 2026 a seguito di collocamento a riposo per il raggiungimento dei requisiti di anzianità contributiva necessari per maturare la pensione anticipata.

ANNO 2027:

- un dipendente Operatore tecnico manutentivo esperto (ex cat. B1) a seguito di collocamento a riposo per il raggiungimento dei requisiti di anzianità contributiva necessari per maturare la pensione anticipata.

LIMITI NORMATIVI E CAPACITA' ASSUNZIONALE

Ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater L. n. 296/2006 e s.m.i., gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013. Per il Comune di Bovezzo tale valore medio è pari a € 1.251.534,52.

Richiamata la deliberazione n. 5 del 23/1/2025 con cui il Consiglio comunale ha approvato la Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione dell'Ente, la quale esplica la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale. Il DM 25/7/2023, modificando il principio contabile applicato della Programmazione di cui all'All. 4/1 al d.lgs. 118/2011, ha infatti chiarito che la SeO del DUP deve contenere l'indicazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente. La programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce, pertanto, il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo dall'01/01/2012 di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, quale condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere. Considerato che con nota prot. 2057/2025 il Responsabile dell'Ufficio Personale ha richiesto a tutti i Responsabili di Servizio di verificare eventuali situazioni soprannumerarie o di eccedenza di personale all'interno dell'Area funzionale di competenza. Preso atto che dalle risposte dei Responsabili di servizio alla nota sopra citata, risulta che nell'organico del Comune di Bovezzo non esistono situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente (prot. n. 2062, 2065, 2069, 2154, 2156 e 2157).

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di

personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2026 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2026 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”

L'art. 7 del D.M. 17 marzo 2020 ha precisato che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni suddette, l'art. 2 del decreto citato chiarisce che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

- per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il comune di Bovezzo conta alla data del 31/12/2024 n. 7305 abitanti, rientrando così nella fascia demografica "E", individuata dal DM 17/3/2020, comprendente gli enti con popolazione da 5.000 a 9.999 abitanti.

Gli artt. 4 e 5 del D.M. più volte citato definiscono nel dettaglio le capacità assunzionali degli Enti locali contemplando, tra l'altro, la possibilità di incremento della spesa di personale per gli enti che si collocano al di sotto della percentuale di rapporto spesa di personale – entrate correnti stabilita per la fascia demografica di appartenenza, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato per ciascuna fascia demografica.

In base alla comunicazione della Responsabile dell'area finanziaria di cui al prot. 2167 del 18/02/2025, ai fini del calcolo delle capacità assunzionali (potenziali) per l'annualità 2025 si è tenuto conto del fatto che:

1) la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023), considerata al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo al 2024 (€ 35.600,00), è pari a € 5.085.219,48.

Si precisa che dal calcolo della media delle entrate correnti sono stati esclusi i contributi COVID-19 per gli anni 2021 e 2022.

2) la spesa complessiva del personale come definita dall'art. 2 del DM 17/03/2020 che testualmente recita: *"lett. a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato"* (anno 2023) è pari a € **1.243.216,40**.

3) il rapporto fra la media delle entrate correnti di cui al punto 1) e la spesa complessiva di cui al punto 2), è **pari al 23,47%**.

Verificato che il rapporto di cui al punto 3) è inferiore al valore soglia del 26,90% previsto per la classe demografica di riferimento dell'ente (fascia e) da 5.000 a 9.999 abitanti) la spesa di personale massima sostenibile per l'anno 2025 è pari a € 1.367.924,04 ossia il 26,90% di € 5.085.219,48

Di conseguenza, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DPCM 17 marzo 2020, il Comune ha la possibilità di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato, nel rispetto dei piani triennali dei fabbisogni di personale e garantendo il mantenimento dell'equilibrio di bilancio pluriennale, asseverato dall'organo di revisione. Tale incremento non potrà superare il limite complessivo di € 1.367.924,04.

Tuttavia, questa affermazione non implica una promozione di nuove assunzioni, rispetto a quelle già previste, in quanto l'Ente, pur rispettando i parametri del DPCM 17 marzo 2020, sostiene comunque una serie di costi legati al personale che, sebbene non rientrino nel calcolo richiesto dal decreto,

restano comunque presenti nel bilancio complessivo.

Pertanto, il mantenimento degli equilibri di bilancio consente, allo stato attuale, di autorizzare un incremento di spesa del personale di € 1.678,38 connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale 34 ore a tempo pieno 36 ore per un dipendente.

A conferma di quanto sopra si allega la tabella predisposta dal Responsabile dell'area finanziaria contenente il dettaglio dei calcoli citati.

Inoltre, la Responsabile dell'area finanziaria, con comunicazione di cui al prot. 2167 del 18/2/2025, ha attestato il rispetto del limite di spesa del personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 di cui all'articolo 1, comma 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 rilevando un margine di ulteriore capacità pari a 70.239,93 €.

In base a quanto previsto dall'art. 36 comma 2, secondo periodo, del d.lgs. n. 165/2001 le Amministrazioni pubbliche possono ricorrere a forme flessibili di impiego soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35.

L'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 riconosce ai Comuni la possibilità di avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Tale limite ammonta per il Comune di Bovezzo ad euro 50.115,73.

Pertanto, il Comune di Bovezzo potrà nel corso del 2025 ricorrere a forme flessibili di impiego a fronte di comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto del limite citato.

Il Comune di Bovezzo rispetta i vigenti presupposti normativi per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale. In particolare questo Ente:

- rispetta l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
- adotta il Piano di azioni positive per il triennio 2025-2027 in tema di pari opportunità (art. 48, comma 1, D. Lgs. n. 198/2006) nell'ambito del presente Piano integrato di attività e organizzazione;
- adotta il Piano triennale della Performance triennio 2025-2027 nell'ambito del presente Piano integrato di attività e organizzazione;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. n. 113/2016);
- ha certificato i crediti ai sensi dell'art. 9 comma 3-bis del D.L. 185/2008.

Inoltre, nell'ultimo rendiconto approvato dal Comune di Bovezzo non emergono condizioni di squilibrio finanziario e la dotazione organica dell'Ente risulta rispettosa delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, in quanto è presente un dipendente appartenente a alle categorie protette.

ASSUNZIONI PREVISTE triennio 2025-2027:

ANNO 2025

- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno da assumere a conclusione della procedura di reclutamento avviata a novembre 2024 e assegnare all'Ufficio Ragioneria e Servizi sociali;
- un Operatore tecnico manutentivo esperto a tempo pieno da assumere ad esito della procedura di reclutamento conclusasi a dicembre 2024 e da assegnare all'Ufficio Gestione del territorio e sue risorse;
- trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale 34 ore a tempo pieno 36 ore per un dipendente assegnato all'Ufficio Ragioneria;
- un dipendente Istruttore amministrativo a tempo pieno da assumere a seguito di scorrimento della propria graduatoria in essere e da assegnare all'Ufficio servizi tecnici.

ANNO 2026

- un dipendente Funzionario amministrativo - comandante di Pl a tempo pieno da assegnare all'Area Polizia Locale a seguito del collocamento a riposo dell'attuale comandante.

ANNO 2027

- un dipendente Operatore tecnico manutentivo esperto a tempo pieno da assegnare all'Ufficio Gestione del territorio e sue risorse a seguito del collocamento a riposo del dipendente in servizio.

Inoltre, si precisa che qualora successivamente si rendessero vacanti posti già in dotazione organica, attualmente ricoperti, si procederà alla loro copertura senza la necessità di modificare il presente piano del fabbisogno, purché sia garantito il rispetto dei vincoli di spesa e normativi vigenti, e fermo restando l'espletamento delle procedure per le relative sostituzioni.

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025			
	2021	2022	2023
Spesa personale			1.243.216,40
Rimborso da comuni per segreteria convenzionata CAP. E. 721 RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE IN CONVENZIONE - SEGRETARIO			49.539,87
Entrate titolo 1	3.261.447,14	3.488.556,43	3.704.022,84
Entrate titolo 2	382.577,86	418.946,01	677.783,49
Entrate titolo 3	1.101.260,46	1.047.695,23	1.375.274,98
Totale entrate correnti	4.745.285,46	4.955.197,67	5.757.081,31
Entrate Covid	85.550,64	9.555,35	
Totale entrate correnti al netto	4.659.734,82	4.945.642,32	5.757.081,31
		Media entrate correnti 2021-2023	5.120.819,48
FCDE 2024 parte corrente stanziato [escluso parte capitale]	(CAPITOLI - 12021000000-12021000010)		35.600,00
		Media entrate correnti 2021-2023 al netto FCDE assestato nell'ultimo anno di riferimento	5.085.219,48
		Incidenza spesa di personale	23,47%
		valore soglia virtuosità TABELLA 1 DM	26,90%
		valore soglia virtuosità TABELLA 3 DM	30,90%
limite massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020			1.367.924,04
incremento massimo astratto capacità assunzionale nel rispetto del valore soglia di virtuosità - art 4 DM 17.3.2020			124.707,64
effettiva capacità assunzionale			
limite max	1.367.924,04		
previsione spesa 2025			
Spesa personale	1.338.663,00		
Rimborso da comuni per segreteria convenzionata CAP. E. 721 RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE IN CONVENZIONE - SEGRETARIO	83.000,00		
variabili previste quali: aumento dipendente da 34 a 36 ore, inizio amministrativo ragioneria/sociali fine febbraio e amministrativo aprile	- 10.120,18		
capacità assunzionale ULTERIORE	122.381,22		
limite max	1.367.924,04		
previsione spesa 2026	1.315.933,00		
Rimborso da comuni per segreteria convenzionata CAP. E. 721 RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE IN CONVENZIONE - SEGRETARIO	83.000,00		
aumento dipendente da 34 a 36 ore	1.678,38		
capacità assunzionale ULTERIORE	133.312,66		
limite max	1.367.924,04		
previsione spesa 2027	1.320.670,00		
Rimborso da comuni per segreteria convenzionata CAP. E. 721 RIMBORSI PER SPESE DI PERSONALE IN CONVENZIONE - SEGRETARIO	83.000,00		
aumento dipendente da 34 a 36 ore	1.678,38		
capacità assunzionale ULTERIORE	128.575,66		

Dotazione organica 2025-2027

AREA SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

RESPONSABILE

Federica Zambelli

Funzionario amministrativo tempo pieno

SERVIZIO SEGRETERIA E GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE- CONTRATTI – URP - MESSI – CULTURA - ASSOCIAZIONISMO

Istruttori

Istruttore amministrativo tempo pieno

Luisa Montini

Istruttore amministrativo tempo pieno

Sara Pellegrini

Operatori esperti

Operatore amministrativo esperto tempo pieno

Tiziana Barucchelli

SERVIZI DEMOGRAFICI

Istruttori

Istruttore amministrativo tempo pieno

Claudia Vittoriali

Istruttore amministrativo tempo pieno

Katia Doganieri

SERVIZIO BIBLIOTECA

Istruttori

Assistente Biblioteca p.t. 34 ore/sett.

Simona Porta

Istruttore amministrativo p.t. 30 ore/sett.

Claudia Lombardi

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT, CULTURA
Istruttori
Istruttore amministrativo tempo pieno Elisa Martinelli
SERVIZIO PROTOCOLLO
Istruttori
Istruttore amministrativo p.t. 24 ore/sett Elena Dassa

AREA GESTIONE RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE, COMMERCIO E ATTIVITA’ PRODUTTIVE
--

RESPONSABILE

Francesca Bortolotti

Funzionario contabile tempo pieno

SERVIZIO RAGIONERIA – ECONOMATO – GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE - INFORMATICO

Istruttori

Istruttore amministrativo 26 ore/sett. Alessandra Ciuffoni Stanghini
--

Istruttore amministrativo tempo pieno Yulia Gutsaeva
--

Funzionari

Funzionario contabile tempo p.t. 18 ore/sett.

Filippo Ferrari

SERVIZIO TRIBUTI

Funzionari

Funzionario Contabile p.t 30 ore/sett. Chiara Pasotti

Istruttori

Istruttore amministrativo tempo pieno Monica Reboldi
--

AREA SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

RESPONSABILE CRISTINA NABACINO Funzionario amministrativo tempo pieno

Istruttori

Istruttore amministrativo tempo pieno Erica Chiari
--

Istruttori

Istruttore amministrativo 10 ore/sett. Alessandra Ciuffoni Stanghini
--

Operatori esperti

Operatore amministrativo esperto p.t. 30 ore/sett. Caterina Zanolini <i>(appartenente categorie protette ex L. 68/99)</i>

AREA POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE

ALESSANDRO RONCHI

Funzionario – Comandante di Polizia locale - tempo pieno

Istruttori

Agente di Polizia Locale tempo pieno
Laura Redolfi

Agente di Polizia Locale tempo pieno
Pedretti Simone

AREA SERVIZI TECNICI

RESPONSABILE

Arch. Claudia Mabellini

Funzionario tecnico tempo pieno

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - ECOLOGIA AMBIENTE

Istruttori

Istruttore tecnico tempo pieno

Simona Cella

Istruttore amministrativo tempo pieno

Posto vacante

Istruttore amministrativo tempo pieno

Silvia Bregoli

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE

RESPONSABILE

Geom. Francesco Coppolino

Funzionario tecnico tempo pieno

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - SERVIZIO URBANISTICA

Istruttori

Istruttore tecnico *p.t. 24 sett.*

Giulia Dordoni

Istruttore tecnico tempo pieno

Enrico Martinelli

Operatori esperti

Operatore tecnico manutentivo esperto tempo pieno

Giambattista Mombelli

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO

Istruttori	
Istruttore Amministrativo p.t. 30 ore/sett. Mariuccia Stefanini	

TOTALE POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	N. 31
TOTALE POSTI COPERTI	N. 30
TOTALE POSTI VACANTI	N. 1



Comune di Bovezzo

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

1. Premessa.

In data 26 giugno 2019 è stata emanata la Direttiva n. 2/2019 ad oggetto "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche" del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il sottosegretario delegato alle pari opportunità.

Con tale direttiva sono state definite apposite nuove linee di indirizzo per la promozione delle pari opportunità volte ad orientare le amministrazioni pubbliche nell'affrontare tale tema, in sostituzione del previgente documento in materia datato 23 maggio 2007.

Il documento in parola è lo strumento necessario per l'elaborazione del Piano, come di seguito maggiormente specificato.

2. Le azioni.

La direttiva illustra dettagliatamente quelle che descrive come le concrete linee di azione a cui si devono attenere le amministrazioni pubbliche per raggiungere gli obiettivi che la direttiva si propone; in buona misura, si tratta dell'elenco delle disposizioni normative che interessano le pari opportunità e che sono state raggruppate nelle seguenti sei azioni, all'interno delle quali ampio spazio è riservato al ruolo dei Comitati Unici di Garanzia:

2.1. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni.

In ambito lavorativo comprende i comportamenti, discendenti da disposizioni di legge, sul divieto di qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Come ricorda la direttiva, la violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva 2006/54/CE), comporta la nullità degli atti, l'applicazione di sanzioni amministrative, l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro, oltre - naturalmente - alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

2.2. Piani triennali di azioni positive.

Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 198 del 2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le amministrazioni pubbliche predispongono Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Come ben noto, l'assenza dell'adozione del piano comporta, quale sanzione, il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

In questo ambito si rafforza la posizione dei Comitati unici di garanzia che devono presentare agli organi di indirizzo politico-amministrativo, entro il 30 marzo di ciascun anno, una relazione sulla situazione del personale dell'ente di appartenenza riferita all'anno precedente, contenente, tra l'altro, un'apposita sezione sull'attuazione del suddetto Piano triennale. Qualora il piano non sia stato adottato, i CUG devono segnalare l'inadempienza dell'amministrazione.

Tale relazione, che a decorrere dall'entrata in vigore della direttiva deve essere trasmessa anche all'Organismo indipendente di Valutazione (OIV), rileva ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'amministrazione e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

2.3. Politiche di reclutamento e gestione del personale.

Anche in questo caso la direttiva richiama l'attuazione di alcune disposizioni normative, in base alle quali le amministrazioni pubbliche devono:

- a) rispettare la normativa vigente in materia di composizione delle commissioni di concorso, con l'osservanza delle disposizioni in materia di equilibrio di genere;
- b) osservare il principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento (art. 35, comma 3, lett. c), del d.lgs. 165/2001) per il personale a tempo determinato e indeterminato;
- c) curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali tengano conto del principio di pari opportunità (art.

19, commi 4-bis e 5-ter, del d.lgs. 165/2001; art. 42, comma 2, lett. d), del d.lgs. 198/2006; art. 11, comma 1, lett. h), della legge n. 124/2015);

d) monitorare gli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive, dandone comunicazione al CUG;

e) adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario fra generi non inferiore a due terzi;

f) tenere conto, in generale, nelle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e per la gestione dei rapporti di lavoro, del rispetto del principio di pari opportunità (articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001).

2.4. Organizzazione del lavoro.

In tale ambito, le amministrazioni sono chiamate ad attuare le previsioni di cui all'art. 14 della legge n. 124/2015 e alla successiva Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri, adottata dal Ministro delegato il 1° giugno 2017, nonché tutte le disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (congedi parentali, reinserimento personale assente dal lavoro per lunghi periodi, formazione, valorizzazione della qualità del lavoro dei dipendenti).

2.5. Formazione e diffusione del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Per il raggiungimento di tale obiettivo le amministrazioni pubbliche devono:

a) garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare (art. 57, comma 1, lett. d, del d. lgs. 165/2001);

b) curare che la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne, inserendo appositi moduli in tutti i programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. 165/2001) e collegandoli, ove possibile, all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 28, comma 1, del d.lgs. 81/2008);

c) avviare azioni di sensibilizzazione e formazione di tutta la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità, sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione;

d) produrre statistiche sul personale ripartite per genere;

e) utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. persone anziché uomini);

f) promuovere analisi di bilancio che mettano in evidenza quanta parte e quali voci del bilancio di una amministrazione siano (in modo diretto o indiretto) indirizzate alle donne, quanta parte agli uomini e quanta parte a entrambi.

2.6. Rafforzamento dei Comitati unici di garanzia.

La direttiva integra le informazioni già contenute nella direttiva 4 marzo 2011, con specifico riferimento agli aspetti inerenti i criteri di composizione dei CUG, le procedure di nomina dei componenti, i compiti del CUG (propositivi, consultivi e di verifica), le forme di collaborazione con altri organismi, ad esempio il Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità di cui all'art. 39-ter del d.lgs. 165/2001, la Consigliera di parità, la Consigliera di fiducia (se istituita), l'OIV, ecc.

3. Sintesi situazione del personale del Comune di Bovezzo.

Per meglio collocare il Piano delle Azioni Positive, occorre analizzare brevemente la situazione del personale al

31.12.2024.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti), offre il seguente quadro di raffronto:

DIPENDENTI N. 29

DONNE N. 24 (82,76%)

UOMINI N. 5 (17,24%)

Come si vede dalla tabella, le donne, su cui gravano tradizionalmente in misura predominante gli impegni di cura familiare, rappresentano oggi l' 82,76 % del personale del Comune di Bovezzo.

L'attenzione alle politiche di genere è quindi particolarmente dedicata alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, rappresentano i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi previsti. In ogni caso, indipendentemente dal genere, le azioni saranno rivolte a quei lavoratori che si fanno/faranno carico dei principali oneri familiari.

Per questo motivo il tema dello smart working/lavoro agile, divenuto fondamentale in occasione della difficile condizione sociale e lavorativa che ha caratterizzato gli anni 2020-2022, si trasformerà in una delle principali azioni di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità e caratterizzerà, di conseguenza, anche il presente piano. Sul punto vedasi anche l'apposita sezione del PIAO dedicata al lavoro agile.

4. Le attività e le azioni consolidate.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti, che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso il Comune di Bovezzo:

- a) composizione delle Commissioni di concorso delle procedure di assunzione conforme a quanto stabilito dalla normativa vigente, con componenti di entrambi i sessi;
- b) presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali; gli incarichi dirigenziali e di Posizione Organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso il Comune di Bovezzo gli incarichi di elevata qualificazione (ex P.O.) sono stati conferiti a n. 6 dipendenti di cat. D; di questi n. 2 sono uomini e n. 4 donne.
- c) partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale;
- d) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- e) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

5. Obiettivi

Il presente Piano si pone come obiettivi:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- Promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando la posizione dei lavoratori in seno alla famiglia;
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie o part-time oppure lo strumento del lavoro agile ove possibile, al fine di consentire ai dipendenti di coniugare le esigenze di cura e assistenza della famiglia con il lavoro;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

- Sostegno alle attività promosse dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Bovezzo volte a garantire il benessere lavorativo e a creare un ambiente lavorativo improntato alla collaborazione tra vari uffici.
A tal proposito si ricorda che con determinazione n. 418 del 7/10/2022 sono stati nominati i nuovi membri del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Bovezzo. Il CUG ha già attivato nel corso del 2022, 2023 e 2024 degli interventi volti a promuovere il benessere lavorativo e si pone come obiettivo per il 2025 la promozione di attività e iniziative in continuità con quanto fatto finora.

6. Azioni positive

L'Amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati ed in continuità con quanto realizzato nel corso degli anni precedenti, individua le seguenti azioni positive da realizzare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;
- in sede di richieste di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni, ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previste da norme statutarie e regolamentari interne al Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;
- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di quanto sopra detto con quelle formative/professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, dal congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;
- in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori, su richiesta del personale interessato, potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempo limitati oppure favorito il ricorso al lavoro agile;
- favorire la maggiore armonizzazione delle relazioni lavorative del personale dell'Ente monitorando eventuali situazioni di disagio che si dovessero manifestare (per valutare possibili proposte di risoluzione);
- concreto sostegno mediante la previsione a bilancio di risorse economiche e promozione delle attività individuate dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Bovezzo, al fine di garantire il benessere lavorativo e creare un ambiente lavorativo improntato alla collaborazione tra vari uffici comunali;
- segnalazione di progetti/opportunità in materia di welfare.

Nel periodo di vigenza del presente Piano delle Azioni positive saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale dipendente e delle Rappresentanze sindacali unitarie (RSU), al fine di procedere, alla scadenza, ad un suo adeguato aggiornamento.