



## **COMUNE DI VEROLANUOVA**

### **Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024**



Gian Battista Tiepolo: "La caduta della manna (1740)"  
Verolanuova, Basilica Romana San Lorenzo Minore

## **INDICE**

Premessa

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Sottosezione di programmazione Performance

Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Sottosezione di programmazione Organizzazione Lavoro agile

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Sezione 4. MONITORAGGIO

## **PREMESSA**

L'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito in legge 6 agosto 2021, n.113, recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per efficienza e la giustizia", ha introdotto per tutte le pubbliche Amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Successivamente, il DPR 24 giugno 2022 n.81 ha individuato, all'art.1, i piani preesistenti soppressi e assorbiti dal PIAO. Il regolamento adottato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, in data 30 giugno 2022 (pubblicato in G.U. n.209 del 7 settembre 2022) ha definito il Piano tipo, che deve essere adottato dalle singole Amministrazioni.

Per quanto riguarda le tempistiche di adozione, l'art.7 del predetto regolamento stabilisce che il Piano va adottato entro il 31 gennaio, mentre l'art.8, che disciplina il rapporto del PIAO con i documenti di programmazione finanziaria, stabilisce tra l'altro che il differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione comporta il differimento del termine di adozione del Piano a trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio, mentre in sede di prima applicazione detto termine è di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione.

Trattasi di un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, complesso, sperimentale e di transizione, che ha il compito di definire:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione; l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

All'interno del PIAO sono confluiti dunque alcuni dei principali strumenti programmazione degli Enti pubblici tra cui:

- Piano della Performance
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)
- Piano della Formazione
- Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)

## **SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Ente: Comune di Verolanuova Indirizzo: Piazza Della Libertà numero 39 - 25028 Verolanuova  
Codice Fiscale: 00299740175

Partita Iva: 00552310989  
 Codice Istat: 017195  
 Codice catastale: L777  
 Telefono: 030 - 9365010  
 Sito internet: <http://www.comune.verolanuova.bs.it>;  
 Pec: [protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.verolanuova.bs.it);

Il Comune di Verolanuova posizionato sulla bassa bresciana. Dista 27 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km<sup>2</sup> 25,76 ed un'altitudine di m. 64. È classificato come comune di pianura, in fascia E.

### Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2021 risulta di 8.088 con 3.315 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

| anno | residenti | maschi | femmine | famiglie | immigrati | emigrati | nati | morti | variazione |
|------|-----------|--------|---------|----------|-----------|----------|------|-------|------------|
| 2011 | 8.190     | 4.065  | 4.125   | 3.216    | 203       | 178      | 76   | 94    | 7          |
| 2012 | 8.225     | 4.091  | 4.134   | 3.207    | 239       | 209      | 88   | 83    | 35         |
| 2013 | 8.264     | 4.103  | 4.161   | 3.201    | 207       | 175      | 75   | 68    | 39         |
| 2014 | 8.250     | 4.102  | 4.148   | 3.231    | 229       | 216      | 64   | 91    | -14        |
| 2015 | 8.226     | 4.092  | 4.134   | 3.270    | 199       | 194      | 50   | 79    | -24        |
| 2016 | 8.159     | 4.056  | 4.103   | 3.284    | 191       | 228      | 51   | 81    | -67        |
| 2017 | 8.175     | 4.052  | 4.123   | 3.295    | 253       | 208      | 59   | 88    | 16         |
| 2018 | 8.190     | 4.068  | 4.122   | 3.331    | 256       | 219      | 65   | 87    | 15         |
| 2019 | 8.175     | 4.060  | 4.115   | 3.333    | 258       | 226      | 58   | 106   | -15        |
| 2020 | 8.097     | 4.018  | 4.079   | 3.332    | 215       | 224      | 65   | 134   | -78        |
| 2021 | 8.088     | 4.013  | 4.075   | 3.315    | 235       | 198      | 49   | 95    | -9         |

### Popolazione per fasce al 31/12/2021:

| Fasce di età                                | n. residenti |
|---|--------------|
| Prescolare (0-6 anni)                       | 338          |
| Scuola dell'obbligo (7-14 anni)             | 576          |
| Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni) | 1.177        |
| Adulta (30-65 anni)                         | 4.194        |
| Senile (oltre 65 anni)                      | 1.803        |
| <b>Totale popolazione al 31-12-2021</b>     | <b>8.088</b> |

## 1.2. Sindaco e Componenti della Giunta

**Sindaco: Dott. Stefano Dotti**

Proclamato il 26/05/ 2019

### GIUNTA:

**Gianmaria Tomasoni** Vice-Sindaco - Assessore Lavori Pubblici, Sicurezza, Agricoltura.

**Maria Carlotta Bragadina** Assessore Servizi Sociali, Sanità, Istruzione.

**Maria Angela Nervi** Assessore Finanze, Ecologia, Commercio, Attività Produttive, Lavoro e Giovani.

**Monica Angela Fontana** Assessore Cultura, Tempo libero, Sport e Frazioni.

### CONSIGLIO COMUNALE:

#### Consiglieri:

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Candidato Sindaco eletto                          | Dotti Stefano            |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Nervi Maria Angela       |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Toninelli Adriano Angelo |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Tomasoni Gianmaria       |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Bragadina Maria Carlotta |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Bertolini Sara           |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Zanoli Stefano           |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Fontana Monica Angela    |
| Gruppo Civici Verolesi e Centro Destra per Verola | Guarisco Chiara          |
| Gruppo Lista Amica per Verola                     | Capuzzi Francesca        |
| Gruppo Lista Amica per Verola                     | Ferrari Christian        |
| Gruppo Lista Amica per Verola                     | Sandrini Giulia          |
| Gruppo Lista Amica per Verola                     | Tonelli Fabrizio         |

#### La struttura organizzativa

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità; L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione; L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto

concerne il costo del personale;

La riorganizzazione della macrostruttura, avviata con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 30/06/2021, che va a sostituire le precedenti disposizioni comunali alla luce delle nuove normative.

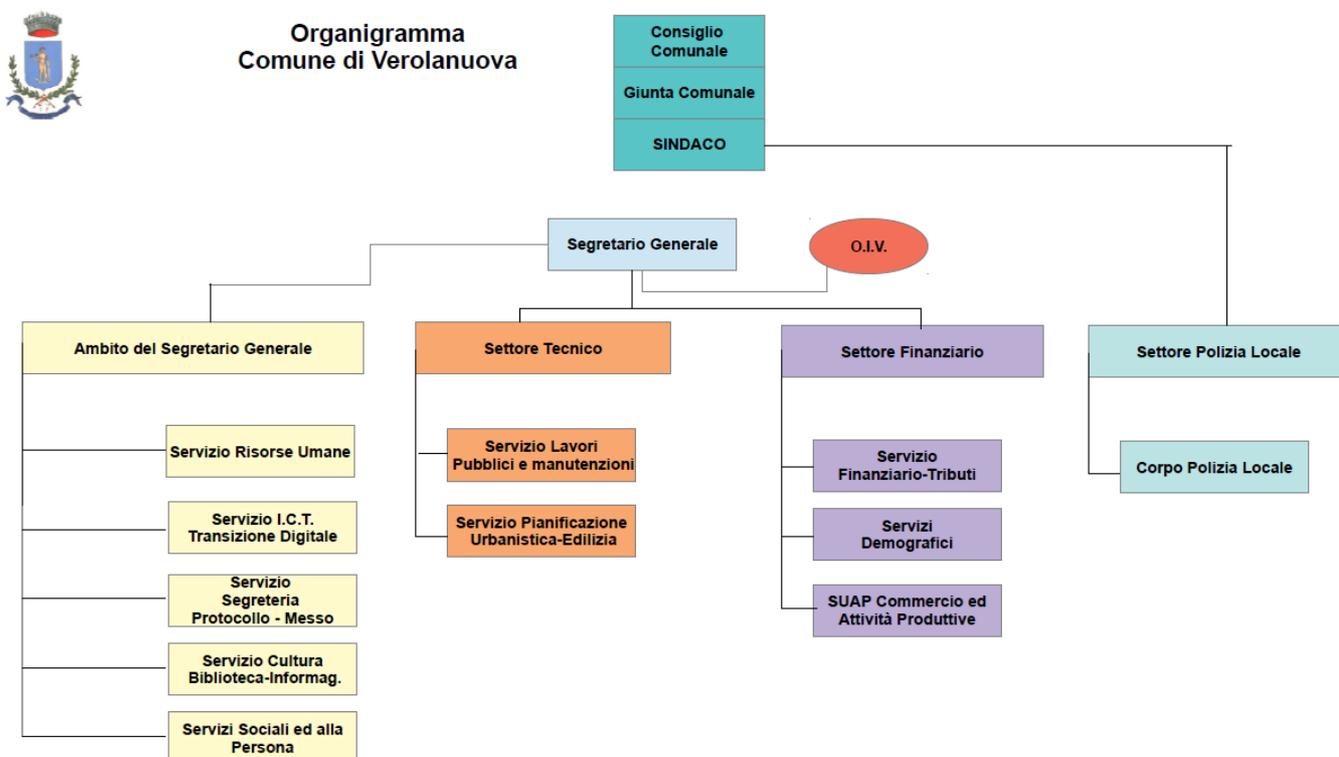
Gli obiettivi del nuovo modello sono rappresentati da:

- attenzione al cittadino
- miglioramento dell'efficienza
- introduzione del sistema di pianificazione, azione, controllo
- omogeneità delle competenze
- sviluppo di conoscenze progressive e miglioramento continuo
- evoluzione del modello organizzativo verso una struttura più flessibile
- diffusione della progressiva capacità dei Settori di lavorare in autonomia, sulla base delle linee programmatiche e riorientando l'azione in relazione al controllo sui risultati

Gli strumenti che rendono perseguibili tali obiettivi sono ravvisabili nei seguenti:

- distinzione tra Settori/Servizi di "staff" e Settori/Servizi di "line"
- attribuzione al Segretario Generale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 97, comma 4 lett.d) e 107, comma 3 lett. i) del d. Lgs. 267/2000, di competenza di coordinamento delle funzioni trasversali a tutti i Settori Organizzativi, specificamente individuate nel Funzionigramma;
- rafforzamento ruolo di controllo dell'area Polizia Locale, con sviluppo di competenze collegate alle diverse aree di "line"
- accorpamento di competenze per Servizi omogenei.

**Il funzionigramma dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 30/06/2021 disegna la seguente macrostruttura:**



L'organigramma è articolato in quattro Aree. Con deliberazione di Giunta Comunale numero 198 del 10/11/2022, l'Area tecnica è stata suddivisa in 2 Settori: Lavori pubblici e Manutenzioni, Pianificazione edilizia ed Urbanistica.

A capo dei Settori sono posti n.4 funzionari apicali.

**L'andamento del numero dei dipendenti dal 2017 al 2021 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:**

|                                    | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
|------------------------------------|------|------|------|------|------|------|
| <b>Dipendenti</b>                  | 32   | 31   | 33   | 30   | 29   | 28   |
| <b>Abitanti</b>                    | 8159 | 8175 | 8190 | 8175 | 8097 | 8088 |
| <b>Dipendenti x 1.000 abitanti</b> | 3,92 | 3,79 | 4,03 | 3,67 | 3,58 | 3,46 |

|  |      |
|--|------|
| media dipendente comuni per 1.000 abitanti in Lombardia anno 2014      | 6,03 |
| media dipendente comuni per 1.000 abitanti livello nazionale anno 2014 | 6,77 |

Fonte: elaborazione IFEL-Dipartimento Studi Economia Locale su dati Ministero Economia-Finanze ed Istat (2014)

**Dipendenti dal 2016 al 2020 distinti per genere:**

| anno          | 2017      |    | 2017      |       | 2018      |    | 2019      |       | 2020      |           |
|---------------|-----------|----|-----------|-------|-----------|----|-----------|-------|-----------|-----------|
|               | N.        | N. | N.        | %     | N.        | %  | N.        | %     | N.        | %         |
| Donne         | 19        | 19 | 19        | 63,16 | 20        | 65 | 18        | 66,66 | 17        | 58,62%    |
| Uomini        | 12        | 12 | 12        | 36,84 | 13        | 35 | 12        | 33,33 | 12        | 41,38     |
| <b>Totale</b> | <b>32</b> |    | <b>31</b> |       | <b>33</b> |    | <b>30</b> |       | <b>29</b> | <b>28</b> |

**Dipendenti anno 2021 distinti per fascia di età:**

| Fasce             | 20-24<br>anni | 25-29<br>anni | 30-34<br>anni | 35-39<br>anni | 40-44<br>anni | 45-49<br>anni | 50-54<br>anni | 55-59<br>anni | 60-64<br>anni | Totale    |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------|
| <b>Dipendenti</b> | 0             | 0             | 0             | 3             | 0             | 5             | 6             | 10            | 4             | <b>28</b> |

**Dipendenti anno 2021 distinti per titolo di studio:**

| Titolo            | Scuola Obbligo | Diploma | Laurea Breve | Laurea | Totale dipendenti |
|-------------------|----------------|---------|--------------|--------|-------------------|
| <b>Dipendenti</b> | 4              | 16      | 1            | 7      | <b>28</b>         |

#### Salute Organizzativa

Alcuni indicatori che misurano la **salute organizzativa** dell'ente:

#### Soddisfazione del personale

| Indicatore           | Descrizione                                 | Stato |      |      | Target |      |      |
|----------------------|---|-------|------|------|--------|------|------|
|                      |   | 2018  | 2019 | 2020 | 2021   | 2022 | 2023 |
| Livello disciplinare | n. procedure disciplinari / dipendenti ente | 1     | 0    | 0    | 0      | 0    | 0    |

#### Incentivazione del personale

| Indicatore                    | Descrizione   | Stato |      |      | Target |      |      |
|-------------------------------|---|-------|------|------|--------|------|------|
|                               |   | 2018  | 2019 | 2020 | 2021   | 2022 | 2023 |
| Incentivazione per dipendente | Importo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo / totale dipendenti | 5231  | 5456 | 5456 | 3041   | n.d. | n.d. |

### Qualità

| Indicatore                  | Descrizione   | Stato  |       |        | Target |        |      |
|-----------------------------|---|--------|-------|--------|--------|--------|------|
|                             |   | 2018   | 2019  | 2020   | 2020   | 2021   | 2022 |
| Abitanti per dipendente     | abitanti / totale personale                                 | 248,18 | 272,5 | 279,21 | 279,21 | 288,58 | n.d. |
| Anzianità media di servizio | somma anzianità /totale dipendenti                          | 22     | 22    | 22     | 22     | 23     | n.d. |
| Età media dipendenti        | Somma età / totale dipendenti                               | 51     | 52    | 50     | 50     | 53     | n.d. |
| Media giorni di assenza     | n. giornate totali di assenza (ferie comprese) / dipendenti | 35     | 36    | 38     | 38     | 37     | n.d. |

### 1.3. Organismi, Enti strumentali e società controllate e partecipate

Gli organismi esterni partecipati dal Comune di Verolanuova allo stato attuale sono i seguenti:

| Nr | Denominazione  | % di partecipazione diretta | % di partecipazione indiretta | Società tramite      |
|----|--|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1  | SER.VER. S.R.L.  | 100%                        |                               |                      |
| 2  | GARDA UNO S.P.A.   | 0,1%                        |                               |                      |
| 3  | COGES S.P.A. IN LIQUIDAZIONE                             | 2,01%                       | 6,79%                         | CBBC in liquidazione |
| 4  | CBBC in liquidazione                                     | 17%                         |                               |                      |
| 5  | Azienda per i Servizi Territoriali alla Persona Ambito 9 | 7,10%                       |                               |                      |

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere evidenziati:

i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, pianificati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

### **2.1. Sottosezione pubblico – Risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici**

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che, per gli Enti Locali, detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il Comune di Verolanuova nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, partendo dagli indirizzi generali di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019-2024, ha individuato i seguenti 7 indirizzi strategici, suddivisi in 32 Obiettivi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Gli obiettivi strategici sono stati classificati secondo i 17 Obiettivi (Goals) per lo Sviluppo Sostenibile Agenda 2030, un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU, che si sono impegnati a raggiungere tali obiettivi entro il 2030. Con questo programma sono stati fissati 17 obiettivi di sviluppo sostenibile, a loro volta articolati in 169 target, monitorati a livello nazionale da un sistema di 220 indicatori comuni, che permetteranno di misurare annualmente, Stato per Stato e a livello globale, il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati. I Goals di Agenda 2030 rappresentano obiettivi comuni, perché interessano tutti i Paesi e tutti gli individui, chiamati ognuno a dare il proprio contributo per portare il mondo sul sentiero della sostenibilità.

Con Agenda 2030, l'idea che la sostenibilità sia unicamente una questione ambientale viene definitivamente superata, perché si afferma una visione integrata delle diverse dimensioni dello sviluppo: le questioni affrontate da Agenda 2030 sono infatti relative non solo al piano ambientale, ma anche a quello economico e sociale: la lotta alla povertà, l'eliminazione della fame e il contrasto ai cambiamenti climatici, ma anche la sostenibilità delle città, il consumo e la produzione responsabili, la tutela del patrimonio culturale e naturale, solo per citare alcuni temi.

La classificazione degli obiettivi strategici secondo i 17 goals vuole verificare la coerenza degli indirizzi dell'Amministrazione agli obiettivi del programma di Agenda 2030, accrescendo al contempo la consapevolezza dell'importanza e della centralità di tali obiettivi, al cui raggiungimento contribuiscono anche le azioni e le iniziative del Comune

**INDIRIZZO 1  
SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| 1.1 Potenziamento dell'attività di semplificazione             |   |   |   |   |
| 1.2 Energia e diversificazione delle fonti energetiche         |   |   |   |   |
| 1.3 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare |   |   |   |  |
|  |   |   |  |  |
| 1.4 Energia e diversificazione delle fonti energetiche         |  |  |  |  |

**INDIRIZZO 2  
SERVIZI AI CITTADINI**

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| 1.1. Rimodulazioni tariffarie a seconda dell'ISEE  |  |  |  |  |
| 2.1. Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni |  |  |  |  |
| 4.1. Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali   |  |  |  |  |
| 8.1 Transizione al digitale  |  |  |   |  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>10.1 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale</p> | <p>9 IMPRESE, INNOVAZIONE E INFRASTRUTTURE</p>  | <p>11 CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI</p>           |   |
| <p>8.9 Stazione Appaltante ATEM Brescia 4 Sud - Ovest</p>                                | <p>7 ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE</p>           | <p>13 LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO</p>  | <p>15 LA VITA SULLA TERRA</p>  |

### INDIRIZZO 3 SERVIZI SOCIALI

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <p>12.1. Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori</p> | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>   | <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>   | <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>   |
| <p>12.2 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori</p>  | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>  | <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>  | <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>  |
| <p>12.3 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori</p>  | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>  | <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>  | <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>  |
| <p>12.4 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</p>             | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>  | <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>  | <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>  |
| <p>12.6 Sostenere il diritto alla casa</p>   | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>  | <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>  | <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>  |
| <p>12.7 Collaborazione con realtà del terzo settore</p>  | <p>16 PACE, GIUSTIZIA E ISTITUZIONI SOLIDE</p>  | <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>  | <p>1 SCONFIGGERE LA POVERTÀ</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 12.8 Collaborazione con le istituzioni scolastiche  | <b>4</b> ISTRUZIONE DI QUALITÀ<br>         | <b>10</b> RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE<br> |
| 12.9 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali | <b>11</b> CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI<br> |   |

**INDIRIZZO 4  
TEMPO LIBERO, SPORT E CULTURA**

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 5.1 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio                                 | <b>4</b> ISTRUZIONE DI QUALITÀ<br> | <b>11</b> CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI<br> | <b>3</b> SALUTE E BENESSERE<br> |
| 5.2 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione |   |  |  |

**INDIRIZZO 5  
EDILIZIA E URBANISTICA**

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| 8.1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità | <b>7</b> ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE<br>  | <b>11</b> CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI<br> | <b>15</b> LA VITA SULLA TERRA<br>                   | <b>13</b> LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO<br> |
| 8.2 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico                 | <b>11</b> CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI<br> | <b>15</b> LA VITA SULLA TERRA<br>          | <b>13</b> LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO<br> | <b>10</b> RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE<br>             |
| 9.1 Implementare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio   | <b>7</b> ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE<br>  | <b>11</b> CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI<br> | <b>15</b> LA VITA SULLA TERRA<br>                   | <b>13</b> LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO<br> |
| 7.5 Cultura della differenziazione del rifiuto                            | <b>7</b> ENERGIA PULITA E ACCESSIBILE<br>  | <b>11</b> CITTÀ E COMUNITÀ SOSTENIBILI<br> | <b>15</b> LA VITA SULLA TERRA<br>                   | <b>13</b> LOTTA CONTRO IL CAMBIAMENTO CLIMATICO<br> |
| 9.3 Nuovo depuratore  |   |  |  |  |
| 8.1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità |   |  |  |  |

|  |  |
|--|--|
|  |    |
|--|--|

**INDIRIZZO 6  
SICUREZZA, ORDINE PUBBLICO, PROTEZIONE CIVILE**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| 2.6 Protezione civile          |      |
| 2.7 Piano Protezione Civile    |     |
| 3.2 Promuovere il senso civico |     |

**INDIRIZZO 7  
FRAZIONI**

|  |  |
|--|--|
| 2.4 Manutenzione programmata delle strade e pertinenze da e verso le frazioni      |      |
| 2.5 Trasporto gratuito da e verso le frazioni in occasione del mercato settimanale |     |
| 12.1 Ampliamento offerta alla prima infanzia                                       |   |

## **Modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (limitatamente all'accessibilità digitale)**

L'azione della PA per la trasformazione digitale è improntata anche sul principio di erogare servizi inclusivi e accessibili, infatti le PA devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

### **IL CONTESTO DIGITALE DELL'ENTE**

Le scelte in materia di ICT che hanno guidato in questi anni il Comune di Verolanuova sono legate all'applicazione nella realtà verolese di quelli che sono divenuti i dettami del Piano Triennale per l'informatizzazione della PA.

Con l'avvio di questa progettualità, la *governance* interna ha acquisito una notevole rilevanza, in linea con l'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata.

L'ente è in fase di transizione. Sono già state attuate diverse misure volte alla digitalizzazione delle procedure ed adeguamento tecnologico delle stesse e vanno concretizzandosi gradualmente tutte le attività pianificate.

Le prescrizioni normative in ambito ICT (con il D. lgs 82/05 *in primis*) e gli aggiornamenti al Piano Triennale dell'Informatica di Agid, delineano una strategia sempre più incentrata verso il potenziamento dei servizi offerti al cittadino, l'adesione al Cloud, le integrazioni alle piattaforme abilitanti ed il potenziamento delle misure di sicurezza.

### **LA VISIONE E LE AZIONI STRATEGICHE DELL'ENTE IN MATERIA DI ACCESSIBILITÀ**

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione è consolidare il ruolo dei sistemi informativi dell'Ente per garantire alla città servizi al cittadino all'avanguardia e pienamente accessibili.

Pertanto in continuità con la nuova visione del Sistema ICT di questo Ente, si lavorerà per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- graduale attivazione delle nuove funzionalità principalmente rivolte ai servizi on-line per consentire al cittadino un self servizi attivo 24 ore su 24;
- definizione di un percorso di crescita delle competenze digitali sia dei dipendenti che dei cittadini con particolare riguardo a gli anziani e ai soggetti con disabilità;
- prosecuzione del processo di adeguamento tecnologico dell'hardware attualmente in uso presso l'Ente onde facilitare anche una nuova modalità di interazione Comune – Dipendenti e Comune - Cittadini;

## **LE AZIONI**

### **SERVIZI ESTERNI/INTERNI E I RELATIVI PROCESSI**

#### ***MIGLIORARE LA CAPACITÀ DI GENERARE ED EROGARE SERVIZI DIGITALI***

– Applicazione dei principi Cloud First - SaaS First ed acquisizione dei servizi cloud solo se qualificati da AGID: Il Comune di Verolanuova ha partecipato all' Avviso Pubblico "Investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)" M1C1 PNNR Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEu indicando n. 13 Servizi da inserire nel Piano di migrazione ovvero:

- 1) Demografici – Anagrafe
- 2) Demografici – Stato Civile
- 3) Demografici – Cimiteri
- 4) Demografici – Leva Militare
- 5) Demografici – Giudici Popolari
- 6) Demografici – Elettorale

- 7) Statistica
- 8) Protocollo
- 9) Albo Pretorio
- 10) Contabilità e Ragioneria
- 11) Tributi Maggiori
- 12) Contratti
- 13) Ordinanze

2. Miglioramento dei Siti Comunali: Il Comune di Verolanuova ha partecipato all' Avviso Pubblico "Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE COMUNI (Settembre 2022)" M1C1 PNNR Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEu indicando n. 4 Servizi da inserire nel Piano di sviluppo del Sito Internet Istituzionale:

- 1) Presentare domanda di partecipazione ad un Concorso Pubblico;
- 2) Richiedere Iscrizione al Trasporto scolastico;
- 3) Richiedere Iscrizione all'Asilo Nido;
- 4) Richiedere permesso per parcheggio invalidi.

*La domanda è stata accettata ma non ancora finanziata.*

3. Integrazione con la Piattaforma Notifiche Digitali PND: Il Comune di Verolanuova ha partecipato all' Avviso Pubblico "Investimento 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE COMUNI (Settembre 2022)" M1C1 PNNR Finanziato dall'Unione Europea NextGenerationEu indicando n. 2 Servizi da inserire nell'integrazione alla Piattaforma Notifiche Digitali:

- 1) Notifiche Violazioni al Codice della Strada;
- 2) Notifiche comunicazioni relative all'Ufficio Anagrafe;

*La domanda è stata accettata ma non ancora finanziata;*

4. Servizi e Cittadinanza Digitale: Il Comune ha partecipato a tutti gli Avvisi relativi all'estensione dell'utilizzo delle Piattaforme digitali SPID-CIE – PAGOPA – APP.IO confermando la volontà di integrare più servizi possibili a tali piattaforme anche se le stesse sono già state integrate con tutti gli obiettivi indicati nel FONDO INNOVAZIONE di cui il Comune di Verolanuova ha ricevuto dal Ministero il massimo del contributo e la premialità;

### **MIGLIORARE L'ESPERIENZA D'USO E L'ACCESSIBILITÀ DEI SERVIZI**

Il Comune dovrà Nominare un Responsabile della Transizione Digitale il quale dovrà sovrintendere a:

- comunicazione ad AGID, tramite apposito form online, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale
- Pubblicazione, entro il 23 settembre di ogni anno, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei siti web
- Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità sul proprio sito
- Comunicazione ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali
- Pubblicazione, entro il 23 giugno di ogni anno, la dichiarazione di accessibilità per le APP mobili, tramite l'applicazione form.agid.gov.it
- Pubblicazione degli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

### **DATI**

#### **FAVORIRE LA CONDIVISIONE E IL RIUTILIZZO DEI DATI TRA LE PA E IL RIUTILIZZO DA PARTE DI CITTADINI E IMPRESE**

- Il Comune dovrà dotarsi di software che permettano di rendere disponibili i dati territoriali

- attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)
- Il Comune avvia l'adeguamento dei sistemi che si interfacciano alle banche dati di interesse nazionale secondo le linee guida del modello di interoperabilità

#### **AUMENTARE LA QUALITÀ DEI DATI E DEI METADATI**

- Il Comune uniforma i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documenta i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

#### **PIATTAFORME E INFRASTRUTTURE**

##### **AUMENTARE IL GRADO DI ADOZIONE DELLE PIATTAFORME ABILITANTI ESISTENTI**

- Il Comune prosegue il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismette le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online
- Il Comune in merito all'adesione alla Piattaforma pagoPA risolve le residuali problematiche tecnico/organizzative bloccanti per l'adesione alla Piattaforma stessa e completa l'attivazione dei servizi
- Il Comune utilizza appieno i servizi erogati da ANPR

##### **INCREMENTARE IL NUMERO DI PIATTAFORME PER LE AMMINISTRAZIONI ED I CITTADINI**

- Il Comune si predispone per interagire con INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essapresenti

##### **MIGLIORARE LA QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI EROGATI DALLE AMMINISTRAZIONI LOCALI FAVORENDO NEL'AGGREGAZIONE E LA MIGRAZIONE SU INFRASTRUTTURE SICURE ED AFFIDABILI**

- Il Comune completa la migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e i data center di gruppo A attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program

#### **INTEROPERABILITÀ**

##### **FAVORIRE L'APPLICAZIONE DELLA LINEA GUIDA SUL MODELLO DI INTEROPERABILITÀ DA PARTE DEGLI EROGATORI DI API**

- Il Comune prende visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programma le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

#### **PRIVACY E SICUREZZA INFORMATICA**

##### **AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DEL RISCHIO CYBER (CYBER SECURITY AWARENESS) NELLE PA**

- Il Comune nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT fa riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel *procurement* ICT
- Il Comune dovrà adeguarsi necessariamente alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni (Responsabile della Transizione al Digitale);

##### **AUMENTARE IL LIVELLO DI SICUREZZA INFORMATICA DEI PORTALI ISTITUZIONALI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Il Comune mantiene costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applica le correzioni alle vulnerabilità

#### **LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO**

##### **GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE**

##### **CONSOLIDAMENTO DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE AL DIGITALE (da nominare) RAFFORZARE LE COMPETENZE DIGITALI PER LA PA E PER IL PAESE E FAVORIRE**

### **L'INCLUSIONE DIGITALE**

- Il Comune contribuisce alla definizione del Piano strategico nazionale per le competenze digitali, che include gli assi di intervento relativi alla PA e alle competenze digitali di base per i cittadini

### **MIGLIORARE I PROCESSI DI TRASFORMAZIONE DIGITALE E DI INNOVAZIONE DELLA PA**

- Il Comune adotta le modifiche introdotte nella Circolare n. 4/2016 avente come oggetto "Monitoraggio sull'esecuzione dei contratti" e partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID
- Il Comune partecipa alle attività di formazione secondo le indicazioni fornite da AGID

### **Obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'Amministrazione**

Il Comune di Verolanuova si impegna a rendere il proprio sito web (<https://www.comune.verolanuova.bs.it>;) accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

### *Stato di conformità*

In ottemperanza alla Decisione di esecuzione UE 2018/1523 il web <https://www.comune.verolanuova.bs.it>; è parzialmente conforme ai requisiti previsti dall'allegato A alla norma UNI EN 301549:2018 (WCAG 2.1)

In ragione di ciò, gli obiettivi e gli interventi previsti in corso d'anno sono i seguenti:

- Formazione del personale sugli Aspetti tecnici e normativi
- Razionalizzazione dell'Organizzazione del lavoro
- Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e individuazione dei ruoli redazionali
- Adeguamento ai criteri di accessibilità di tipo adeguativo e/o correttivo
- Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito.

### **Elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione iviprevisti**

Tema centrale degli ultimi anni è stato quello dell'informatizzazione della PA e la norma di riferimento è il codice dell'amministrazione digitale (CAD).

I principi alla base del nuovo CAD si fondano sull'esigenza di garantire, in materia di erogazione di servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, il diritto di accesso dei cittadini e delle imprese ai dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale nonché la semplificazione dell'accesso ai servizi alla persona, riducendo la necessità di accesso fisico agli uffici pubblici.

I processi di miglioramento e di semplificazione dei servizi pubblici infatti devono sfruttare appieno le potenzialità derivanti dalla digitalizzazione degli atti e dalla interoperabilità tra amministrazioni pubbliche e tra amministrazioni e utenti

Le strategie di miglioramento dei servizi della pubblica amministrazione devono tendere a migliorare le procedure tramite la riduzione degli oneri amministrativi a carico degli enti pubblici senza aumentarli contestualmente agli utenti dei servizi, nonché semplificare le modalità di accesso e fruizione dei servizi pubblici.

Elemento centrale di questo approccio è la gestione del tempo del dipendente, poiché attraverso la definizione degli obiettivi interni da raggiungere è possibile capire se esistono criticità all'interno di uno o più uffici e intervenire tempestivamente introducendo metodologie alternative e/o nuove figure che aiutino temporaneamente gli operatori oberati.

Attività propedeutica all'aumento del livello dell'informatizzazione è la reingegnerizzazione dei processi, che consiste in una specifica modalità di cambiamento organizzativo caratterizzata dal riesame e riprogettazione radicale dei processi organizzativi, per realizzare un miglioramento

drastico delle attuali performance di costo, servizio e velocità.

Il Comune di Verolanuova si prefigge, per il triennio 2022-2024 la reingegnerizzazione dei processi relativi alla Polizia Locale;

Il tema principale è stato quello di raggiungere risultati positivi per l'utenza, attribuendo al cittadino un ruolo di centralità e contestualmente snellendo e semplificando il lavoro degli uffici tenendo conto del fatto le attività dei Servizi Demografici sono fortemente normate sia come procedure sia come modulistiche da utilizzare.

## **2.2. Sottosezione di programmazione Performance**

Con deliberazione n. 24 del 23.02.2022, la Giunta comunale ha approvato il Piano della Performance 2022-2024, unificato al PEG parte contabile. In fase di monitoraggio concomitante degli obiettivi assegnati, alcuni Responsabili hannoritenuto di formulare richieste di revisione/rimodulazione che sono state oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale, in sede di variazione del Documento Unico di programmazione. Di seguito si riportano le schede di sviluppo degli obiettivi per l'esercizio in corso, confermati e validati dal predetto Organo di controllo.

### **Gli obiettivi operativi e gli indicatori performanti**

Di seguito vengo illustrati gli obiettivi operativi dell'ente, distinti per ogni Programma.

Per ciascun programma sono rappresentati:

- gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici di appartenenza alla Missione, con i seguenti dati:
- linea di mandato
- indirizzo strategico
- obiettivo strategico
- titolo obiettivo operativo
- descrizione obiettivo operativo
- responsabile politico
- responsabile gestionale e unità organizzative coinvolte
- orizzonte temporale
- valore di partenza degli indicatori (*baseline*)
- indicatore performante con relativo valore atteso (*target*)
- le risorse finanziarie assegnate al programma, distinti in spese correnti e spese in conto capitale;

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|            |                  |          |   |
|------------|------------------|----------|---|
| <b>101</b> | <b>Programma</b> | <b>1</b> | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
|------------|------------------|----------|---|

### Obiettivi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |  |                       |  |                     |
|---|--|-----------------------|--|---------------------|
| <b>Programma 1 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>  |  |                       |  |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1.1 Rimodulazioni tariffe a seconda dell'ISEE</b>  |  |                       |  |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale  | Orizzonte temporale |
|   | Adeguamento costante degli atti regolamentari alla normativa vigente | Maria Angela Nervi    | Ciascun Responsabile di settore nella parte di rispettiva competenza | 2022-2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>  | <b>raggiunto</b>    |
| Adozione di un regolamento disciplinante le modalità di applicazione delle tariffe riferite ai servizi pubblici a domanda individuale |  |                       | 100%   |                     |
| Adozione del regolamento disciplinante il Canone Unico Patrimoniale   |  |                       | 100%   |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1.2 Mantenere massima chiarezza sull'applicazione dei tributi comunali</b>                                   |  |                       |  |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale  | Orizzonte temporale |
|   | Mantenere massima chiarezza sull'applicazione dei tributi comunali   | Maria Angela Nervi    | Bruno Rivetti  | 2021-2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>  | <b>raggiunto</b>    |
| Aggiornamento del regolamento comunale alle novità introdotte dall'articolo 1, commi da 739 a 783, della Legge 27 dicembre 2019 n.160 |  |                       | 100%   |                     |
| Adozione atti deliberativi conformi al nuovo regolamento  |  |                       | 100%   |                     |
| Predisposizione ed invio modelli F24 per pagamento IMU/TARI   |  |                       | 100%   |                     |
| Accertamento e riscossione entrate tributarie ed extra tributarie e aggiornamento costante della banca dati comunale                  |  |                       | 100%   |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2024 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             |                    |                    |                    |               |
| Titolo 2 – Spese in conto capitale    |                    |                    |                    |               |
| TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 01 |                    |                    |                    |               |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         | 1     |
| C         | 2     |

|               |          |
|---------------|----------|
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>3</b> |

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|     |           |   |                     |
|-----|-----------|---|---------------------|
| 102 | Programma | 2 | Segreteria generale |
|-----|-----------|---|---------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>   |  |                       |                         |                     |
|--|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 02 – Segreteria generale</b>  |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 2.1 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni</b>         |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Modifica della struttura del Piano Anticorruzione  | Aggiornamento del PTPCT alla deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019  | Sindaco Stefano Dotti | Di Nardo Francesca      | 2022                |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Approvazione PTPCT aggiornato alla deliberazione ANAC n.1064 del 13.11.2019  |  |                       | 100%                    |                     |
| Aggiornamento mappatura dei processi e catalogo dei rischi   |  |                       | 100%                    |                     |
| Definizione nuovo atto organizzativo in materia di monitoraggio e controlli  |  |                       | 100%                    |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 2.2. Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale</b>                             |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Una Segreteria funzionale  | Formare e aggiornare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di redazione, pubblicazione, notifica degli atti, digitalizzazione e conservazione degli stessi, aggiornamento della modulistica esistente. Garantire una risposta immediata agli uffici, agli altri Enti e alla popolazione sulle necessità di supporto segnalate | Sindaco Stefano Dotti | Benzoni Valerio         | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>Tempi medi notificazione atti</b> (in giorni)   |  |                       | 10                      |                     |
| <b>Percentuale Posta elettronica inviate dagli uffici</b> - N° protocolli Posta elettronica in uscita X 100/N° protocolli totali in uscita |  |                       | 30%                     |                     |
| <b>Percentuale protocolli decentrati</b> - N° protocolli decentrati in uscita X 100/N° protocolli totali in uscita                         |  |                       | 38%                     |                     |
| <b>Tempi medi pubblicazione deliberazioni</b> (in giorni)  |  |                       | 2                       |                     |
| <b>Revisione annuale del piano di fascicolazione dell'Ente</b> - N° richieste uffici evase/N° richieste uffici presentate                  |  |                       | 100%                    |                     |
| <b>Tempi medi pubblicazione atti all'albo on line</b> (in giorni)  |  |                       | 3                       |                     |
| <b>Trasferimento archivio corrente in archivio di deposito</b> - N° richieste uffici evase/N° richieste uffici presentate                  |  |                       | 100%                    |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022     |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 136.439,00         | 136.439,00         | 136.439,00         | 166.976,59        |
| Titolo 2 – Spese in conto capitale           | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00              |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 02</b> | <b>136.439,00</b>  | <b>136.439,00</b>  | <b>136.439,00</b>  | <b>166.976,59</b> |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| <b>Categoria</b>    | <b>Unità</b> |
|---------------------|--------------|
| Dirigenti – Segret. | 1            |
| D                   | 1            |
| C                   | 2            |
| B                   | 1            |
| <b>Totale</b>       | <b>5</b>     |

| <b>Attività ordinaria 2022</b>   | <b>Valore alla data del 31.12.2019</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2020</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2021</b> |
|--|--|--|--|
| n. sedute Giunta comunale  | 48                                     | 52                                     | 48                                     |
| n. sedute Consiglio Comunale   | 6                                      | 6                                      | 7                                      |
| n. sedute Commissioni  |  |  |  |
| n. deliberazioni di giunta   | 217                                    | 261                                    | 215                                    |
| n. deliberazioni di consiglio  | 55                                     | 36                                     | 39                                     |
| n. determinazioni registrate sul Registro Generale                                   | 678                                    | 741                                    | 722                                    |
| n. nuovi moduli per le istanze del cittadino vidimati o revisione a moduli esistenti |  |  |  |
| n. determinazioni del settore Segreteria Generale                                    | 33                                     | 31                                     | 28                                     |
| n. atti protocollati   | 16958                                  | 17987                                  | 16836                                  |
| n. lettere raccomandate affrancate e spedite   | 1175                                   | 770                                    | 828                                    |
| n. lettere ordinarie spedite   | 3209                                   | 2478                                   | 2479                                   |
| n. atti notificati   | 458                                    | 204                                    | 352                                    |
| n. atti depositati nella casa comunale   | 332                                    | 115                                    | 148                                    |
| n. Regolamenti approvati/aggiornati pubblicati                                       |  |  |  |
| n. liquidazioni del settore Segreteria Generale                                      | 50                                     | 58                                     | 49                                     |
| n. atti pubblicati su albo pretorio on-line  | 1238                                   | 1194                                   | 1290                                   |
| n. pubblicazioni su amministrazione trasparente (sezioni aggiornate dal CED)         |  |  |  |
| n. ordinanze _ contingibili e urgenti  | 58                                     | 55                                     | 71                                     |
| n. decreti del Sindaco   | 13                                     | 4                                      | 6                                      |
| n. appuntamenti Sindaco fissati con il pubblico                                      | 57                                     | 53                                     | 63                                     |
| n. atti sottoposti a controllo di regolarità amministrativa                          |  |  |  |
| n. utenti lampade votive   | 1414                                   | 1431                                   | 1440                                   |
| n. autentiche passaggi di proprietà autoveicoli                                      | 20                                     | 7                                      | 9                                      |

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|     |           |   |   |
|-----|-----------|---|---|
| 103 | Programma | 3 | Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato |
|-----|-----------|---|---|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |  |                       |                                     |                     |
|---|--|-----------------------|-------------------------------------|---------------------|
| <b>Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b>   |  |                       |                                     |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 3.1. Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese</b> |  |                       |                                     |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale             | Orizzonte temporale |
| Rispetto tempistica approvazione documenti di programmazione e rendicontazione  | Approvazione del Bilancio di Previsione e Rendiconto entro i termini previsti dalla normativa così da usufruire delle premialità riconosciute agli enti adempienti.  | Dotti Stefano         | Bruno Rivetti                       | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>                       | <b>raggiunto</b>    |
| <b>N. documenti predisposti nei termini (Bilancio di Previsione-Rendiconto- Bilancio Consolidato)</b>   |  |                       | 3                                   |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 3.2. Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale</b>  |  |                       |                                     |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale             | Orizzonte temporale |
| Gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo  | Valutazione ed introduzione nuova metodologia per una maggior integrazione dei documenti di Programmazione e Controllo (DUP-PEG-Piano Obiettivi e Piano Performance- Stato Attuazione Programmi – Obiettivi - Referto controllo di gestione) | Maria Angela Nervi    | Bruno Rivetti<br>Francesca Di Nardo | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>                       | <b>raggiunto</b>    |
| <b>N. report Controllo di gestione trasmessi agli organi competenti</b>   |  |                       | 1                                   |                     |
| <b>Introduzione nuovo regolamento sulla disciplina dei controlli interni</b>  |  |                       | 1                                   |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 175.600,00         | 175.600,00         | 175.600,00         | 203.575,92    |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale    | 0,00               | 0,00               | 0,00               | 0,00          |
| TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 03 | 175.600,00         | 175.600,00         | 175.600,00         | 203.575,92    |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria  | Unità |
|------------|-------|
| Segretario | 1     |
| D          | 2     |
| C          | 1     |
| B          | 0     |
| Totale     | 4     |

| <b>Attività ordinaria 2020</b>  | <b>Valore alla data del 31.12.2019</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2020</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2021</b> |
|---|--|--|--|
| n. reintegri cassa economale  | 4                                      | 3                                      | 3                                      |
| n. impegni di spesa   | 659                                    | 700                                    | 751                                    |
| n. variazioni di bilancio   | 9                                      | 11                                     | 8                                      |
| n. accertamenti di entrata  | 234                                    | 195                                    | 229                                    |
| n. monitoraggio flussi di cassa per rispetto patto di stabilità   | 12                                     | 12                                     | 12                                     |
| n. mandati  | 3912                                   | 3850                                   | 4000                                   |
| n. reversali di cassa   | 2922                                   | 3059                                   | 3764                                   |
| n. atti (delibere e determinazioni) ricevute da altri uffici su cui l'ufficio effettua l'istruttoria di controllo | 976                                    | 1038                                   | 938                                    |
| n. fatture registrate   | 1890                                   | 1968                                   | 2107                                   |
| n. fatture emesse   | 111                                    | 117                                    | 119                                    |
| n. atti (delibere e determinazioni) predisposte dal settore per la successiva approvazione                        | 65                                     | 62                                     | 43                                     |
| n. Dichiarazioni fiscali (Dichiarazione IVA + IRAP, mod.semplificato)   | 3                                      | 3                                      | 3                                      |
| n. certificati fiscali professionisti   | 32                                     | 28                                     | 43                                     |
| n. Invio F24 EP + invio F24 ordinari  | 15                                     | 15                                     | 15                                     |
| Obblighi informativi di legge su dati societari e amministratori società partecipate                              | 1                                      | 1                                      | 1                                      |
| Questionari inviati alla Corte dei Conti  | 3                                      | 3                                      | 3                                      |
| Entrate riscosse da locazione beni patrimoniali   |  |  |  |
| N. contribuenti ICI/IMU   | 2436                                   | 2.502                                  | 2.377                                  |
| n. dichiarazione di variazione ICI/successione e IMU inseriti   | 235                                    | 399                                    | 436                                    |
| n. avvisi di accertamenti ICI/IMU emessi  | 211                                    | 79                                     | 125                                    |
| n. provvedimenti di annullamento ICI/IMU emessi   | 0                                      | 0                                      | 0                                      |
| n. provvedimenti di rateizzazione ICI emessi  | 10                                     | 30                                     | 30                                     |
| n. ruoli ICI/IMU formulati, controllati e approvati   | 1                                      | 1                                      | 1                                      |
| n. discarichi ICI/IMU   | 0                                      | 0                                      | 0                                      |
| ICI/IMU assistenza contribuenti.  | 2.400                                  | 2.502                                  | 2.377                                  |

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|            |                  |          |   |
|------------|------------------|----------|---|
| <b>104</b> | <b>Programma</b> | <b>4</b> | Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali |
|------------|------------------|----------|---|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |   |                       |                         |                     |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico:</b> 4.1. Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati con attività continuativa di bonifica.   | Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti | Maria Angela Nervi    | Bruno Rivetti           | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti  |   |                       | target                  | raggiunto           |
| % Bonifiche nell'anno - N.scarichi mensili da catasto/ Numero titolarità di immobili aggiornate   |   |                       | 100%                    |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022     |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Titolo 1 - Spese correnti</b>             |                    |                    |                    |                   |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 04</b> | <b>127.020,00</b>  | <b>127.020,00</b>  | <b>127.020,00</b>  | <b>151.876,65</b> |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             | 1        |
| C             | 2        |
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>3</b> |

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|     |           |   |  |
|-----|-----------|---|--|
| 105 | Programma | 5 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali |
|-----|-----------|---|--|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>                                |  |                       |                                  |                     |
|---|--|-----------------------|----------------------------------|---------------------|
| <b>Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>                                  |  |                       |                                  |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 5.1. Valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio pubblico</b>      |  |                       |                                  |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale          | Orizzonte temporale |
| Ottimizzazione dell'utilizzo degli immobili di proprietà comunale                                 | Garantire un'attenta gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.                                       | Maria Angela Nervi    | Valerio Benzoni<br>Elena Ghidoni | 2022/               |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>                    | <b>raggiunto</b>    |
| Monitoraggio costante sulle locazioni/concessioni e eventuali insoluti                            |  |                       | 95%                              |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale          | Orizzonte temporale |
| Gestione del sottosuolo stradale  | Gestione delle richieste inerenti la manomissione di sottosuolo demaniale, in base al vigente regolamento sulla manomissione del suolo stradale. | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi                    | 2021/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>                    | <b>raggiunto</b>    |
| n. di autorizzazioni rilasciate in conformità e previo rispetto di tutti gli adempimenti previsti |  |                       | 85%                              |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA 2022  | COMPETENZA 2023  | COMPETENZA 2024  | CASSA 2022       |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 55.800,00        | 54.800,00        | 54.800,00        | 88.912,99        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 05</b> | <b>55.800,00</b> | <b>54.800,00</b> | <b>54.800,00</b> | <b>88.912,99</b> |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria           | Unità    |
|---------------------|----------|
| Segretario comunale | 1        |
| D                   | 1        |
| C                   | 3        |
| B                   |          |
| <b>Totale</b>       | <b>5</b> |

| <b>Attività ordinaria 2022 (ufficio Patrimonio)</b>                                 | <b>Valore alla data del 31.12.2019</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2020</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2021</b> |
|---|--|--|--|
| n. progetti esecutivi di manutenzione ordinaria strade                              | 2                                      | 1                                      | 1                                      |
| n. rapporti sinistri (relazione per assicurazione)                                  | 15                                     | 12                                     | 14                                     |
| n. rilascio autorizzazioni per manomissione suolo pubblico                          | 10                                     | 18                                     | 28                                     |
| n. segnalazioni CSC   | 0                                      | 0                                      | 0                                      |
| n. interventi manutenzioni strade esternalizzati                                    | 1                                      | 1                                      | 2                                      |
| n. interventi manutenzione strade in economia                                       | 55                                     | 60                                     | 80                                     |
| n. punti illuminazione pubblica (gestione)  | 2.258                                  | 2.265                                  | 2.281                                  |
| n. nuovi punti illuminazione pubblica   | 5                                      | 7                                      | 5                                      |
| n. opere pubbliche completate con direzione lavori esterna                          | 0                                      | 1                                      | 3                                      |
| Importo spesa per incarichi esterni affidati  | 48.800,25                              | 310.897,00                             | 211.789,72                             |
| Km strade asfaltate nell'esercizio  | 2                                      | 2                                      | 2                                      |
| n. immobili liberi  | 0                                      | 4                                      | 5                                      |
| n. immobili gestiti   | 89                                     | 80                                     | 78                                     |
| n. procedure d'appalto con asta pubblica  | 1                                      | 0                                      | 0                                      |
| n. procedure di appalto con trattativa privata                                      | 6                                      | 5                                      | 7                                      |
| n. bandi ed avvisi pubblicati   | 5                                      | 0                                      | 0                                      |
| n. incarichi esterni affidati   | 5                                      | 19                                     | 35                                     |
| n. ditte controllate in riferimento ai requisiti generali                           | 34                                     | 60                                     | 55                                     |
| n. atto amministrativi predisposti (Delibere, Determinazioni)                       | 351                                    | 406                                    | 386                                    |
| n. affidamenti in economia  | 26                                     | 77                                     | 140                                    |
| n. interventi manutenzione su immobili e strade esternalizzati                      | 21                                     | 20                                     | 40                                     |
| n. interventi manutenzione verde pubblico esternalizzati                            | 6                                      | 3                                      | 2                                      |
| Mq. Giardini pubblici gestiti in economia, amministrazione diretta                  | 40.000                                 | 40.000                                 | 40.000                                 |
| Km di strade sfalci banchine in economia, amministrazione diretta                   | 25                                     | 25                                     | 25                                     |
| n. interventi manutenzione su immobili e strade in economia amministrazione diretta | 60                                     | 90                                     | 150                                    |
| Importo spesa per incarichi esterni affidati  |  |  |  |

## ANAGRAFE E STATO CIVILE

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022     |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 133.000,00         | 133.000,00         | 133.000,00         | 142.486,65        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 07</b> | <b>133.000,00</b>  | <b>133.000,00</b>  | <b>133.000,00</b>  | <b>142.486,65</b> |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             | 2        |
| C             | 1        |
| B             | 1        |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>4</b> |

| Attività ordinaria 2022   | Valore alla<br>data del<br>31.12.2019 | Valore alla<br>data del<br>31.12.2020 | Valore alla<br>data del<br>30.12.2021 |
|---|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| n. determinazione di settore                                    | 9                                     | 4                                     | 10                                    |
| n. liquidazioni   | 4                                     | 2                                     | 0                                     |
| n. statistiche non afferenti la popolazione residente           | 0                                     | 0                                     | 0                                     |
| n. concessioni/convenzioni                                      | 0                                     | 0                                     | 0                                     |
| n. atti di notorietà  | 100                                   | 98                                    | 101                                   |
| n. carte d'identità   | 967                                   | 647                                   | 1.194                                 |
| n. accessi mensili sportello anagrafe                           | 315                                   | 280                                   | 270                                   |
| n. accessi mensili ufficio stato civile                         | 50                                    | 51                                    | 60                                    |
| n. autorizzazioni espatrio minori                               | 0                                     | 0                                     | 0                                     |
| n. pratiche immigrazione  | 186                                   | 152                                   | 169                                   |
| n. pratiche emigrazione   | 152                                   | 207                                   | 140                                   |
| n. cambi di indirizzo   | 102                                   | 84                                    | 102                                   |
| n. procedimenti di cancellazione per irreperibilità             | 1                                     | 1                                     | 3                                     |
| n. dichiarazioni di volontà donazione organi                    | 215                                   | 220                                   | 1.190                                 |
| n. certificati inoltrati/ ritirati presso Casellario Giudiziale | 30                                    | 60                                    | 90                                    |
| n. istruttorie pratiche passaporti                              | 70                                    | 65                                    | 60                                    |
| n. aggiornamenti INA SAIA                                       | 450                                   | 0                                     | 0                                     |
| n. ricerche storiche  | 20                                    | 15                                    | 10                                    |

|   |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|
| n. statistiche afferenti la popolazione residente         | 20  | 18  | 20  |
| n. autentiche passaggi di proprietà autoveicoli           | 3   | 3   | 0   |
| n. attestazioni regolarità soggiorno cittadini comunitari | 2   | 3   | 2   |
| n. verifiche permessi di soggiorno                        | 0   | 0   | 0   |
| n. autentiche varia natura                                | 52  | 60  | 150 |
| n. atti di nascita  | 110 | 119 | 79  |
| n. atti di morte  | 112 | 155 | 120 |
| n. pubblicazioni di matrimonio                            | 20  | 14  | 23  |
| n. atti di matrimonio                                     | 45  | 38  | 54  |
| n. atti di cittadinanza                                   | 30  | 100 | 43  |
| n. permessi di seppellimento                              | 131 | 186 | 117 |
| n. autorizzazioni trasporto salma                         | 30  | 59  | 31  |
| n. autorizzazioni esumazioni                              | 10  | 5   | 25  |
| n. autorizzazioni cremazioni                              | 22  | 38  | 45  |
| n. pratiche AIRE  | 35  | 46  | 37  |
| n. revisioni liste elettorali                             | 6   | 6   | 5   |
| n. tessere elettorali                                     | 360 | 410 | 310 |
| n. tagliandi cambio d'indirizzo                           | 62  | 77  | 81  |
| n. iscrizioni liste elettorali                            | 226 | 235 | 200 |
| n. cancellazioni liste elettorali                         | 234 | 284 | 188 |
| n. sedute Commissione elettorale                          | 3   | 3   | 1   |
| n. raccolta firme per referendum/proposte legge           | 4   | 2   | 13  |
| n. aggiornamenti albo scrutatori e presidenti di seggio   | 2   | 2   | 2   |
| n. aggiornamento Albo Giudici Popolari                    | 1   | 0   | 1   |
| Aggiornamento schedario cartellini carte di identità      | 50  | 0   | 0   |
| Aggiornamento schedario anagrafico cartaceo               | 440 | 438 | 460 |
| n. verifiche permessi di soggiorno                        | 0   | 0   | 0   |
| n. autentiche varia natura                                | 52  | 60  | 150 |

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|     |           |   |                                  |
|-----|-----------|---|----------------------------------|
| 108 | Programma | 8 | Statistica e sistemi informativi |
|-----|-----------|---|----------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |  |                       |                         |                     |
|---|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 08 – Statistica e sistemi informativi</b>  |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 8.1. Transizione al digitale</b>   |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Attuare la digitalizzazione dei processi  | <p>Piano triennale di informatizzazione e superamento del digital divide pubblico</p> <p>Tutti gli obiettivi inseriti nel Piano Triennale per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione 2019 - 2021, suddivisi sui seguenti Assi:</p> <p>a) Messa a norma della struttura fisica. Migrazione al Cloud della PA secondo quanto previsto dal Programma nazionale di abilitazione al Cloud della PA;</p> <p>b) Asse tematico connettività. Connessione della sede principale ad una linea di backup completamente dissociata dalla linea principale, così da garantirne la tenuta in caso di problemi sulla linea principale;</p> <p>c) Asse tematico sicurezza informatica. Potenziamiento delle policy di sicurezza. Il lavoro che in questo asset si intende svolgere è sia di tipo fisico ((es. personalizzazione policy di sicurezza a livelli di dominio locale) che di tipo organizzativo (es: formazione specifica dei dipendenti);</p> <p>d) Consolidamento del processo di digitalizzazione e semplificazione amministrativa: miglioramento dell'usabilità e della qualità dei servizi erogati online; incremento dell'accesso ai servizi da parte del cittadino, monitoraggio costante dell'applicazione delle Linee Guida;</p> <p>e) Formazione del personale dipendente e superamento del digital divide pubblico. Nella duplice direzione della struttura organizzativa e del cittadino.</p> <p style="color: red;">Sarà valutata la presentazione di progettualità a valere sul PNRR (Misura 1: digitalizzazione, innovazione</p> | Stefano Dotti         | Mauro Loda              | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti  |  |                       | target                  | raggiunto           |
| a) Sottoscrizione di contratto di <b>Protezione Dati e Disaster Recovery</b> (Dt. 1 del 08.01.2021)   |  |                       | 100%                    | 100%                |
| b) Sottoscrizione di contratto di <b>Storage documenti condivisi</b> (Dt. 10 del 08.01.2021)  |  |                       | 100%                    | 100%                |
| c) Servizio di <b>Conservazione Digitale a norma</b> per tutte le macro-categorie documentali (Dt. 9 del 08.01.2021)  |  |                       | 100%                    | 100%                |
| d) Piano Triennale: Piattaforme in uso: <b>Public e-procurement, PagoPa</b> con MyPay di Regione Lombardia, <b>Siopo+</b> con Halley, <b>C.I.E., A.N.P.R., APP IO</b> |  |                       | 100%                    | 100%                |
| e) Comunicazione: Aggiornamento costante informazioni <b>Sito internet</b> e nuove comunicazioni ai cittadini tramite <b>Display luminosi</b>                         |  |                       | 100%                    | 100%                |
| f) Partecipazione Fondo Innovazione   |  |                       | 100%                    | 100%                |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|            |            |            |       |
|------------|------------|------------|-------|
| COMPETENZA | COMPETENZA | COMPETENZA | CASSA |
|------------|------------|------------|-------|

|  | 2022             | 2023             | 2024             | 2022             |
|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 30.200,00        | 30.200,00        | 30.200,00        | 31.527,47        |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale           |                  |                  |                  |                  |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 08</b> | <b>30.200,00</b> | <b>30.200,00</b> | <b>30.200,00</b> | <b>31.527,47</b> |

***Risorse umane:***

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria         | Unità    |
|-------------------|----------|
| Segretario com.le | 1        |
| D                 | 1        |
| C                 | 1        |
| <b>Totale</b>     | <b>2</b> |

| Attività ordinaria 2022 (CED)  | Valore alla data del 31.12.2019 | Valore alla data del 31.12.2020 | Valore alla data del 31.12.2021 |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Spesa complessiva del personale  | 1.187.307                       | 1.120.216                       | 1.120.216                       |
| n. pensionamenti   | 3                               | 2                               | 0                               |
| n. selezioni/concorsi pubblici espletati                                   | 0                               | 0                               | 3                               |
| n. dipendenti a tempo determinato assunti per vari periodi nell'anno       | 1                               | 2                               | 2                               |
| n. dipendenti a tempo indeterminato  | 30                              | 27                              | 28                              |
| n. tirocini formativi e di orientamento attivati con la Provincia          | 0                               | 0                               | 0                               |
| n. visite mediche di sorveglianza sanitaria                                | 30                              | 11                              | 17                              |
| n. sedute OIV  | 1                               | 1                               | 1                               |
| n. Postazioni informatiche   | 37                              | 37                              | 39                              |
| n. aggiornamenti periodici programmi informatici dei vari settori comunali | 12                              | 12                              | 12                              |
| n. nuovi programmi installati  | 12                              | 2                               | 10                              |
| Spesa sostenuta per acquisto hardware e software                           | 2.450                           | 10.158                          | 9.919                           |
| n. piani di sviluppo informatico   | 1                               | 1                               | 1                               |
| N. server  | 2                               | 2                               | 2                               |
| Spesa sostenuta per manutenzione sistemi informatici                       | 41.000                          | 38.234                          | 43.987                          |
| n. liquidazioni/atti amministrativi correlati                              | 8                               | 3                               | 12                              |
| n. aggiornamenti sito web  | 300                             | 300                             | 300                             |
| n. interventi su hardware e software a richiesta degli utenti              | 24                              | 20                              | 12                              |

## MISSIONE 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

|            |                  |           |               |
|------------|------------------|-----------|---------------|
| <b>110</b> | <b>Programma</b> | <b>10</b> | Risorse umane |
|------------|------------------|-----------|---------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione</b>  |   |                       |                         |                     |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 10 – Risorse umane</b>   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico:</b> 10.1. Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Gestire le risorse umane  | Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale. | Stefano Dotti         | Di Nardo<br>Francesca   | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti  |   |                       | target                  | raggiunto           |
| Redazione del Piano del fabbisogno personale e adempimenti ivi previsti   |   |                       | ....                    |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 375.216,00         | 375.216,00         | 375.216,00         | 556.536,11    |
| TOTALE SPESE MISSIONE 01 PROGRAMMA 10 | 375.216,00         | 375.216,00         | 375.216,00         | 556.536,11    |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria         | Unità |
|-------------------|-------|
| Segretario com.le | 1     |
| D                 |       |
| C                 | 1     |
| B                 |       |
| A                 |       |
| Totale            | 2     |

### MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

|            |                  |          |                                 |
|------------|------------------|----------|---------------------------------|
| <b>301</b> | <b>Programma</b> | <b>1</b> | Polizia locale e amministrativa |
|------------|------------------|----------|---------------------------------|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza</b>  |   |                       |                         |                     |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 01 – Polizia locale e amministrativa</b>   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 3.1 - Implementazione della dotazione strumentale della Polizia locale</b>                     |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
|   | Acquisto nuovi varchi elettronici   | Gianmaria Tomasoni    | Angelo Rossoni          | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Acquisto nuovi varchi elettronici   |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Progetti di vigilanza serale  | Elaborazione di un progetto recante l'efficace individuazione di servizi serali. (durante fine settimana, nel periodo estivo e in tutte le occasioni in cui si rendesse necessario un maggiore livello di attenzione) | Gianmaria Tomasoni    | Angelo Rossoni          | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Elaborazione del progetto di sicurezza stradale e approvazione unitamente al contratto decentrato integrativo anno 2021 |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Interventi finalizzati al sostegno delle Associazioni di Volontariato operanti sul territorio                           | Accordi con le Associazioni di Volontariato, anche finalizzati alla promozione di sinergie territorio   | Gianmaria Tomasoni    | Angelo Rossoni          | 2022/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| N. di iniziative programmate  |   |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 115,720,00         | 115,720,00         | 115,720,00         | 122.933,45    |
| TOTALE SPESE MISSIONE 03 PROGRAMMA 01 | 115,720,00         | 115,720,00         | 115,720,00         | 122.933,45    |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         | 1     |
| C         | 3     |
| B         |       |
| A         |       |
| Totale    | 4     |

| <b>Attività ordinaria 2022</b>   | <b>Valore alla data del 31.12.2019</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2020</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2021</b> |
|--|--|--|--|
| n. sanzioni per infrazioni al codice della strada  | 344                                    | 243                                    | 112                                    |
| n. preavvisi divieto relativi alla sosta vietata o non conforme  | 183                                    | 117                                    | 72                                     |
| n. rilievi per incidenti stradali  | 3                                      | 5                                      | 12                                     |
| n. ordinanze redatte per regolamentazione viabilità  | 44                                     | 33                                     | 57                                     |
| n. punti decurtati su patenti  | 139                                    | 37                                     | 69                                     |
| n. controlli edilizia/pubblici esercizi e attività commerciali/artigianali   | 54                                     | 0                                      | 47                                     |
| n. veicoli sospesi dalla circolazione per mancata revisione  | 18                                     | 48                                     | 8                                      |
| n. accertamenti residenze  | 287                                    | 241                                    | 256                                    |
| n. pareri occupazioni suolo pubblico   | 80                                     | 64                                     | 103                                    |
| n. informative e notizie di reato/seguiti  | 1                                      | 2                                      | 0                                      |
| n. determinazioni/delibere   | 24                                     | 16                                     | 13                                     |
| n. veicoli rimossi/soggetti a fermo/sequestri  | 63                                     | 7                                      | 26                                     |
| n. gestioni/sospensioni patenti di guida/segnalazioni per ritiro   | 31                                     | 7                                      | 20                                     |
| n. formazione provvedimenti banca dati SDI   | 38                                     | 38                                     | 31                                     |
| n. atti di P.G. notificati delegati  | 47                                     | 36                                     | 40                                     |
| n. cortei, manifestazioni civili e religiose   | 118                                    | 90                                     | 21                                     |
| n. patenti ritirate  | 2                                      | 0                                      | 11                                     |
| n. istruzione nulla osta trasporti eccezionali   | 113                                    | 43                                     | 24                                     |
| n. gestione spunta mercato/fiere   | 52                                     | 44                                     | 47                                     |
| n. ruoli emessi  | 39                                     | 0                                      | 0                                      |
| n. controlli stradali  | 130                                    | 64                                     | 45                                     |
| n. Ordinanze del Questore specifiche per il singolo servizio di Polizia Locale, relative alla programmazione dei controlli per il contenimento della diffusione virus COVID-19 | 0                                      | 13                                     | 3                                      |
| n. complessivo turni giornalieri degli equipaggi addetti ai controlli in ottemperanza Ordinanze del Questore per il contenimento della diffusione virus COVID-19               | 0                                      | 82                                     | 9                                      |
| n. controlli alle attività o esercizi richiesti e rendicontati alla Prefettura per il contenimento della diffusione virus COVID-19   | 0                                      | 2.737                                  | 106                                    |
| n. complessivo dei controlli per il contenimento della diffusione virus COVID-19   | 0                                      | 5.396                                  | 345                                    |
| n. gestione autorizzazioni pubblicità sulla strada   | -                                      | -                                      | 13                                     |
| n. complessivo giornate viabilità/assistenza istituti scolastici   | -                                      | -                                      | 162                                    |
| n. ASO/TSO   | -                                      | -                                      | 2                                      |
| n. veicoli comunali gestione tassa di proprietà e assicurazioni  | -                                      | -                                      | 21                                     |
| n. preavvisi manifestazione trasmessi alla Questura (dal 23.11.2021)   | -                                      | -                                      | 4                                      |
| n. progetto cofinanziamento e rendicontazione Regione Lombardia  | -                                      | -                                      | 1                                      |
| n. segnalazioni documentate U.T. segnaletica difforme  | -                                      | -                                      | 53                                     |
| n. servizi serali e festivi  | -                                      | -                                      | 26                                     |
| n. nulla osta competizioni sportive  | -                                      | -                                      | 3                                      |
| n. gestione rilascio passi carrabili   | -                                      | -                                      | 3                                      |

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

|     |           |   |                          |
|-----|-----------|---|--------------------------|
| 401 | Programma | 1 | Istruzione prescolastica |
|-----|-----------|---|--------------------------|

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022  | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022       |
|--|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Titolo 1 – Spese correnti                    | 82.442,95           | 81.211,39          | 79.949,78          | 101.262,40          |
| Titolo 2 – Spese in conto capitale           | 3.000.000,00        | 0                  | 0                  | 4.575.209,83        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 04 PROGRAMMA 01</b> | <b>3.082.442,95</b> | <b>81.211,39</b>   | <b>79.949,78</b>   | <b>4.676.472,23</b> |

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

|     |           |   |  |
|-----|-----------|---|--|
| 402 | Programma | 2 | Altri ordini di istruzione non universitaria |
|-----|-----------|---|--|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio</b>   |  |   |                                      |                        |
|---|--|---|--------------------------------------|------------------------|
| <b>Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria</b>  |  |   |                                      |                        |
| <b>Obiettivo strategico:</b> 6.2 Educazione –Sostenere l’educazione come diritto all’apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l’applicazione delle nuove tecnologie |  |   |                                      |                        |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabil<br>e politico                       | Responsabile<br>gestionale           | Orizzonte<br>temporale |
| Sostenere l'istruzione primaria e secondaria  | Prosecuzione delle attività di riqualificazione e messa in sicurezza degli edifici scolastici destinati a scuola dell’infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado | M. Carlotta Bragadina<br><br>Gianmaria Tomasoni | Valerio Benzoni<br><br>Alberto Lanzi | 2022/2024              |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |   | <b>target</b>                        | <b>raggiunto</b>       |
| Progetti di attività di riqualificazione e messa in sicurezza predisposti   |  |   | 100%                                 |                        |
| Progetti di attività di riqualificazione e messa in sicurezza finanziati  |  |   | 100%                                 |                        |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabil<br>e politico                       | Responsabile<br>gestionale           | Orizzonte<br>temporale |
| Sostenere l'istruzione primaria e secondaria  | Miglioramento dell’accessibilità e messa in sicurezza degli edifici scolastici con particolare riguardo al traffico veicolare  | Gianmaria Tomasoni                              | Alberto Lanzi                        | 2022/2024              |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |   | <b>target</b>                        | <b>raggiunto</b>       |
|   |  |   | 60%                                  |                        |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabil<br>e politico                       | Responsabile<br>gestionale           | Orizzonte<br>temporale |
| Ammodernamento della scuola pubblica attraverso contributi pubblici   | Realizzazione impianto condizionamento Auditorium  | Gianmaria Tomasoni                              | Alberto lanzi                        | 2022/2024              |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |   | <b>target</b>                        | <b>raggiunto</b>       |
| Realizzazione impianto di condizionamento   |  |   | entro il<br>31.12.2022               |                        |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|            |            |            |       |
|------------|------------|------------|-------|
| COMPETENZA | COMPETENZA | COMPETENZA | CASSA |
|------------|------------|------------|-------|

|  | 2022              | 2023              | 2024              | 2022              |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                        | 238.210,00        | 238.210,00        | 238.210,00        | 306.549,95        |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale               | 81.202,00         | 141.202,00        | 141.202,00        | 269.205,82        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 04 PROGRAMMA<br/>02</b> | <b>319.412,00</b> | <b>379.412,00</b> | <b>379.412,00</b> | <b>575.755,77</b> |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria         | Unità    |
|-------------------|----------|
| Segretario Com.le | 1        |
| D                 | 1        |
| C                 | 2        |
| B                 |          |
| A                 |          |
| <b>Totale</b>     | <b>4</b> |

## MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

|     |           |   |                                  |
|-----|-----------|---|----------------------------------|
| 406 | Programma | 6 | Servizi ausiliari all'istruzione |
|-----|-----------|---|----------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio   |   |                       |                         |                     |
|--|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione  |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo strategico: 6.2 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere, anche attraverso l'applicazione delle nuove tecnologie |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Sostenere l'istruzione primaria e secondaria   | Mantenimento dei servizi di ristorazione scolastica, pre-scuola e del trasporto alunni presso le scuole   | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2023           |
| Indicatori Performanti   |   |                       | target                  | raggiunto           |
| Percentuale raggiungimento obiettivo   |   |                       | 100%                    |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Sostenere l'istruzione primaria e secondaria   | Inserimento del progetto ascolto rivolto ai genitori<br>Prosecuzione PON a sostegno della progettualità didattica<br>Mantenimento del progetto sportello psico-pedagogico e promozione di iniziative di prevenzione ai disagi giovanili | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2023           |
| Indicatori Performanti   |   |                       | target                  | raggiunto           |
| Percentuale raggiungimento obiettivo   |   |                       | 100%                    |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA 2022   | COMPETENZA 2023   | COMPETENZA 2024   | CASSA 2022        |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 336.213,78        | 277.127,03        | 277.039,27        | 467.114,11        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 04 PROGRAMMA 06</b> | <b>336.213,78</b> | <b>277.127,03</b> | <b>277.039,27</b> | <b>467.114,11</b> |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria           | Unità    |
|---------------------|----------|
| Segretario comunale | 1        |
| C                   | 1        |
| B                   | 0        |
| <b>Totale</b>       | <b>2</b> |

| <b>Attività ordinaria 2022</b>                    | <b>Valore alla data del 31.12.2019</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2020</b> | <b>Valore alla data del 30.06.2021</b> |
|---|--|--|--|
| n. alunni assistiti/domande certificazioni        | 215                                    | 250                                    | 197                                    |
| n. iscrizioni al servizio di trasporto scolastico | 70                                     | 64                                     | 49                                     |
| n. domande di refezione scolastica                | 250                                    | 287                                    | 330                                    |
| n. utenti refezione scolastica                    | 220                                    | 284                                    | 328                                    |
| n. premi al merito                                | 50                                     | 45                                     | 34                                     |
| n. contributo libri                               | 1                                      | 1                                      | 2                                      |
| n. progetti didattici presentati                  | 2                                      | 2                                      | 0                                      |
| n. progetti didattici finanziati                  | 2                                      | 2                                      | 0                                      |

## MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

|     |           |   |   |
|-----|-----------|---|---|
| 502 | Programma | 2 | Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
|-----|-----------|---|---|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>                                      |   |                             |                         |                     |
|---|---|-----------------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>                                   |   |                             |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 5.1 Consolidamento delle proposte culturali sul territorio</b>                               |   |                             |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico       | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Fattiva collaborazione nelle iniziative culturali   | Cooperazione con il mondo dell'associazionismo locale per le attività e mostre nel settore culturale  | Monica<br>Angela<br>Fontana | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                             | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>Grado di coinvolgimento associazioni</b> - N. associazioni coinvolte / N. associazioni culturali iscritte all'albo |   |                             | 100%                    |                     |
| <b>Iniziative culturali organizzate</b> - N. Iniziative culturali organizzate / N. Iniziative culturali previste      |   |                             | 100%                    |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico       | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Biblioteca comunale   | Prosecuzione dell'attività di ampliamento dell'offerta dei servizi della biblioteca, sia nella direzione dell'accessibilità al servizio, sia nella direzione dell'offerta culturale, mediante l'organizzazione di conferenze, manifestazione ed eventi. | Monica<br>Angela<br>Fontana | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                             | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>n. eventi programmati</b>  |   |                             |                         |                     |
|   |   |                             |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico       | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Valorizzazione dell'Auditorium presso l'ITC "Mazzolari"   | Organizzazione di manifestazioni culturali e teatrali all'interno del nuovo Auditorium.   | Monica<br>Angela<br>Fontana | Valerio Benzoni         | 2022                |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                             | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>n. eventi organizzati</b>  |   |                             |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                | 154.976,53         | 154.976,53         | 154.976,53         | 180.049,32    |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale       | 409.000,00         | 9.000,00           | 9.000,00           | 412.503,92    |
| TOTALE SPESE MISSIONE 05 PROGRAMMA<br>02 | 563.976,53         | 163.976,53         | 163.976,53         | 592.553,24    |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| <b>Categoria</b> | <b>Unità</b> |
|------------------|--------------|
| Dirigenti        |              |
| D                | 1            |
| C                | 1            |
| B                | 1            |
| <b>Totale</b>    | <b>3</b>     |
|                  |              |

| <b>Attività ordinaria 2022</b>                              | <b>Valore alla data del 31.12.2019</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2020</b> | <b>Valore alla data del 31.12.2021</b> |
|---|--|--|--|
| n. prestiti in biblioteca                                   | 11867                                  | 6027                                   | 7731                                   |
| n. nuovi acquisti volumi in biblioteca                      | 525                                    | 357                                    | 1069                                   |
| n. accessi biblioteca                                       | 15483                                  | 6377                                   | 9032                                   |
| n. ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca | 28                                     | 16                                     | 28                                     |
| n. iniziative effettuate                                    | 20                                     | 30                                     | 16                                     |
| n. spettatori manifestazioni                                | 2895                                   | 8150                                   | 500                                    |
| n. manifestazioni turistiche e culturali realizzate         | 0                                      | 1                                      | 22                                     |
| n. spettatori manifestazioni                                | 2895                                   | 8150                                   | 6040                                   |
| n. manifestazioni teatrali realizzate                       | 3                                      | 1                                      | 1                                      |
| n. contributi erogati ad associazioni culturali             | 15                                     | 6                                      | 3                                      |
| n. manifestazioni patrocinate                               | 19                                     | 13                                     | 11                                     |
| n. società sportive presenti sul territorio                 | 4                                      | 4                                      | 4                                      |
| n. manifestazioni sportive                                  | 6                                      | 0                                      | 0                                      |

## MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

|     |           |   |                      |
|-----|-----------|---|----------------------|
| 601 | Programma | 1 | Sport e tempo libero |
|-----|-----------|---|----------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>  |  |  |                                     |                     |
|---|--|--|-------------------------------------|---------------------|
| <b>Programma 01 – Sport e tempo libero</b>  |  |  |                                     |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 5.2 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione</b>   |  |  |                                     |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico                                | Responsabile gestionale             | Orizzonte temporale |
| Gestione ottimale degli impianti sportivi   | Promozioni delle manifestazioni sportive sul territorio.<br>Mantenimento e supporto alle Associazioni sportive insediate sul territorio  | Monica<br>Angela<br>Fontana<br>Gianmaria<br>Tomasoni | Valerio<br>Benzoni                  | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |  | <b>target</b>                       | <b>raggiunto</b>    |
| <b>Tasso di accesso degli impianti sportivi - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi / Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi</b>                               |  |  | 60%                                 |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico                                | Responsabile gestionale             | Orizzonte temporale |
| Gestione ottimale degli impianti sportivi   | Definizione di sinergie con le associazioni sportive allo scopo di accedere a forme di finanziamento regionali (es: bando "sport missione Comune" che consente di ottenere contributi in conto abbattimento interessi per i finanziamenti di impianti comunali ivi compresi l'acquisto di attrezzature sportive, oppure bandi tendenti a promuovere e valorizzare la pratica sportiva da parte di giovani, anziani o fasce di popolazione svantaggiate o in forte rischio di marginalizzazione).<br>Studiare eventuali progetti per rifacimento e miglioramento degli impianti sportivi ai fini della partecipazione ai bandi regionali con possibilità di finanziamento a fondo perduto fino al 60%, mediante la definizione di accordi di programma con Regione Lombardia. | Monica<br>Angela<br>Fontana<br>Gianmaria<br>Tomasoni | Alberto Lanzi<br>Valerio<br>Benzoni | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |  | <b>target</b>                       | <b>raggiunto</b>    |
| <b>Progetti presentati e finanziati</b>   |  |  | entro il<br>31.12.2021              |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico                                | Responsabile gestionale             | Orizzonte temporale |
| Sostegno alle manifestazioni sportive   | Valorizzare quanto più possibile la pratica sportiva attraverso contributi, patrocini, aiuto organizzativo e logistico nell'organizzazione di manifestazioni sportive  | Monica<br>Angela<br>Fontana<br>Gianmaria<br>Tomasoni | Valerio<br>Benzoni                  | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |  | <b>target</b>                       | <b>raggiunto</b>    |
| <b>Incremento coinvolgimento nell'organizzazione delle manifestazioni sportive - Patrocini rilasciati dal Comune per manifestazioni sportive – (meno) Patrocini rilasciati dal Comune</b> |  |  |                                     |                     |

|   |  |  |
|---|--|--|
| per manifestazioni sportive anno precedente |  |  |
|---|--|--|

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | <b>COMPETENZA<br/>2022</b> | <b>COMPETENZA<br/>2023</b> | <b>COMPETENZA<br/>2024</b> | <b>CASSA<br/>2022</b> |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                        | 62.944,01                  | 62.214,25                  | 61.464,79                  | 90.672,41             |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale               | 1.170.000,00               | 20.000,00                  | 20.000,00                  | 1.176.458,58          |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 06 PROGRAMMA<br/>01</b> | <b>1.232.944,01</b>        | <b>82.214,25</b>           | <b>82.214,25</b>           | <b>1.267.130,99</b>   |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| <b>Categoria</b> | <b>Unità</b> |
|------------------|--------------|
| Segr.comunale    | 1            |
| D                |              |
| C                | 1            |
| B                | 1            |
| <b>Totale</b>    | <b>3</b>     |

## MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

|     |           |   |         |
|-----|-----------|---|---------|
| 602 | Programma | 2 | Giovani |
|-----|-----------|---|---------|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>   |   |                       |                         |                     |
|--|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 02 – Giovani</b>  |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 5.3 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi</b>                               |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Giovani protagonisti   | Coinvolgimento dei giovani alla vita della comunità e nelle iniziative culturali della Amministrazione tenendo presente il protagonismo culturale dei cittadini. Realizzazione di momenti formativi e culturali dedicati ai giovani e ai giovanissimi | Maria Angela Nervi    | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti   |   |                       | target                  | raggiunto           |
| <b>Incremento numero attività per i giovani - Numero attività per i giovani a – (meno) Numero attività per i giovani anno precedente</b> |   |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022    |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 06 PROGRAMMA 02</b> | <b>27.390,00</b>   | <b>27.390,00</b>   | <b>27.390,00</b>   | <b>29.245,47</b> |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
|               |          |
|               |          |
|               |          |
|               |          |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> |

## MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

|     |           |   |                                      |
|-----|-----------|---|--------------------------------------|
| 801 | Programma | 1 | Urbanistica e assetto del territorio |
|-----|-----------|---|--------------------------------------|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>                                    |   |                       |                         |                     |
|--|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio</b>   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1 Migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità</b> |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Variante generale degli strumenti di Governo del Territorio  | Approvazione della variante degli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile, per migliorare la sostenibilità e le risorse per il futuro della Comunità. | Stefano Dotti         | Alberto Lanzi           | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti   |   |                       | target                  | raggiunto           |
| Adozione variante generale al PGT  |   |                       |                         |                     |
| Approvazione definitiva variante generale al PGT   |   |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                | 33.300,00          | 33.300,00          | 33.300,00          | 34.564,34     |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale       | 3.000,00           | 3.000,00           | 3.000,00           | 3.000,00      |
| TOTALE SPESE MISSIONE 08<br>PROGRAMMA 01 | 36.300,00          | 36.300,00          | 36.300,00          | 37.564,34     |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             | 1        |
| C             | 1        |
| B             |          |
| <b>Totale</b> | <b>2</b> |

## MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

|     |           |   |  |
|-----|-----------|---|--|
| 802 | Programma | 2 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare |
|-----|-----------|---|--|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>  |  |                       |                         |                     |
|--|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>                                       |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico</b>   |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente  | Garantire, attraverso maggior controllo sugli alloggi, una gestione più efficiente e efficace del patrimonio edilizio. | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi           | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>Percentuale alloggi edilizia convenzionata (PEEP) svincolati - N. alloggi svincolati dai vincoli / Totale alloggi con vincoli (168)</b> |  |                       | ___%                    |                     |
| <b>Predisposizione piani di rientro</b> sulle morosità rilevate nella gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica             |  |                       |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                | 18.000,00          | 18.000,00          | 18.000,00          | 30.021,26     |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale       | 10.000,00          | 10.000,00          | 10.000,00          | 10.000,00     |
| TOTALE SPESE MISSIONE 08<br>PROGRAMMA 02 | 28.000,00          | 28.000,00          | 28.000,00          | 30.021,26     |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             |          |
| C             |          |
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> |

## MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

|     |           |   |                                      |
|-----|-----------|---|--------------------------------------|
| 803 | Programma | 3 | Urbanistica e assetto del territorio |
|-----|-----------|---|--------------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>                                    |  |                       |                         |                     |
|--|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 03 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b> |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico</b>                 |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Impulso alla riqualificazione di aree dismesse   | Iniziative di riqualificazione urbana.   | Stefano Dotti         | Alberto Lanzi           | 2021/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Approvazione Piano interventi rigenerazione urbana   |  |                       |                         |                     |
| Interventi di riqualificazione urbana su immobili comunali   |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Impulso alla riqualificazione di aree dismesse   | Riqualificazione del centro di accoglienza in località Breda Libera, in accordo con l'ente Morelli | Stefano Dotti         | Alberto Lanzi           | 2021/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>Raggiunto</b>    |
| Presentazione progetto di fattibilità tecnico/economica  |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Riqualificazione verde pubblico e relative attrezzature  | Riqualificazione verde pubblico e relative attrezzature  | Stefano Dotti         | Alberto Lanzi           | 2021/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| N. Interventi di riqualificazione su aree pubbliche  |  |                       |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2021 | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2021 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale       | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| TOTALE SPESE MISSIONE 08<br>PROGRAMMA 03 | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         |       |
| C         |       |

|               |          |
|---------------|----------|
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> |

## MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

|     |           |   |  |
|-----|-----------|---|--|
| 901 | Programma | 2 | Tutela, valorizzazione e recupero ambientale |
|-----|-----------|---|--|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</b>                  |   |                       |                         |                     |
|--|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>                                 |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1 Implementare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio</b> |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Mantenimento di parche ed aree verdi   | Monitoraggio e manutenzione costante dei parchi pubblici e delle aree verdi comunali.                 | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi           | 2021-2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Interventi di manutenzione   |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Completamento delle piste ciclo-pedonali   | Realizzazione nuova pista ciclabile di collegamento fra S.Paolo, Verolavecchia, Verolanuova, Manerbio | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi           | 2021-2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |   |                       |                         | <b>raggiunto</b>    |
| Approvazione progetto definitivo/esecutivo   |   |                       |                         |                     |
| Realizzazione nuova pista ciclabile  |   |                       |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                | 93.600,00          | 93.600,00          | 93.600,00          | 175.405,05    |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale       | 50.000,00          | 50.000,00          | 50.000,00          | 539.934,82    |
| TOTALE SPESE MISSIONE 09 PROGRAMMA<br>02 | 143.600,00         | 143.600,00         | 143.600,00         | 858.939,87    |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             |          |
| C             | 3        |
| B             | 3        |
| <b>Totale</b> | <b>6</b> |

## MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

|     |           |   |         |
|-----|-----------|---|---------|
| 903 | Programma | 3 | Rifiuti |
|-----|-----------|---|---------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</b>  |  |                                     |                         |                     |
|--|--|-------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 03 – Rifiuti</b>  |  |                                     |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 7.5 Cultura della differenziazione del rifiuto</b>  |  |                                     |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico               | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Diffondere la cultura della differenziazione del rifiuto, del suo riutilizzo ed anche della riduzione della sua quantità | Implementazione della raccolta differenziata   | Stefano Dotti<br>Maria Angela Nervi | Bruno Rivetti           | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                                     | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Introduzione del terzo giro settimanale per la raccolta del FORSU nelle stagioni primaverile/estiva                      |  |                                     |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico               | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Sistemazione delle aree di raccolta dei rifiuti  | Ampliamento dell’orario di apertura al pubblico delle isole ecologiche e realizzazione area del riuso (second life). | Maria Angela Nervi                  | Bruno Rivetti           | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                                     | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Ore settimanali di ampliamento orari di apertura dell’isola ecologica  |  |                                     |                         |                     |
| Apertura centro del riutilizzo (second life)   |  |                                     |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                | 866.556,74         | 866.446,82         | 866.333,95         | 1.166.938,13  |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale       | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| TOTALE SPESE MISSIONE 09<br>PROGRAMMA 03 | 866.556,74         | 866.446,82         | 866.333,95         | 1.166.938,13  |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| Dirigenti |       |
| D         | 1     |
| C         |       |
| B         |       |
| A         |       |
| Totale    | 1     |

## MISSIONE 9 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL’AMBIENTE

|     |           |   |                           |
|-----|-----------|---|---------------------------|
| 904 | Programma | 4 | Servizio idrico integrato |
|-----|-----------|---|---------------------------|

Il Servizio depurazione e fognatura viene attualmente gestito dalla Società SER.VER. S.R.L.  
 Il Servizio Acquedotto da A2A S.P.A.

| <b>Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</b> |  |                       |                         |                     |
|---|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 04 – Servizio Idrico Integrato</b>                                   |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico:4.1 Nuovo depuratore</b>                                  |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Nuovo depuratore  | Completamento della realizzazione del nuovo depuratore | Stefano Dotti         | Società SER.VER.S.R.L   | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti  |  |                       | target                  | raggiunto           |
| Completamento realizzazione nuovo depuratore                                      |  |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                        | 400,00             | 400,00             | 400,00             | 400,00        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 09 PROGRAMMA<br/>04</b> | <b>400,00</b>      | <b>400,00</b>      | <b>400,00</b>      | <b>400,00</b> |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| Dirigenti     |          |
| D             |          |
| C             |          |
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> |

| Attività ordinaria 2022                                  | Valore alla data del 31.12.2019 | Valore alla data del 31.12.2020 | Valore alla data del 30.12.2021 |
|--|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| n. varianti al Piano di Governo del Territorio           | 1                               | 1                               | 1                               |
| n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati    | 88                              | 63                              | 60                              |
| n. calcoli contributi di concessione                     | 15                              | 10                              | 24                              |
| n. SCIA e CILA   | 136                             | 166                             | 290                             |
| n. permessi di costruire                                 | 12                              | 13                              | 27                              |
| n. certificati di abitabilità rilasciati e SCAGI         | 25                              | 60                              | 25                              |
| n. commissioni effettuate                                | 5                               | 0                               | 0                               |
| n. sopralluoghi e rilascio certificati idoneità alloggio | 30                              | 22                              | 37                              |
| n. atti relativi ad abusi edilizia – avvio procedimento  | 2                               | 4                               | 2                               |
| n. piani attuativi e varianti                            | 2                               | 2                               | 0                               |
| n. piani di recupero e p.c. convenzionati                | 2                               | 2                               | 4                               |
| n. autorizzazioni paesistiche                            | 2                               | 2                               | 2                               |
| n. nulla osta e comunicazioni opere                      | 20                              | 20                              | 15                              |
| n. autorizzazioni occupazione suolo pubblico             | 115                             | 97                              | 134                             |
| n. denunce cementi armati                                | 12                              | 20                              | 29                              |
| n. accesso atti amministrativi                           | 21                              | 90                              | 210                             |
| n. convenzioni stipulate                                 | 3                               | 3                               | 2                               |
| n. commissioni gestione del territorio                   | 0                               | 0                               | 0                               |

### MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

|      |           |   |                                     |
|------|-----------|---|-------------------------------------|
| 1005 | Programma | 5 | Viabilità e infrastrutture stradali |
|------|-----------|---|-------------------------------------|

#### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità'   |  |                       |                         |                     |
|--|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali   |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo strategico: 2.4 Manutenzione programmata delle strade e sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc.) |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione                                  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio stradale esistente                                    | Asfaltatura strade e rifacimento marciapiedi | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi           | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti   |  |                       | target                  | raggiunto           |
| Esecuzione delle asfaltature entro gli importi stanziati a valere sugli strumenti di programmazione              |  |                       | Entro il 31.12.2021     |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione                                  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |

|   |  |                              |                                |                            |
|---|--|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio stradale esistente   | Realizzazione nuova intersezione a circolazione rotatoria sulla S.P. XI in via Circonvallazione  | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2024                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Esecuzione delle asfaltature entro gli importi stanziati a valere sugli strumenti di programmazione                       |  |                              | Entro il 31.12.2021            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Realizzazione lavori di Rifacimento Ala Nord Scuola d'Infanzia "Capitano"  | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Appalto e realizzazione dei lavori  |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio stradale esistente   | Realizzazione lavori presso lo Stadio nella frazione Cadignano   | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Appalto e realizzazione dei lavori  |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio stradale esistente   | Sistemazione sponda vaso Gambaesca – Tratto verso Breda Libera   | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Esecuzione dell'intervento  |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Completamento percorsi ciclabili  | Realizzazione di una pista ciclabile di collegamento a completamento della rete Provinciale di Greenway attraverso i Comuni di Manerbio, San Paolo, Verolanuova e Verolavecchia. | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2024                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Realizzazione dell'intervento   |  |                              | Entro il 31.12.2023            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Completamento del complesso immobiliare su Piazza Giovanni Paolo II.   | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| A seguito di contributo riconosciuto da R.L. nel corso del 2022 si procederà all'appalto e all'esecuzione dell'intervento |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |

|   |  |                              |                                |                            |
|---|--|------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Partecipazione al Bando, a valere sulle risorse della Missione 4 (PNRR) finalizzato al potenziamento dell'offerta di asili nido              | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Partecipazione al Bando, a valere sulle risorse della Missione 4 (PNRR) finalizzato al potenziamento dell'offerta di asili nido             |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Partecipazione al Bando di R.L. ILLUMINA, finalizzato all'efficientamento dell'illuminazione pubblica  | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Partecipazione al Bando di R.L. ILLUMINA, finalizzato all'efficientamento dell'illuminazione pubblica                                       |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Partecipazione ad eventuale Bando finalizzato alla manutenzione straordinaria di Palazzo Gambara   | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Partecipazione ad eventuale Bando finalizzato alla manutenzione straordinaria di Palazzo Gambara  |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Partecipazione al Bando di R.L. finalizzato al finanziamento di interventi di Rigenerazione urbana.  | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Partecipazione al Bando di R.L. finalizzato al finanziamento di interventi di Rigenerazione urbana  |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Partecipazione al Bando di R.L. finalizzato al finanziamento di interventi di Rigenerazione urbana.  | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Partecipazione al Bando di R.L. finalizzato al finanziamento di interventi di Rigenerazione urbana  |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | <b>Descrizione</b>   | <b>Responsabile politico</b> | <b>Responsabile gestionale</b> | <b>Orizzonte temporale</b> |
| Mantenere in perfetta sicurezza ed efficacia il patrimonio comunale   | Partecipazione a Bandi di R.L. ovvero a valere sulla misura 4 PNRR, finalizzati al finanziamento di interventi di sistemazione Palestra ITC. | Gianmaria Tomasoni           | Alberto Lanzi                  | 2022/2023                  |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                              | <b>target</b>                  | <b>raggiunto</b>           |
| Partecipazione a Bandi di R.L. ovvero a valere sulla misura 4 PNRR, finalizzati al finanziamento di interventi di sistemazione Palestra ITC |  |                              | Entro il 31.12.2022            |                            |

***Risorse finanziarie assegnate al programma:***

|  | <b>COMPETENZA<br/>2021</b> | <b>COMPETENZA<br/>2022</b> | <b>COMPETENZA<br/>2023</b> | <b>CASSA<br/>2021</b> |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                        | 381.480,59                 | 381.165,60                 | 380.839,95                 | 459.813,58            |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale               | 1.340.266,00               | 295.266,00                 | 295.266,00                 | 1.625.153,51          |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 10 PROGRAMMA<br/>05</b> | <b>1.721.746,59</b>        | <b>676.431,60</b>          | <b>676.105,95</b>          | <b>2.084.967,09</b>   |

***Risorse umane:***

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| <b>Categoria</b> | <b>Unità</b> |
|------------------|--------------|
| Dirigenti        |              |
| D                |              |
| C                | 4            |
| B                | 2            |
| A                |              |
| <b>Totale</b>    | <b>6</b>     |

## MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

|      |           |   |                              |
|------|-----------|---|------------------------------|
| 1101 | Programma | 1 | Sistema di protezione civile |
|------|-----------|---|------------------------------|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 11 – Soccorso civile</b>  |   |                       |                         |                     |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 01 – Sistema di protezione civile</b>  |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 2.6 Sviluppo di una cultura di protezione Civile</b>                 |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Interventi finalizzati al sostegno delle Associazioni di Volontariato operanti sul territorio | Accordi con le Associazioni di Volontariato, anche finalizzati alla promozione di sinergie a presidio della sicurezza | Gianmaria Tomasoni    | Angelo Rossoni          | 2021-2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| N. di iniziative programmate/accordi  |   |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022     |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|-------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 0                  | 0                  | 0                  | 0                 |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale           | 0                  | 0                  | 0                  | 322.620,41        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 11 PROGRAMMA 01</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>322.620,41</b> |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             |          |
| C             | 3        |
| <b>Totale</b> | <b>3</b> |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|      |           |   |   |
|------|-----------|---|---|
| 1201 | Programma | 1 | Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido |
|------|-----------|---|---|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  |   |                       |                         |                     |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 12.1</b> Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Misura regionale "Nidi gratis"  | Favorire l'accesso delle famiglie alla misura regionale "Nidi Gratis" incrementando il numero dei beneficiari del contributo<br>Sarà studiata una politica tariffaria di accesso ai servizi alla prima infanzia | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| %contributo regionale/ rendicontazioni effettuate   |   |                       | 100%                    |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Nuovo appalto per la gestione dei Nidi Comunali   | Nuovo appalto per la gestione dei Nidi Comunali   | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Nuovo appalto per la gestione dei Nidi Comunali   |   |                       | Entro il 30.06.2022     |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                |                    |                    |                    |               |
| TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA<br>01 | 215.000,00         | 215.000,00         | 215.000,00         | 305.232,22    |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         | 1     |
| C         | 1     |
| Totale    | 0     |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|             |                  |          |                              |
|-------------|------------------|----------|------------------------------|
| <b>1202</b> | <b>Programma</b> | <b>2</b> | Interventi per la disabilità |
|-------------|------------------|----------|------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  |  |                       |                         |                     |
|---|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 02 – Interventi per la disabilità</b>  |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 4.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori</b>  |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale  | Prosecuzione del NPI in collaborazione con il Servizio Sociale | M.Carlotta Bragadina  | Barbara Dal Bo          | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili</b><br>- N. domande accolte SED persone diversamente abili / N. domande presentate SED persone diversamente abili |  |                       | 100%                    |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale  | Elaborazione e studio di progetti socio assistenziali          | M.Carlotta Bragadina  | Barbara Dal Bo          | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| <b>% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili</b><br>- N. domande accolte SED persone diversamente abili / N. domande presentate SED persone diversamente abili |  |                       | 100%                    |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 42.800,00          | 42.800,00          | 42.800,00          | 51.419,94     |
| TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 02 | 42.800,00          | 42.800,00          | 42.800,00          | 51.419,94     |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria      | Unità |
|----------------|-------|
| Segr. Comunale | 1     |
| D              | 1     |
| C              | 1     |
| B              | 1     |
| Totale         | 4     |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|             |                  |          |                            |
|-------------|------------------|----------|----------------------------|
| <b>1203</b> | <b>Programma</b> | <b>3</b> | Interventi per gli anziani |
|-------------|------------------|----------|----------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |   |                       |                                   |                     |
|---|---|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Programma 03 – Interventi per gli anziani   |   |                       |                                   |                     |
| Obiettivo strategico: 4.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori |   |                       |                                   |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale           | Orizzonte temporale |
| Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione alle persone anziane                   | Promozione della diffusione sempre più capillare degli interventi qualificati anche sul territorio con una rete di servizi integrati, che vede una piena collaborazione fra ATS, Ambito Socio Sanitario e RSA | M.Carlotta Bragadina  | Barbara Dal Bo<br>Valerio Benzoni | 2022-2024           |
| Indicatori Performanti  |   |                       | target                            | raggiunto           |
| N. di iniziative programmate/realizzare   |   |                       |                                   |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale           | Orizzonte temporale |
| Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione alle persone anziane                   | Promozione di tutte le azioni idonee a garantire un miglioramento della qualità della vita, mediante creazione di ulteriori momenti di animazione e socializzazione   | M.Carlotta Bragadina  | Barbara Dal Bo<br>Valerio Benzoni | 2021-2023           |
| Indicatori Performanti  |   |                       | target                            | raggiunto           |
| N. di iniziative programmate/realizzate   |   |                       |                                   |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale           | Orizzonte temporale |
| Garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione alle persone anziane                   | Prosecuzione del servizio trasporto anziani, da e verso centri ospedalieri del territorio   | M.Carlotta Bragadina  | Barbara Dal Bo<br>Valerio Benzoni | 2021-2023           |
| Indicatori Performanti  |   |                       | target                            | raggiunto           |
| N. di iniziative programmate/realizzate   |   |                       |                                   |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 54.909,69          | 53.960,70          | 52.977,04          | 55.109,69     |
| TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 03 | 54.909,69          | 53.960,70          | 52.977,04          | 55.109,69     |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria      | Unità |
|----------------|-------|
| Segr. Comunale | 1     |

|               |          |
|---------------|----------|
| D             | 1        |
| C             | 1        |
| B             | 1        |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>4</b> |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|             |                  |          |   |
|-------------|------------------|----------|---|
| <b>1204</b> | <b>Programma</b> | <b>4</b> | Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale |
|-------------|------------------|----------|---|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>                                       |  |                       |                                   |                     |
|--|--|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <b>Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>                            |  |                       |                                   |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 12.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</b> |  |                       |                                   |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale           | Orizzonte temporale |
| Sostegno economico alle persone in difficoltà  | Sostegno alle persone in situazione di fragilità sociale, mediante collaborazione con il Servizio Inserimenti Lavorativi (SIL) | M. Carlotta Bragadina | Barbara Dal Bo<br>Valerio Benzoni | 2021- 2022          |
| Indicatori Performanti   |  |                       | target                            | raggiunto           |
| N. progetti di inserimento lavorativo  |  |                       |                                   |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 04</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>      |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             | 2        |
| C             | 1        |
| B             | 1        |
| <b>Totale</b> | <b>4</b> |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|      |           |   |                            |
|------|-----------|---|----------------------------|
| 1205 | Programma | 5 | Interventi per le famiglie |
|------|-----------|---|----------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>   |  |                       |                                   |                     |
|--|--|-----------------------|-----------------------------------|---------------------|
| <b>Programma 05 – Interventi per le famiglie</b>   |  |                       |                                   |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 4.2 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale</b>  |  |                       |                                   |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale           | Orizzonte temporale |
| Garantire alle famiglie il soddisfacimento dei bisogni primari per evitare la deriva verso forme di esclusione sociale e favorire il raggiungimento del benessere, con particolare attenzione a mamme e papà separati. | Sostegno economico alle famiglie in difficoltà per la presenza di problematiche contingenti (perdita del lavoro, riduzione oraria del rapporto di lavoro, malattia invalidante o decesso del percettore di reddito, separazione) | M.Carlotta Bragadina  | Barbara Dal Bo<br>Valerio Benzoni | 2021-2022           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>                     | <b>raggiunto</b>    |
|  |  |                       |                                   |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022    |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 0                  | 0                  | 0                  | 68.919,53        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 05</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>68.919,53</b> |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             | 2        |
| C             | 1        |
| B             | 1        |
| <b>Totale</b> | <b>4</b> |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|      |           |   |                                     |
|------|-----------|---|-------------------------------------|
| 1206 | Programma | 6 | Interventi per il diritto alla casa |
|------|-----------|---|-------------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b> |   |                       |                         |                     |
|--|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa</b>          |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 4.3 Sostenere il diritto alla casa</b>    |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica           | Costante attenzione alla gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti   |   |                       | target                  | raggiunto           |
| N. alloggi gestiti   |   |                       |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2021 | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2021 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 06 | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         | 2     |
| C         | 1     |
| B         |       |
| Totale    | 0     |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|             |                  |          |                                |
|-------------|------------------|----------|--------------------------------|
| <b>1208</b> | <b>Programma</b> | <b>8</b> | Cooperazione e associazionismo |
|-------------|------------------|----------|--------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>  |   |                       |                         |                     |
|---|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 08 – Cooperazione e associazionismo</b>  |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 4.4 Collaborazione con realtà del terzo settore</b>                                  |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Riconoscere al volontariato e al terzo settore un ruolo fondamentale nella risposta ai bisogni del territorio | Collaborazione e confronto con le Associazioni di volontariato presenti sul territorio per individuare nuove forme di sostegno a specifici progetti   | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| N. di iniziative realizzate   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 4.5 Collaborazione con le istituzioni scolastiche</b>                                |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Collaborazione con le istituzioni scolastiche   | Continuerà il tavolo aperto con tutti gli ordini scolastici e le istituzioni territoriali sulla educazione, promuovendo iniziative a sostegno delle scuole e delle famiglie.<br>Aumento delle ore dello sportello psico-pedagogico, ad integrazione del progetto Ambito | M.Carlotta Bragadina  | Valerio Benzoni         | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| N. Progetti approvati   |   |                       |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2021 | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2021 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 08 | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         | 2     |
| C         | 1     |
| B         |       |
| Totale    | 0     |

| Attività ordinaria 2020   | Valore alla data del 31.12.2019 | Valore alla data del 31.12.2020 | Valore alla data del 31.12.2021 |
|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| <b>SEGRETARIATO SOCIALE</b>                                       |                                 |                                 |                                 |
| ➤ Colloqui/incontri   | 342                             | 265                             | 257                             |
| <b>AREA MINORI E FAMIGLIE</b>                                     |                                 |                                 |                                 |
| ➤ n. minori in affido   | 0                               | 0                               | 1                               |
| ➤ n. minori in comunità   | 0                               | 1                               | 0                               |
| ➤ n. minori in carico Servizio Tutela Minori                      | 27                              | 19                              | 15                              |
| ➤ n. nuclei familiari con servizio educativo domiciliare (ADM)    | 9                               | 10                              | 3                               |
| ➤ n. adulti e nuclei familiari in carico                          | 22                              | 22                              | 21                              |
| ➤ n. fruitori pacchi alimentari                                   | 0                               | 893                             | 197                             |
| ➤ n. contributi erogati alle famiglie                             | 5                               | 4                               | 4                               |
| ➤ n. domande per agevolazione utenze (Bonus Energia, Gas e Acqua) | 320                             |                                 | 0                               |
| ➤ n. domande assegni nuclei familiari (INPS)                      | 29                              | 28                              | 31                              |
| ➤ n. domande assegno maternità (INPS)                             | 9                               | 7                               | 14                              |
| ➤ n. domande REDDITO DI CITTADINANZA                              | 45                              | 22                              | 16                              |
| ➤ Morosità incolpevole  | 2                               | 33                              | 12                              |
| ➤ Tso/Aso   | 4                               | 4                               | 0                               |
| ➤ Servizio Civile Nazionale                                       | 1                               | 3                               | 0                               |
| ➤ n. alloggi assegnati alle famiglie                              | 3                               | 4                               |                                 |
| ➤ n. cambi alloggi famiglie                                       | 3                               | 1                               |                                 |
| ➤ n. beneficiari bando sostegno abitativo per genitori separati   | 1                               | 0                               | 0                               |
| ➤ n. beneficiari Buono Famiglia                                   | 2                               | 4                               | 0                               |
| ➤ Asili nido n. bambini frequentanti                              | 25                              | 25                              | 32                              |
| ➤ Asili nido n. utenti lista d'attesa                             | 18                              | 15                              | 18                              |
| ➤ Asili nido n. giorni di apertura                                | 235                             | 227                             | 228                             |
| ➤ Micronido n. bambini frequentanti                               | 10                              | 10                              | 10                              |
| ➤ Micronido n. giorni di apertura                                 | 225                             | 225                             | 228                             |
| ➤ Misura "Nidi Gratis "   | 13                              | 13                              | 10                              |

|   |     |     |                        |
|---|-----|-----|------------------------|
| ➤ Convenzione Asilo Nido  | 1   | 1   | 1                      |
| ➤ n. integrazione rette ricoveri anziani  | 0   | 1   | 1                      |
| ➤ n. lavoratori pubblica utilità impiegati (convenzione con Tribunale di Brescia) | 14  | 10  | 7                      |
| ➤ convenzione con Tribunale di Brescia  | 2   | 2   | 2                      |
| ➤ convenzione con San Vincenzo  | 1   | 0   | 0                      |
| ➤ convenzione con Associazione Baca   | 1   | 1   | 1                      |
| ➤ contributi associazioni   | 1   | 1   | 2                      |
| <b>AREA ANZIANI</b>   |     |     |                        |
| ➤ n. anziani in carico  | 17  | 15  | 12                     |
| ➤ n. utenti con interventi SAD.   | 21  | 27  | 28                     |
| ➤ n. utenti con telesoccorso  | 5   | 4   | 3                      |
| ➤ n. utenti con servizio pasti consegnati a domicilio                             | 46  | 62  | 50                     |
| ➤ n. trasporti anziani e disabili effettuati                                      | 899 | 144 | 32<br>dal 22<br>luglio |
| ➤ accordo sindacale   | 1   | 1   | 1                      |
| ➤ Convenzione distribuzione pasti a domicilio                                     | 1   | 1   | 1                      |
| ➤ Convenzione Centro Diurno   | 1   | 1   | 0                      |
| ➤ Convenzione Servizio Telessoccorso  | 1   | 1   | 1                      |
| ➤ n. contributi economici erogati   | 3   | 1   | 5                      |
| ➤ n. beneficiari buoni non autosufficienza  | 2   | 7   | 9                      |
| ➤ n. iscritti centro ricreativo terza età   | 15  | 14  | 0                      |
| ➤ n. prenotazioni soggiorni climatici   | 0   | 0   | 0                      |
| ➤ n. compleanni distribuiti   | 755 | 751 | 744                    |
| ➤ n. integrazione retta ricovero  | 0   | 1   | 1                      |
| ➤ n. alloggi assegnati agli anziani   | 0   | 1   | 1                      |
| ➤ n. cambi alloggi agli anziani   | 1   | 2   | 0                      |
| <b>AREA DISABILI</b>  |     |     |                        |
| ➤ n. disabili in strutture semiresidenziali (CDD + CSE)                           | 2   | 2   | 4                      |

|   |     |    |     |
|---|-----|----|-----|
| ➤ n. minori disabili con assistenza ad personam                                 | 18  | 18 | 19  |
| ➤ n. disabili inseriti in strutture residenziali                                | 1   | 2  | 3   |
| ➤ Progetti vita indipendente  | 2   | 2  | 0   |
| ➤ n. voucher socio educativo disabili   | 4   | 2  | 1   |
| ➤ n. beneficiari progetto "Dopo di Noi"   | 2   | 2  | 3   |
| ➤ Esercitazioni all'autonomia e Progetti di socializzazione                     | 5   | 2  | 3   |
| ➤ n. alloggi assegnati a disabili   | 0   | 3  | 1   |
| ➤ n. iscritti "Centro del Sorriso"  | 7   | 7  | 8   |
| ➤ n. tessere circolazione e sosta invalidi                                      | 39  | 42 | 35  |
| ➤ n. tessere regionali servizio trasporti                                       | 0   | 0  | 0   |
| ➤ Sil   | 4   | 4  | 4   |
| ➤ n. utenti con Amministratore di Sostegno                                      | 9   | 8  | 4   |
| ➤ Bando disabili sensoriali   | 2   | 2  | 2   |
| ➤ Progetto 16-21  | 0   | 0  | 2   |
| ➤ Bando contributi servizio di assistenza agli alunni disabili scuole superiori | 3   | 4  | 5   |
| <b>SPORTELLI ATTIVI</b>   |     |    |     |
| ➤ Mediazione familiare e consulenza alla coppia                                 |     |    | 1   |
| ➤ Sportello Psicopedagogico presso istituti scolastici                          |     |    | 1   |
| ➤ n. Atti amministrativi predisposti (determinazioni)                           | 90  | 95 | 80  |
| ➤ n. pratiche smarrimento c.r.s.  |     |    | 5   |
| ➤ n. domande inserite per alloggi S.A.P.  | 0   | 5  | 16  |
| ➤ n. domande cambio medico di base  | 300 | 0  | 270 |
| ➤ n. domande esenzioni ticket   | 4   | 7  | 7   |

## MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

|      |           |   |                                     |
|------|-----------|---|-------------------------------------|
| 1209 | Programma | 9 | Servizio necroscopico e cimiteriale |
|------|-----------|---|-------------------------------------|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>   |  |                       |                         |                     |
|--|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>  |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 4.6 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali</b>  |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali attraverso un miglioramento dei sistemi informatici che consentano di avere banche dati aggiornate in relazione ad un servizio più efficace ed efficiente per l'utenza. | Garantire il corretto funzionamento del settore servizi necroscopici e cimiteriali | Sindaco               | Bruno Rivetti           | 2022/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Controlli sulla ottimale e funzionale gestione dei cimiteri -  |  |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|                                       | COMPETENZA 2022 | COMPETENZA 2023 | COMPETENZA 2024 | CASSA 2022 |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 67.259,14       | 64.904,43       | 64.544,04       | 73.106,48  |
| Titolo 2 - Spese in conto capitale    | 10.000,00       | 10.000,00       | 10.000,00       | 10.000,00  |
| TOTALE SPESE MISSIONE 12 PROGRAMMA 09 | 77.259,14       | 74.904,43       | 74.544,04       | 83.106,48  |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         | 2     |
| C         |       |
| B         | 1     |
| Totale    | 3     |

## MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE

|      |           |   |                                      |
|------|-----------|---|--------------------------------------|
| 1307 | Programma | 7 | Ulteriori spese in materia sanitaria |
|------|-----------|---|--------------------------------------|

**Obiettivi operativi individuati per il programma:**

| <b>Missione 13 – Tutela della salute</b>   |   |                       |                         |                     |
|--|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria</b>   |   |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 7.6 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria</b>                                       |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Interventi di igiene ambientale  | Provvedere alla derattizzazione-deblattizzazione e sanificazione degli edifici pubblici e sul territorio. | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi           | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |   |                       | <b>target</b>           | <b>Raggiunto</b>    |
| N. interventi  |   |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione   | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Lotta alle zanzare   | Attivazione di interventi volti alla riduzione della presenza di zanzare sul territorio                   | Gianmaria Tomasoni    | Alberto Lanzi           | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>  |   |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Predisposizione di un piano di intervento che individui le aree maggiormente sensibili stabilendo la priorità delle azioni |   |                       |                         |                     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| TOTALE SPESE MISSIONE 13 PROGRAMMA 07 | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         |       |
| C         | 2     |
| B         |       |
| A         |       |
| Totale    | 2     |

## MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

|             |                  |          |                              |
|-------------|------------------|----------|------------------------------|
| <b>1401</b> | <b>Programma</b> | <b>1</b> | Industria, PMI e Artigianato |
|-------------|------------------|----------|------------------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 14 – sviluppo economico e competitività</b>                          |  |                       |                         |                     |
|--|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 016 – Industria, PMI e Artigianato</b>                              |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 1.1 Supportare le attività artigianali</b>              |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo  | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Potenziamento dell'attività di semplificazione a favore dell'insediamento di PMI | Prosecuzione a favore delle PMI degli strumenti di urbanistica contrattata e potenziamento delle conferenze uniche di servizio | Stefano Dotti         | Alberto Lanzi           | 2022/2024           |
| Indicatori Performanti   |  |                       | target                  | raggiunto           |
| N. Piani attuativi ad iniziativa privata approvati                               |  |                       |                         |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2021 | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2021 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| TOTALE SPESE MISSIONE 14 PROGRAMMA 01 | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         |       |
| C         | 1     |
| B         |       |
| A         |       |
| Totale    | 2     |

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022    |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                    | 29.432,00          | 29.432,00          | 29.432,00          | 32.756,46        |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 14 PROGRAMMA 02</b> | <b>29.432,00</b>   | <b>29.432,00</b>   | <b>29.432,00</b>   | <b>32.756,46</b> |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| Dirigenti     |          |
| D             | 1        |
| C             | 1        |
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>2</b> |
|               |          |

| Attività ordinaria 2020 (SUAP/Commercio)                           | Valore alla<br>data del<br>31.12.2019 | Valore alla<br>data del<br>31.12.2020 | Valore alla<br>data del<br>31.12.2021 |
|--|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| n. pratiche commerciali/SUAP                                       | 206                                   | 158                                   | 209                                   |
| n. comunicazioni Enti esterni (ATS, Procura, Prefettura, Questura) | 400                                   | 474                                   | 522                                   |
| n. autorizzazioni pubblici esercizi rilasciate                     | 2                                     | 1                                     | 4                                     |
| n. comunicazioni cessata attività gestite                          | 26                                    | 27                                    | 40                                    |
| n. subentri pubblici esercizi                                      | 1                                     | 2                                     | 1                                     |
| n. autorizzazioni pubblica sicurezza                               | 45                                    | 2                                     | 14                                    |
| n. pratiche artigiani/servizi                                      | 7                                     | 7                                     | 16                                    |
| n. pratiche attività agricole                                      | 15                                    | 20                                    | 17                                    |
| n. pratiche commercio ingrosso                                     | 8                                     | 1                                     | 10                                    |
| n. pratiche attività produttive/AUA                                | 20                                    | 42                                    | 28                                    |
| n. autorizzazioni su area pubblica rilasciate                      | 8                                     | 5                                     | 5                                     |

**MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

|             |                  |          |  |
|-------------|------------------|----------|--|
| <b>1501</b> | <b>Programma</b> | <b>1</b> | SERVIZI per lo sviluppo del mercato del lavoro |
|-------------|------------------|----------|--|

|  | COMPETENZA<br>2021 | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2021 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                        | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 15 PROGRAMMA<br/>03</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>      |

**MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE**

|             |                  |          |                          |
|-------------|------------------|----------|--------------------------|
| <b>1503</b> | <b>Programma</b> | <b>3</b> | Sostegno all'occupazione |
|-------------|------------------|----------|--------------------------|

**Risorse finanziarie assegnate al programma:**

|  | COMPETENZA<br>2021 | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | CASSA<br>2021 |
|--|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti                        | 0                  | 0                  | 0                  | 0             |
| <b>TOTALE SPESE MISSIONE 15 PROGRAMMA<br/>03</b> | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>           | <b>0</b>      |

**Risorse umane:**

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria     | Unità    |
|---------------|----------|
| D             |          |
| C             |          |
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> |

## MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

|             |                  |          |                   |
|-------------|------------------|----------|-------------------|
| <b>1701</b> | <b>Programma</b> | <b>1</b> | Fonti energetiche |
|-------------|------------------|----------|-------------------|

### Obiettivi operativi individuati per il programma:

| <b>Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>                     |  |                       |                         |                     |
|---|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| <b>Programma 01 – Fonti energetiche</b>   |  |                       |                         |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 8.9 Appalto gestione del servizio di distribuzione del gas</b>     |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Ambito gas  | Tenuto conto dei continui rinvii effettuati sulle scadenze disciplinate dal DM 226/2011, entro il 2021 è necessario procedere alla redazione dello stato di consistenza della rete gas di proprietà comunale ai sensi dell'art. 1 lettera l) DM 226/2011. Lo stato di consistenza deve essere completo altresì dei dati di cui all'art. 5 DM 226/2011: immobilizzazioni di proprietà del comune di Verolanuova, quota parte di VRT di competenza comunale, dati di bilancio riferiti all'attuazione del piano di sviluppo, nota integrativa ai sensi dell'art.19 delle linee guida, relazione dell'ente con evidenza delle verifiche condotte, verbale di accordo VIR. Andrà poi effettuata la corretta patrimonializzazione ai sensi D.lgs. 118/2011 con eventuale invio dei dati ad ARERA per adeguamento RAB. | Sindaco               | Di Nardo Francesca      | 2022/2024           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Valorizzazione rete gas comunale  |  |                       | entro il                |                     |
| <b>Obiettivo strategico: 8.10 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>        |  |                       |                         |                     |
| Obiettivo operativo   | Descrizione  | Responsabile politico | Responsabile gestionale | Orizzonte temporale |
| Energia e diversificazione delle fonti energetiche  | Efficientamento illuminazione pubblica e misure di risparmio energetico mediante partecipazione al Bando regionale ILLUMINA  | Sindaco               | Lanzi Alberto           | 2022/2023           |
| <b>Indicatori Performanti</b>   |  |                       | <b>target</b>           | <b>raggiunto</b>    |
| Realizzazione interventi di efficientamento energetico sulla rete di illuminazione pubblica |  |                       | entro il<br>31.12.2023  |                     |

### Risorse finanziarie assegnate al programma:

|                                       | COMPETENZA<br>2022 | COMPETENZA<br>2023 | COMPETENZA<br>2024 | CASSA<br>2022 |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------|
| Titolo 1 - Spese correnti             | 200.00,00          | 200.00,00          | 200.00,00          | 437.329,11    |
| TOTALE SPESE MISSIONE 17 PROGRAMMA 01 | 200.00,00          | 200.00,00          | 200.00,00          | 437.329,11    |

### Risorse umane:

Con riferimento alle attività comprese nella descrizione del Programma, le risorse umane impiegate saranno quelle attualmente in servizio come individuate dalla Pianta Organica.

| Categoria | Unità |
|-----------|-------|
| D         |       |
| C         | 2     |

|               |          |
|---------------|----------|
| B             |          |
| A             |          |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> |

### **2.3. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza**

Relativamente al *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*, si rimanda Sito Istituzionale dell'Ente, in particolare alla Sezione Home/Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione/Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sono pubblicati i seguenti documenti:

Deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 20/04/2022 ad oggetto "Piano triennale di prevenzione della corruzione e dellatrasparenza 2022-2024";

- Parte Descrittiva - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022–2024;
- Allegato A1 – Processi classificati in base alle aree di rischio;
- Allegato A2 – Processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato;
- Allegato B – Elenco degli obblighi di pubblicazione 2022-2024

Il link di riferimento è il seguente:

<https://www.comune.verolanuova.bs.it/c017195/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/224#:~:text=Altri%20contenutiPiano%20triennale%20per%20la%20prevenzione%20della%20corruzione%20e%20della%20trasparenzaPiano%20Triennale%202022%2D2024;>

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'art. 4, comma 1, lettera a), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione deve essere illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e come questo sia funzionale alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico di cui alla relativa sottosezione di programmazione.

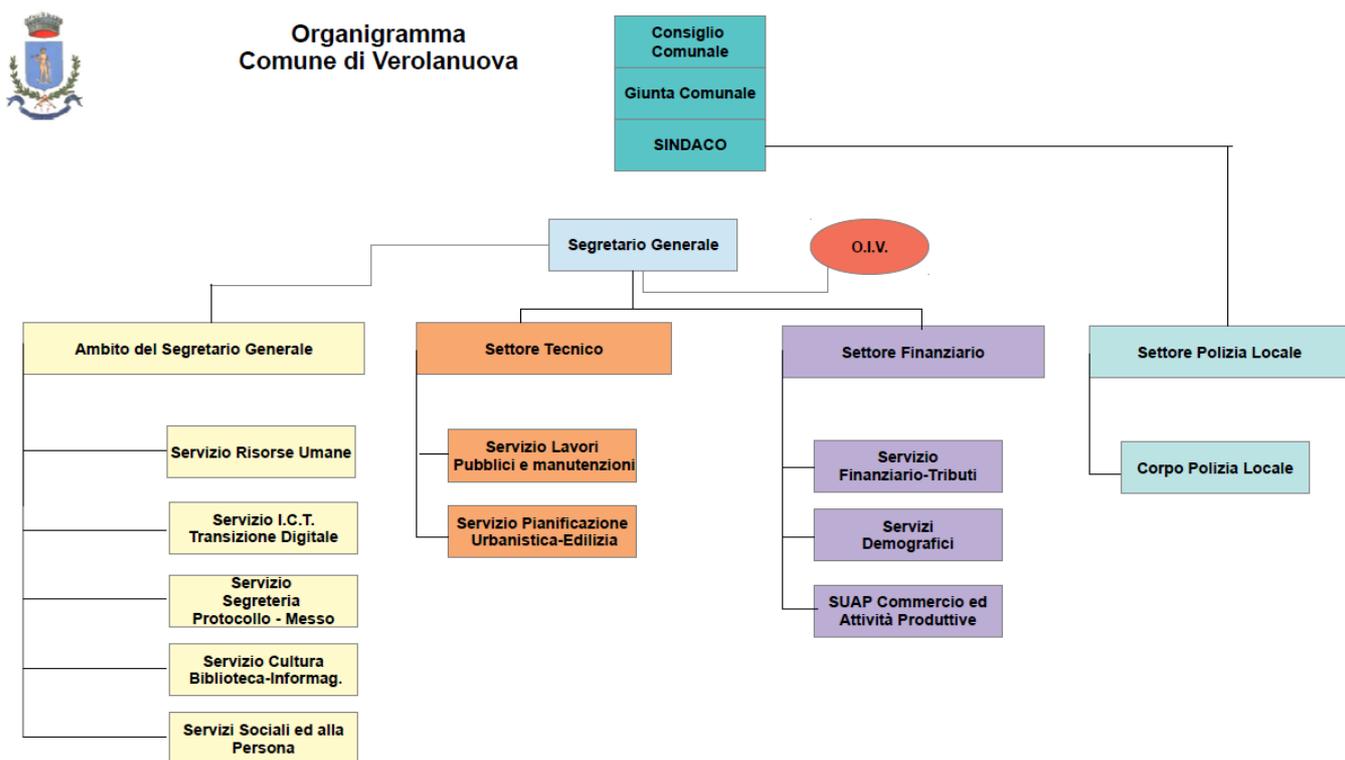
#### 3.1. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Secondo le indicazioni contenute nell'allegato al Decreto di cui sopra, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a presentare il modello organizzativo adottato dall'Ente.

Il Comune di Verolanuova, con la Deliberazione di Giunta comunale numero n. 112 del 30/06/2021 ha definito la nuova macrostruttura comunale con decorrenza 01/07/2021 e successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale Con deliberazione di Giunta Comunale numero 198 del 10/11/2022, l'Area tecnica è stata suddivisa in 2 Settori: Lavori pubblici e Manutenzioni, Pianificazione edilizia ed Urbanistica.

A capo dei Settori sono posti n.4 funzionari apicali.

Il funzionigramma in vigore, all'esito della riorganizzazione, è il seguente:



Alla data del 31/12/2021 risultavano in servizio n. 30 unità di personale, distribuite come di seguito dettagliato.

n. 28 dipendenti del comparto a tempo indeterminato

n.2 dipendenti a tempo determinato

Alla stessa data risultavano assegnate n. 4 posizioni organizzative.

Ai fini della valutazione di tutto il personale – dirigente, non dirigente e segretario generale – ci si avvale di una metodologia di valutazione approvata con deliberazione di giunta comunale numero 136 del 23/08/2017.

Tale sistema risulta pubblicato in “Amministrazione trasparente”, al seguente link:

<https://www.comune.verolanuova.bs.it/trasparenza/performance;>

### **3.2. Sottosezione di programmazione Organizzazione Lavoro agile**

#### **Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)**

Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), previsto dall’art. 14, comma 1 della Legge 07 agosto 2015, n. 124, s.m.i, è un documento di programmazione volto ad assicurare, monitorare e migliorare, nell’ambito delle pubbliche amministrazioni, la prestazione lavorativa da remoto (lavoro agile – *smart working*).

Il Comune di Verolanuova in base all’esperienza di utilizzo del lavoro agile, maturata durante gli anni della pandemia da Covid19 (Anni 2020 e 2021), intende adottare, con l’approvazione del presente provvedimento, il sotto riportato Piano di Organizzazione del Lavoro Agile per attuare e sviluppare, in coerenza con tutti gli altri strumenti di programmazione (DUP, PIAO, ecc.), detto modello di organizzazione aziendale di lavoro “flessibile”.

Il POLA del Comune di Verolanuova è redatto secondo le indicazioni metodologiche previste nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (09 dicembre 2020), nel contesto del “Piano integrato di attività e organizzazione”, ed è articolato come segue:

1. Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile;
2. Modalità attuative;
3. Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile;
4. Programma di sviluppo del lavoro agile.

### **Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) - Comune di Verolanuova**

#### **PARTE I**

#### **IL LIVELLO DI ATTUAZIONE E DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

##### **1. Riferimenti normativi**

Il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni è stato introdotto, in via sperimentale, dall’art. 14 della Legge n. 124 del 2015 e successivamente disciplinato dall’art. 18 della Legge n. 81 del 2017.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017, contenente gli indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 sopracitato forniva, inizialmente, alle pubbliche amministrazioni specifiche *Linee Guida* per l’adozione di misure organizzative finalizzate all’attuazione del telelavoro ed alla sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (*smart working*), con la possibilità per almeno il 10% dei dipendenti di avvalersene, entro l’arco temporale di tre anni (entro l’anno 2020), senza incorrere in penalizzazione professionali e nell’avanzamento di carriera.

L’obiettivo era quello di diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile, capace di rispondere agli indirizzi di policy ed in grado di assicurare, nella direzione di una maggiore digitalizzazione dei processi, una riduzione dei termini per la conclusione dei procedimenti, orientando i risultati alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi erogati ed agevolando, altresì, per il lavoratore, la conciliazione dei tempi di vita a quelli del lavoro.

La fase della sperimentazione nell’utilizzo di questa nuova tipologia di prestazione lavorativa,

durante l'emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata sospesa secondo quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito, con modificazioni della legge 24 aprile 2020, n. 27.

La disciplina dello smart working, negli anni 2020, 2021 e primo semestre 2022, è stata così affidata ad una serie di provvedimenti normativi d'urgenza e circolari/direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione, che hanno fissato, divolta in volta, in relazione all'evoluzione della diffusione epidemiologica da Covid19, la percentuale dei dipendenti da ammettere a detta tipologia di lavoro flessibile, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, definendone, altresì, i criteri di applicazione e di monitoraggio al fine di assicurare, anche in emergenza, nell'ambito del Settore Pubblico adeguati livelli di performance organizzativa ed individuale.

Il lavoro agile, durante gli anni 2020 e 2021, ha assunto così caratteristiche e connotazioni differenti rispetto a quello inizialmente disciplinato per le pubbliche amministrazioni, in regime ordinario, dalla Legge n. 81/2017 (Assenza dell'accordo individuale ed assolvimento, solo in via telematica, di consegna al lavoratore dell'Informativa relativa al documento di valutazione e prevenzione dei rischi correlati al lavoro).

L'approvazione del D.P.C.M. 23 settembre 2021, in applicazione di quanto previsto dall'art. 87 del D.L. n. 18/2020 s.m.i, introdotto dalla L. n. 27/2020, ha ricondotto le pubbliche amministrazioni ad una condizione di "normalità", in cui la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa risulta essere quella in presenza, come ribadito altresì dal Ministro della Funzione Pubblica in data 08 ottobre 2021.

In data 16 dicembre 2021, la Conferenza Unificata, ha approvato le Linee guida in materia di lavoro agile per il Settore Pubblico, concordate con i sindacati, per un superamento concreto dello smart working emergenziale, anticipando di fatto i contenuti del nuovo contratto collettivo di lavoro in corso di approvazione.

Alla luce di quanto sopra, in regime ordinario, per le pubbliche amministrazioni si è concretizzata la possibilità di dotarsi di un "Piano di organizzazione del lavoro agile" (POLA), al fine di assicurare un progressivo utilizzo dello *smart working*, in applicazione di quanto previsto dall'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come oggi disciplinato dalla normativa intervenuta (Art. 14 della Legge n. 124/2015 modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87)

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività "smartabili", che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni in termini di professionalità e nella progressione di carriera. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano.

Il POLA è una delle sezioni in cui è articolato il "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), come previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, e si integra nel ciclo di programmazione dell'ente.

## **2. Esperienza del Comune di Verolanuova**

Il Comune di Verolanuova per far fronte all'emergenza sanitaria da Covid19, inizialmente, ha adottato un atto d'indirizzo per attivare una procedura semplificata e temporanea finalizzata ad autorizzare il personale dipendente allo svolgimento del "lavoro agile" (deliberazione della G.C. n. 182/2020, Circolari a firma del Segretario Generale).

La piena attuazione di detto strumento, per una sua fruizione ottimale, pone l'Ente nell'obbligo di dover approcciare a una tipologia di organizzazione del lavoro completamente diversa, rispetto al pregresso, in cui al dipendente viene riconosciuta maggiore autonomia nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi per la realizzazione degli obiettivi aziendali. In tale contesto, attraverso un'analisi periodica, occorre assicurare che le modalità di attivazione ed esecuzione del lavoro agile avvengano con le seguenti modalità:

a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e

- con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici, anche propri, per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali.
- Inoltre, il lavoro agile dovrà tendere alle seguenti finalità:
- a) sperimentazione ed introduzione di nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo;
  - b) razionalizzazione ed adeguamento dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, con conseguenti economie di gestione;
  - c) rafforzamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita ed esigenze organizzative/aziendali tese al raggiungimento di obiettivi dati;
  - d) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano.

## **PARTE II MODALITA' ATTUATIVE**

### **1. Obiettivi**

Gli obiettivi del POLA del Comune di Verolanuova, relativo al triennio 2022 - 2024 sono:

- a) individuare le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- b) definire le misure organizzative;
- c) individuare i requisiti tecnologici;
- d) elaborare i percorsi formativi del personale;
- e) identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa per il raggiungimento di una massima digitalizzazione dei processi ed un miglioramento della qualità dei servizi erogati, con coinvolgimento dei cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

### **3. Mappatura delle attività smartabili**

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 il Ministero della Pubblica Amministrazione ha indicato a ciascuna amministrazione di effettuare la mappatura delle attività "*smartabili*".

Durante l'emergenza sanitaria, al fine di coniugare il ricorso massivo al lavoro agile con il buon funzionamento dell'ente e l'efficienza ed efficacia dei servizi erogati, il Comune di Verolanuova ha realizzato una mappatura delle attività che potevano essere svolte in modalità agile, senza generare un impatto negativo in termini di quantità e qualità dei servizi. A ciascun Dirigente è stato richiesto di individuare, all'interno del proprio settore di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile.

A tal proposito sono state individuate le sotto indicate funzioni e attività che non possono essere effettuate in modalità di agile.

- Servizi di apertura al pubblico (URP, Cassa Economale, Servizio riscossione tributi, Servizio contravvenzioni, Servizi Demografici, Servizio Sportello Casa, Servizio di erogazione contributi e sovvenzioni a sostegno al reddito, Servizio notifiche);
- Servizio di vigilanza, anche in ambito di protezione civile, per garantire la sicurezza sul territorio;
- Servizio manutenzione strade;

Il lavoro di mappatura delle attività svolte nelle strutture, al fine di estendere e continuare a migliorare progressivamente l'implementazione del lavoro agile nell'Ente, sarà proseguito in

sinergia con le rilevazioni già esistenti. Le future rilevazioni saranno inoltre integrate e modificate in coerenza con la riorganizzazione aziendale atto.

### – 3. Misure organizzative

L'Amministrazione, in regime ordinario procederà alla individuazione della percentuale delle unità lavorative che possono svolgere il lavoro agile, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile.

Annualmente, sulla base degli Obiettivi Aziendali e di una ricognizione presso i Responsabili, viene adottata una deliberazione di Giunta che individua il numero dipendenti, divisi per Settore/ Servizio Autonomo, che possono svolgere, sulla base di specifici progetti, la propria attività da remoto.

Tali percentuali potranno essere aggiornate annualmente (garantendo comunque la percentuale minima del 15%) a seguito di mutate esigenze organizzative e secondo le indicazioni date, in materia, a livello nazionale.

Si procederà all'approvazione di idoneo regolamento in cui saranno affrontati anche gli aspetti giuridici relativi alle modalità attuative del lavoro agile.

## PARTE III SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

### 1. Soggetti coinvolti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti del POLA e in particolare nella programmazione e monitoraggio degli obiettivi in esso individuati, è svolto dai **dirigenti** quali promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. A tale proposito è utile sottolineare come alla dirigenza sia richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca e sulla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, oltre a essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa indicate dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza la nuova modalità di lavoro in termini di formazione e crescita professionale.

I dirigenti sono chiamati, altresì, ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed *ex post*, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati in termini di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

Sono, inoltre, coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Resta ferma la loro autonomia, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, nell'individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascun dipendente le priorità in ottemperanza della legge, evitando qualsiasi forma di discriminazione in merito.

Rientra fra i compiti della dirigenza esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi.

Per l'attuazione del lavoro agile, l'Amministrazione intende avvalersi della collaborazione sia del **Comitato unico di garanzia (CUG)** nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata al fine del benessere organizzativo, sia dell' **OIV** per una più puntuale definizione degli indicatori che l'Ente intende dotarsi per programmare, misurare, valutare e rendicontare la *performance*, superando il paradigma del controllo sulla prestazione a favore della valutazione dei risultati.

**Le organizzazioni sindacali** saranno coinvolte in materia, con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

### 2. Requisiti tecnologici

Il lavoro svolto da remoto deve essere effettuato assicurando il rispetto delle disposizioni di carattere generale e proprie del Comune di Verolanuova, in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza informatica.

Per garantire l'accesso ai file e agli applicativi non ancora gestiti in *cloud* è stato affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare esclusivamente collegamenti in desktop remoto.

Tale soluzione ha permesso di mantenere completamente separato il dispositivo privato dell'utente dal pc dell'ufficio.

Disponendo il Comune di Verolanuova di un firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente, in una seconda fase si distribuiranno ad alcuni dipendenti in lavoro agile i computer portatili a disposizione, collegati mediante vpn, consentendo così al lavoratore di operare come se si trovasse fisicamente in ufficio.

L'Ente si è anche dotato di software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze per il coordinamento dei lavori degli uffici e per consentire le riunioni della Giunta e Consiglio Comunale. Le attività e i relativi obiettivi previsti dal presente documento realizzabili attraverso lo *smart-working* sono compatibili con la strumentazione a disposizione dei dipendenti destinati alle medesime attività.

In assenza di fornitura di strumentazione da parte dell'Ente, il dipendente è autorizzato a svolgere lavoro da remoto purché sia garantito il rispetto delle seguenti condizioni:

- Il computer deve utilizzare un Sistema Operativo aggiornato e ancora supportato dal produttore;
- Il computer deve disporre di un Antivirus aggiornato e non scaduto;
- Il dipendente, nel caso di utilizzo di strumentazione propria, dovrà garantire:
- che sul PC non sia presente nessun programma nocivo o che permetta accessi indesiderati;
- che il PC non sia utilizzato per il collegamento a siti che permettano la fruizione di contenuti illegali.

Il Servizio Sistemi informativi è autorizzato a fare controlli da remoto al fine di verificare la sicurezza del pc utilizzato.

In caso di utilizzo di strumentazione assegnata dall'Amministrazione al termine dell'accordo questa deve essere restituita agli uffici competenti.

In attesa dell'emanazione di adeguamento dei contratti collettivi nazionali in materia, nella prima fase non è stata prevista la fornitura di PC al personale da parte del Comune di Verolanuova, per l'accesso ad Internet da remoto, sono fatti salvi successivi adeguamenti.

### **3. Azioni formative**

La formazione assume, da sempre, un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio **professionale presente nell'Ente**.

Per il triennio in esame, al personale in *smart working* saranno garantiti gli stessi percorsi formativi del personale che lavora in presenza.

L'Ufficio preposto alla formazione del personale dell'Ente raccoglie le richieste formulate dai singoli dirigenti e, dopo avere verificata l'esistenza a Bilancio delle relative risorse finanziarie, ne dispone l'attivazione.

Nel Piano della Formazione 2022 sono trattati anche dei seguenti argomenti, rivolti ai dipendenti la cui attività può essere svolta in modalità agile:

1. **Formazione relativa alla sicurezza informatica (CYBER SECURITY)** per garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati) per comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri;
2. **Formazione relativa alla modalità lavorativa in smart-working** rivolto ai dirigenti e responsabili P.O per comprendere le nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile, la gestione per obiettivi e la valutazione della performance, l'impatto sui processi e i nuovi

modelli di servizio al cittadino.

3. **Formazione sul Pola, Sistema di misurazione e valutazione dello smart -working** rivolta a dirigenti, posizioni organizzative e all'eventuale gruppo di lavoro che dovrà redigere il piano per l'organizzazione del lavoro agile;
4. **Formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza con riferimento all'attività prestata in modalità lavoraagile**, rivolta ai dipendenti che hanno sottoscritto gli accordi individuali di lavoro agile;
5. **Formazione a distanza**, mettendo a disposizione sul portale del dipendente le slides dei corsi formativi svolti, al fine di dare la più ampia diffusione degli aggiornamenti normativi su tematiche trasversali a tutti i servizi.

## PARTE IV

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

#### 1. Misurazione della performance

L'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per fasi, cicli, obiettivi e senza precisi vincoli di orario di luogo di lavoro, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate. La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un **Progetto individuale di lavoro agile**.

Il **Progetto**, che il dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere in modalità agile, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al dirigente che coordina il Progetto.

Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

#### 2. Valutazione della performance

Il ruolo del dirigente risulta fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Le specificità e il carattere di novità del lavoro agile rendono necessario un periodo iniziale di sperimentazione in cui mettere a punto e validare i necessari modelli di misurazione e valutazione della performance, individuando i criteri e le modalità più adeguate anche per specifici aspetti prestazionali e comportamentali connessi all'erogazione della prestazione in modalità agile.

Con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità alternative di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- Reportistica settimanale (o quindicinale);
- Riunioni e incontri programmati formali e informali.

In considerazione di particolari esigenze del servizio il Dirigente, o la PO delegata, potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori attività, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo consensualmente output e risultati attesi.

La verifica dell'adempimento della prestazione è assegnata al Dirigente della struttura che predispone un idoneo sistema di monitoraggio al fine di verificare costantemente i risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta, sulla scorta dei monitoraggi di cui sopra.

Qualora i risultati rilevati non siano in linea con quelli attesi, il Dirigente, previo confronto con il

dipendente, ha facoltà di disporre l'immediata sospensione dell'accordo di lavoro agile, che non potrà essere rinnovato prima di un anno dal provvedimento di sospensione.

Resta ferma l'eventuale responsabilità disciplinare, anche in caso di mancato rispetto delle regole che disciplinano il lavoro agile.

#### **TABELLA DI VERIFICA PERIODICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI**

| Attività/Obiettivo/Procedi<br>metodi riferimento | Fase attività/<br>Obiettivo/Procedimento | Attività da<br>Remoto | Output/RisultatiAttesi | Ouput<br>/risultati<br>raggiunti |
|--|--|-----------------------|------------------------|----------------------------------|
|  |  |                       |                        |                                  |
|  |  |                       |                        |                                  |
|  |  |                       |                        |                                  |
|  |  |                       |                        |                                  |

I dirigenti, relativamente ai comportamenti, saranno quindi valutati con riferimento alle ulteriori capacità di direzione, di programmazione e controllo dei dipendenti in lavoro agile, basate non sulla verifica della presenza e dell'esecuzione puntuale delle attività, quanto sulla capacità di responsabilizzare sui risultati da raggiungere.

#### **Disposizioni transitorie**

L'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire, nell'arco di un triennio, è uno sviluppo avanzato del lavoro agile e del sistema di valutazione del personale attraverso un puntuale monitoraggio dei risultati raggiunti in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

### **3.3.Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

#### **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

In merito al *Piano triennale di Fabbisogni del personale* si evidenzia che l'Amministrazione ha provveduto all'adozione del Piano dei Fabbisogni del Personale e relativi provvedimenti modificativi. Si provvede a riportarne gli estremi:

- Delibera di Giunta Comunale numero 55 in data 13/04/2022, avente ad oggetto "Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'ente per gli anni 2022 2024 e contestuale verifica del rispetto valori soglia di cui al d.p.c.m. 17.03.2020 e successivi provvedimenti attuativi", esecutiva, è stato approvato il Piano del Fabbisogno di personale relativo al triennio 2022-2024",

Il link di riferimento è il seguente:

<https://www.comune.verolanuova.bs.it/c017195/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/113>;

#### **Formazione del personale**

##### **Premessa**

La Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001 emanata dal Ministro per la Funzione Pubblica e per il coordinamento dei servizi di informazione e sicurezza, introduce il concetto di formazione e ne indica finalità e obiettivi.

La necessità da una parte di favorire il rinnovamento delle pubbliche amministrazioni nel passaggio dal modello di tipo burocratico a quello di tipo manageriale e di rendere più efficaci ed efficienti le azioni amministrative, e dall'altra la riduzione degli squilibri interni dovuti all'età media elevata dei dipendenti pubblici, la demotivazione e la scarsa qualificazione professionale, rendono la formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni una leva strategica ed essenziale di rinnovamento della P.A.. In primis la formazione tende a ridurre le resistenze interne al cambiamento e, in secondo luogo, favorisce l'affermazione di buone pratiche di natura manageriale, in quanto la formazione potenzia le capacità di compiere scelte e di trasformarle in azioni e risultati concreti.

Le sfide importanti che la P.A. attraverso la formazione si pone sono:

- 1) *Acquisizione di nuove competenze e maggiore qualificazione dei profili* attualmente esistenti, per far fronte alle esigenze provenienti dalle imprese e dai cittadini.
- 2) *Informatizzazione e conseguente riorganizzazione delle amministrazioni*, per garantire maggiore trasparenza e una migliore organizzazione del lavoro;
- 3) *Processo di riforma della dirigenza* che deve essere supportato da un sistema dinamico e pluralista di offerta di alta formazione.
- 4) *Superamento della logica dello sviluppo di competenze standard e focalizzazione degli obiettivi ed investimenti formativi sulle priorità strategiche della singola amministrazione*, al fine di generare un cambiamento.

Secondo la Direttiva del 2001 l'obiettivo primario della formazione è quello di "realizzare un'efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente in coerenza con gli obiettivi istituzionali delle singole amministrazioni". La Direttiva indica come obiettivi un maggiore investimento in formazione da parte degli enti, accompagnato da un rafforzamento delle fasi di analisi dei fabbisogni, programmazione, monitoraggio e valutazione, nonché da una gestione attenta agli standard di qualità della formazione.

Poiché la formazione è un processo costituito da più fasi, ai fini della sua efficacia richiede che sia effettuato il monitoraggio da parte delle amministrazioni committenti per tutta la sua durata.

Si possono definire le seguenti fasi:

#### **1. Individuazione dei destinatari della formazione e delle loro esigenze.**

Questa attività richiede:

- una banca dati del personale contenente informazioni sui titoli di studio, le esperienze lavorative interne ed esterne e i percorsi formativi svolti;
- il quadro aggiornato delle risorse umane con le previsioni dei flussi del turn-over, in base alla programmazione delle assunzioni;
- il quadro delle missioni e dei compiti già attribuiti e in via di attribuzione ai vari uffici;
- la conoscenza del proprio personale, delle relative esigenze ed aspettative di carriera, anche attraverso l'utilizzo delle tecniche del "bilancio delle competenze";
- la considerazione delle esigenze familiari o personali, al fine di garantire le pari opportunità, individuando i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

I dati raccolti nelle banche dati sono utili per evitare di destinare ad attività formative personale non interessato, non impiegabile a copertura dei nuovi compiti degli uffici e non dotato di professionalità adeguata per livello o settore. Queste valutazioni permettono un ottimale impiego delle risorse finanziarie e umane.

## **2. Individuazione del fabbisogno formativo.**

L'analisi, che definisce gli obiettivi della formazione, deve essere eseguita in concomitanza con l'attività annuale di programmazione dell'attività amministrativa, tenendo conto dei ruoli e dei bisogni organizzativi e dei fabbisogni individuali.

## **3. Progettazione della formazione.**

Per effettuare la progettazione della formazione bisogna considerare i seguenti elementi:

- Gli obiettivi dell'azione formativa;
- Le caratteristiche dell'organizzazione;
- Le risorse finanziarie;
- Il numero e le aree professionali del personale coinvolto;
- I programmi didattici;
- Le metodologie da adottare;
- Il piano di qualità;
- I sistemi di verifica e valutazione individuale;
- I sistemi di validazione del programma (in itinere ed ex post)

## **4. Formulazione della domanda formativa,**

la quale richiede la conoscenza del mercato e delle caratteristiche tecniche della formazione, con attenzione ai requisiti dei soggetti che operano nel campo della formazione, alle dotazioni tecnologiche e alle metodologie formative da impiegare.

## **5. La qualità della formazione: i soggetti e i servizi.**

Bisogna valutare le competenze interdisciplinari dei formatori, le metodologie impiegate (che possono variare, anche integrandosi, tra aula, campo, stage, laboratorio, studio dei casi, formazione a distanza ed altro), i sistemi di qualità adottati, le attrezzature, la presenza sul territorio. La qualità delle attività formative riguarda i contenuti, il grado di corrispondenza del progetto e delle azioni ai bisogni del personale, gli aspetti operativi. Le capacità operative e gestionali delle attività vanno monitorate durante l'erogazione del servizio secondo i principi dell'efficienza e dell'efficacia, quali ad esempio l'adeguatezza degli strumenti di formazione alle attività offerte ed i sistemi di controllo della qualità durante i percorsi formativi.

Il monitoraggio del processo formativo richiede l'individuazione di alcuni parametri che le amministrazioni devono indicare in ogni programma. I parametri vanno individuati in base alle caratteristiche e alle dimensioni delle attività. Inoltre, i piani di formazione dovranno prevedere sistemi di auditing e di verifica in grado di aggiornare e modificare gli indicatori di valutazione.

## **6. Gli utenti della formazione e la valutazione.**

Per misurare l'efficacia dei risultati dell'azione formativa intrapresa occorre considerare le valutazioni espresse dai partecipanti alle attività formative, le quali devono basarsi non solo sul gradimento, ma anche sul grado di apprendimento, in quanto l'obiettivo è la misurazione del cambiamento apportato dalle attività formative. I dirigenti dovranno valutare il cambiamento prodotto dalla formazione, in termini di crescita professionale individuale, impatto organizzativo e miglioramento della qualità dei servizi. I risultati della valutazione, che possono essere espressi sia

mediante un voto o punteggio, sia come risultato positivo o negativo dell'attività di formazione, dovranno confluire in una banca dati per essere rielaborati e poter così avviare un nuovo ciclo di programmazione delle attività formative. La valutazione può essere svolta attraverso sistemi di auditing interni.

7. **Strumenti di gestione** come:

**Banca dati** sulle esperienze formative della propria amministrazione, per verificare la qualità dei soggetti e delle attività proposte, utilizzando i dati sulla qualità e sulla soddisfazione dei precedenti rapporti;

**Short list**, che comprenda le istituzioni di formazione precedentemente selezionate, in base a criteri di qualità definiti dall'amministrazione, o accreditate;

**Certificazione di qualità**: rilasciata da istituti di certificazione in base alle normative di settore.

La Direttiva, inoltre, invita le amministrazioni ad attivare sistemi di governo della formazione e predisporre ogni anno un **piano della formazione**, il quale va costruito tenendo conto di fabbisogni rilevati, competenze necessarie in relazione ad obiettivi e nuovi compiti, programmazione delle assunzioni, innovazioni normative e tecnologiche.

### 1.2 Ruolo dei Servizi formazione da "tecnico-specialistico" a "manageriale".

Rispetto a quanto indicato dalla Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni del 13 dicembre 2001, nella realtà non si rilevano esperienze strutturate e compiute riguardo a tutte le fasi del sistema di gestione della formazione, ma spesso sono diffuse pratiche e strumenti "parziali". Ad esempio si segnalano:

- Offerta di corsi "a catalogo";
- Analisi dei fabbisogni basata sulle richieste dei responsabili dell'area/servizi, attraverso la segnalazione di corsi e argomenti;
- Scarsa conoscenza della spesa diretta e indiretta in formazione, per cui molti enti non sono in grado di monitorare questo dato e orientare le risorse rispetto alle priorità;
- Assenza del vertice nelle scelte di fondo, delegate agli Uffici dei Servizi, senza un disegno unitario.

Di conseguenza queste prassi non sono sufficientemente orientate a sostenere il cambiamento e le reali priorità dell'ente, ma solo a soddisfare un bisogno formativo, finalizzato prevalentemente all'aggiornamento professionale, che se non condiviso con il dipendente da parte dell'Amministrazione sulle priorità, sulle materie e sulle modalità dei programmi formativi, rischia di operare alla stregua di atto dovuto privo di ritorni positivi.

Anche la redazione del Piano della formazione, se vissuta solo come mero adempimento e non come opportunità per l'introduzione di un sistema di governo della formazione, non porta a dei risultati efficaci.

Pertanto, è necessario adottare approcci e competenze tipiche della pianificazione strategica e dell'analisi organizzativa, secondo logiche di **general management**.

Occorre attuare un'evoluzione del ruolo dei Servizi di formazione da "tecnico-specialistico" a "manageriale", tale per cui si richiede un ampliamento delle competenze interne ai servizi di formazione: oltre alle competenze specialistiche quali la progettazione e gestione corsi, tecniche d'aula, verifica dell'apprendimento, ecc., devono affiancarsi nuove competenze come la programmazione strategica e operativa, *project management*, orientamento alle esigenze dell'organizzazione.

Affinché possa realizzarsi questa evoluzione, è necessario che sussistano delle condizioni:

- Esistenza di un presidio generale della *governance* interna per orientare le scelte e le priorità;
- Presenza di una cultura delle risorse umane nelle direzioni di settore e una cultura "manageriale" nei servizi formazione;
- Definizione di relazioni tra il Servizio formazione e le Direzioni di settore, riguardo le procedure/processi per la programmazione, la gestione, l'erogazione e la valutazione dell'attività formativa;
- Collegamento del Piano della formazione agli indirizzi individuati nel Piano strategico e in sede di *budgeting* per l'assegnazione delle risorse;

Introduzione di una metodologia che consenta alle amministrazioni pubbliche di selezionare le priorità formative indicate dai vari Servizi dell'amministrazione e introdurre una valutazione degli interventi formativi orientata non solo a misurare la soddisfazione e l'apprendimento dei partecipanti, ma soprattutto i risultati che si ottengono dallo svolgimento dell'attività lavorativa e dall'impatto sull'organizzazione a seguito del potenziamento delle conoscenze e competenze dei dipendenti dopo aver svolto attività di formazione. Questo tipo di valutazione è la più impegnativa e complessa, ma è la più importante ai fini di una programmazione più mirata ed efficace.

E' evidente come un sistema di governo della formazione gestito secondo un approccio manageriale sia applicabile ad enti di grandi dimensioni, dove c'è maggiore disponibilità di risorse umane dedicate.

I comuni di minore dimensione demografica hanno notevoli problemi di gestione per la carenza quali-quantitativa di risorse disponibili e di sostenibilità dei costi. L'unica soluzione in tal senso è il ricorso all'associazionismo intercomunale, inteso come modalità di ottimizzazione dell'azione amministrativa in termini di contrazione dei costi di gestione e maggiore qualificazione dei servizi erogati, che può rappresentare un fattore di grande facilitazione per superare tali problemi.

Un altro aspetto fondamentale da analizzare nell'ambito di un approccio di tipo manageriale della formazione è la gestione coordinata della formazione con gli altri processi di gestione delle risorse umane, quali le selezioni, le assunzioni e turnover, la valutazione della performance, la mobilità interna, le carriere.

In riferimento ai seguenti processi HR si evidenziano queste connessioni:

- **Sistema di classificazione del personale:** un sistema di classificazione del personale aggiornato, i cui profili professionali/famiglie professionali rispecchiano realmente le attività lavorative e le conoscenze, competenze, abilità richieste dall'organizzazione dell'ente, attraverso una programmazione mirata della formazione, ne facilita una efficace gestione in fase di definizione dei fabbisogni formativi dei dipendenti;
- **Reclutamento e selezione:** un'attività di selezione poco efficace genera un problema di parziale adeguatezza al ruolo dei nuovi assunti, che rischia di accrescere i fabbisogni formativi. Oltre a ciò si deve tener conto che i processi formativi vanno programmati tenendo conto delle eventuali esigenze di formazione d'inserimento dei neo assunti;
- **Valutazione delle prestazioni:** i sistemi di valutazione delle prestazioni possono costituire una fonte essenziale di informazioni per analizzare le esigenze di formazione, per cui una valutazione sistematica delle prestazioni permette una più approfondita comprensione delle esigenze formative del dipendente.
- **Definizione dei percorsi di carriera:** alcune amministrazioni hanno scelto come criterio rilevante per le progressioni di carriera orizzontale la frequenza a corsi di formazione. Se non si effettua una corretta valutazione della formazione in fase di programmazione e in fase successiva, per misurarne i risultati sullo svolgimento dell'attività lavorativa, nell'impatto sull'organizzazione e sul miglioramento dei servizi erogati ai cittadini, si potrebbe incoraggiare un atteggiamento burocratico dei partecipanti, producendo effetti perversi sulla gestione dei processi formativi.
- **Relazioni sindacali:** le relazioni sindacali possono condizionare la gestione della formazione in via diretta, in quanto essa è materia di contrattazione e/o concertazione, oppure in via indiretta, come ad esempio nella regolazione di altri istituti quali le progressioni orizzontali. Non avere una visione integrata delle reciproche influenze che sussistono tra la formazione e le altre leve della gestione risorse umane compromette l'efficacia della formazione intesa come leva strategica di cambiamento e innovazione della PA.

Per il triennio 2022-2024 sarà realizzata una mappatura della formazione svolta dai dipendenti del Comune di Verolanuova nel 2022, uno strumento che permette, attraverso i dati raccolti e sopra evidenziati, di passare alla seconda fase del processo della formazione indicato nella direttiva del 13 dicembre del 2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica: la fase dell'**INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO DEL TRIENNIO 2022/2024**

I Responsabili di Area, tenuto conto della formazione effettuata nel 2022, dovranno valutare prima di tutto le conoscenze e competenze acquisite dai dipendenti, evitare di destinare ad attività formative personale non interessato, non impiegabile a copertura dei nuovi compiti degli uffici, e di individuare i destinatari della formazione in base alle previsioni di turn-over, alla programmazione delle assunzioni, al quadro dei compiti attribuiti e in via di attribuzione ai vari uffici e alle esigenze ed aspettative di carriera di ciascun dipendente. Questa valutazione è rilevante al fine di impiegare in modo ottimale le risorse necessarie a finanziare la formazione dei dipendenti.

Successivamente i Responsabili di Area, in collaborazione con i Responsabili di Servizio e delle U.O., dovranno definire gli obiettivi della formazione.

La compilazione della SCHEDA DI RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI sarà un utile ed indispensabile strumento per effettuare la terza fase del processo della formazione: la **PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE**.

## Piano delle Azioni Positive 2022-2024

Il Comune di Verolanuova, con deliberazione di Giunta Comunale numero 12 del 20/01/2021 ha approvato il Piano triennale azioni positive per il triennio 2021-2023. Le azioni ivi riportate sono state aggiornate annualmente.

Alla data di compilazione del presente Piano, è in corso di perfezionamento, il sotto riportato *Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025*.

Il PTAP – Piano Triennale delle Azioni Positive – è il documento che individua gli obiettivi e i risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizione tra uomini e donne che lavorano nell’Ente.

L’articolo 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198, prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna, finalizzato ad attuare condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell’Ente, l’uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale e la valorizzazione delle caratteristiche di genere..

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Il Codice citato, inoltre, al Capo II pone i divieti di discriminazione che, dall’art. 27 in poi, riguardano:

- divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro
- divieto di discriminazione retributiva
- divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera
- divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali
- divieto di discriminazioni nell’accesso agli impieghi pubblici - divieto di discriminazioni nell’arruolamento nelle Forze armate e nei corpi speciali
- divieto di discriminazione nel reclutamento nelle Forze armate e nel Corpo della Guardia di Finanza
- divieto di discriminazione nelle carriere militari
- divieto di licenziamento per causa di matrimonio.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini. Sono misure “*speciali*”, in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta e “*temporanee*”, in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini. Le azioni positive, introdotte nel nostro ordinamento con la Legge 125 del 1991, ottengono un definitivo riconoscimento nel Codice delle Pari Opportunità, così come riscritto

dall'art. 1 del D. Lgs. n. 5 del 2010 che espressamente chiarisce *"il principio della parità non osta al mantenimento o all'adozione di misure che prevedano vantaggi specifici a favore del sesso sottorappresentato"* (comma 3).

Le amministrazioni pubbliche sono tenute a promuovere e attuare concretamente il principio delle pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale. In coerenza con questi principi e finalità, nel periodo di vigenza del Piano, si individueranno modalità per raccogliere pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più dinamico ed efficace.

L'iter da seguire per la redazione del Piano Azioni Positive si compone di una serie di passaggi, tra i quali:

- analisi della situazione di partenza e dei contenuti degli strumenti di programmazione;
- individuazione delle azioni positive;
- approvazione del PTAP;

Gli obiettivi generali del Piano delle Azioni Positive del Comune di Verolanuova per il triennio 2023 – 2025 sono indicati nel presente documento

### **OBIETTIVI GENERALI DEL PIANO**

Il Comune di Verolanuova nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità viste come pari occasioni;
- azioni positive viste come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

### **OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO**

- Riconoscimento e tutela del diritto alla pari dignità della persona del lavoratore.
- Garantire il diritto del lavoratore ad un ambiente di lavoro caratterizzato da relazioni interpersonali improntate alla correttezza dei comportamenti.
- Tutelare il benessere psicologico dei lavoratori.
- Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro.
- Favorire a livello della gestione delle risorse umane le pari opportunità di crescita professionale del proprio personale.
- Favorire opportunità di formazione.
- Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

### **AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive ha validità triennale.

I progetti oggetto delle Azioni sono però in continuo divenire e l'attuale rappresentazione è da considerarsi ogni anno sempre aggiornabile.

Il programma comporta la rimodulazione degli interventi a seguito della emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa nonché di nuove strategie.

## **AMBITO FORMATIVO**

### **AZIONE 1**

#### **Titolo: Formazione del personale**

##### Descrizione dell'intervento

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, che indirizza all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

La formazione costituisce pertanto un necessario strumento a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

Il fabbisogno formativo di un Ente è sempre il frutto di una variabile dipendente da una pluralità di fattori:

- oggettivi poiché correlati alla tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente;
- conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della Pubblica Amministrazione;
- specifici dell'Amministrazione locale perché intrinsecamente collegati al modello organizzativo prescelto.

La componente fissa dell'attività formativa, comune a tutti gli Enti, è quella di tendere all'acquisizione di una conoscenza e competenza doverosa e standardizzata al fine di qualificare l'efficienza della macchina organizzativa, mentre la parte variabile della stessa attività deve tenere in considerazione necessariamente i processi di diversificazione tra Ente ed Ente in modo da concentrarsi sull'efficacia della macchina organizzativa, in relazione anche all'intensità del rapporto instaurato con i cittadini.

In questi ultimi anni agli Enti Locali sono state attribuite competenze primarie molto più ampie destinate anche ad aumentare in un prossimo futuro e ciò comporta una profonda modifica del rapporto degli Enti stessi con la società civile; di conseguenza, anche al dipendente pubblico, sono richiesti più avanzati livelli di professionalità.

Il fabbisogno formativo standard deve essere improntato in relazione ai fabbisogni formativi di materia intesi, come propedeutici, a quelli specifici settoriali e finalizzati ad una innovativa gestione dell'Ente.

Quando si parla di fabbisogno informativo standard quindi ci si riferisce a fabbisogni formativi di base propedeutici, come già sopra evidenziato, rispetto alla ordinaria programmazione dei fabbisogni in quanto necessari per una più adeguata ed innovativa gestione dell'Ente.

La programmazione dei fabbisogni è tanto più necessaria ed imprescindibile proprio a seguito della continua evoluzione normativa.

L'intervento vuole analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini.

Le Amministrazioni pubbliche, in ottemperanza all'art. 7 bis del D. Lgs. 165/01, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. La formazione può essere legata al ruolo svolto nell'ente fondamentale è quella diretta al personale neo-assunto o da riqualificare, l'ente poi non può derogare ai c.d. corsi obbligatori normati da leggi. L'Azione vuole

analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovute alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Formazione quindi intesa quale:

- arricchimento personale/professionale direttamente o trasversalmente collegato alla posizione ricoperta;
- aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali;
- diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative e soprattutto rivolta a tutto il personale dell'ente stesso.

## **AZIONE 2**

**Titolo: Formazione e divulgazione attività del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia)**

### Descrizione dell'intervento

Accrescere la formazione dei membri del C.U.G. sui temi di propria competenza prevedendo anche la partecipazione ad eventi formativi sulle tematiche del mobbing delle pari opportunità, dello stress lavoro - correlato, della sicurezza nei luoghi del lavoro intese come forme ed azioni per la promozione del benessere sui luoghi di lavoro e le pari opportunità e le politiche contro le discriminazioni.

Informare i dipendenti sulle attività svolte dal C.U.G. e sulla materia delle pari opportunità.

Al fine di sviluppare sinergie valido potrebbe dimostrarsi la promozione di azioni innovative di concerto con i CUG degli Enti pubblici più rilevanti al fine di sviluppare momenti formativi integrati. Rafforzare il ruolo del CUG come strumento a sostegno delle scelte organizzative dell'Ente e introdurre strumenti di monitoraggio circa l'andamento del Piano Potenziare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi di competenza del C.U.G.

Utilizzo del tavolo di lavoro per sperimentare modalità di incontro anche non in presenza che agevolino gli spostamenti in ottica di eco sostenibilità e massimizzino i tempi di lavoro.

## **AZIONE 3**

**Titolo: Tutoring per dipendenti dopo assenze prolungate**

### Descrizione dell'intervento

La misura è volta ai dipendenti che, per una serie di motivi quali maternità, malattia, aspettativa, ecc., sono stati assenti dal posto di lavoro per lunghi periodi. Vengono previsti percorsi di formazione e di accoglienza che permettano loro di reintegrarsi nell'organizzazione, senza essere discriminati ed anzi creando un clima di benessere organizzativo.

L'azione è di inclusione, prevenzione del disagio organizzativo e del mobbing.

L'attività di tutoring sarà svolta da una persona designata dal Dirigente/Responsabile della persona interessata.

Su specifica richiesta dei/delle dipendenti interessati/e, anche durante il periodo di assenza, sarà possibile ricevere le comunicazioni di servizio con i mezzi idonei.

## **AMBITO BENESSERE LAVORATIVO – FORMAZIONE GIOVANI AMBITO LAVORATIVO**

### **AZIONE 1**

**Titolo: Indagini conoscitive sul benessere organizzativo - Primi interventi per azioni di miglioramento del Benessere Organizzativo del personale**

### Descrizione dell'intervento

L'Ente non è nuovo al tema del benessere organizzativo, ma l'azione viene riproposta poiché

necessità di continuità e affinamenti.

L'azione verterà sulla promozione e sullo sviluppo di una cultura condivisa sul tema del benessere organizzativo inteso come capacità dell'organizzazione di promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori per tutti i livelli e ruoli, al fine di porre la giusta attenzione alle persone e alla cura del clima e dell'ambiente di lavoro.

Nel corso dell'anno 2021 è stato costituito ad hoc specifico gruppo di lavoro (*focus group*), formato da dipendenti di vari Settori / Servizi Autonomi dell'Ente, unitamente al CUG e a rappresentanze sindacali, che ha proceduto in prima fase allo studio della letteratura in materia, redigendo, poi, un questionario per l'effettuazione dell'indagine, assolutamente anonimo, diffuso a tutti i dipendenti dell'Ente che a sua volta ha avuto una grande adesione ed in sede di accurata disamina delle risposte fornite si sono potuti così evidenziare i punti di forza e le criticità presenti e di conseguenza elaborare prime proposte per azioni di miglioramento del Benessere Organizzativo del personale.

Il primo intervento sarà l'analisi e l'elaborazione dei dati afferenti al benessere organizzativo finalizzata all'aggiornamento della valutazione del rischio da stress lavoro-correlato quindi l'aggiornamento proprio della valutazione dei rischi, con particolare riferimento al rischio da stress lavoro-correlato del personale dipendente del Comune di Verolanuova, con redazione di un documento finale.

## **AZIONE 2**

**Titolo: Promuovere il trasferimento di conoscenze e competenze professionali tra i lavoratori / lavoratrici c.d. "Senior" e prossimi al pensionamento e quelli c.d. "Junior" di nuova assunzione o di recente mobilità/assegnazione, ovvero promuovere il valore dell'esperienza.**

### Descrizione dell'intervento

Problema di grande attualità è connesso al collocamento a riposo dei dipendenti a cui molto spesso, non trova correlazione un congruo ricambio generazionale.

Tutto questo significa, pur in un mondo in continua evoluzione tecnologica, perdere comunque conoscenze, nonché disperdere esperienze.

Occorre pertanto procedere a sviluppare e/o individuare percorsi gestionali e strumenti operativi rivolti ai dipendenti dell'Ente che si correlino con le differenti fasi dell'età lavorativa del personale. Con questa azione si vogliono studiare procedure volte a preservare l'esperienza ed il sapere dei lavoratori in via di pensionamento:

- tensione allo sviluppo di un protocollo che affronti il passaggio di competenze tra il dipendente che andrà in pensione e chi lo sostituirà organizzando un periodo di affiancamento.
- valorizzazione delle conoscenze ed esperienze acquisite/competenze con ad es: mantenimento e sviluppo di attività di formazione, promozione di strumenti e procedure a tutela della conoscenza ecc.;
- promozione del valore dell'intergenerazionalità e guida professionalizzata per i nuovi assunti.

Questo favorirà il mantenere alta la qualità del lavoro migliorando il benessere organizzativo sia mediante la valorizzazione delle esperienze e conoscenze del dipendente prossimo al collocamento a riposo che mediante collocamento del giovane lavoratore in ambiente positivo e di collaborazione.

## **AMBITO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

### **AZIONE 1**

**Titolo: Conciliazione tra vita lavorativa e familiare**

### Descrizione dell'intervento

Coniugare le necessità di tipo familiare o personale presentate dai dipendenti con le esigenze di servizio e di miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

Favorire un'attenzione organizzativa e individuale verso sani stili di vita, promuovendo iniziative per agevolare informazione e consapevolezza nell'ottica della prevenzione e del benessere.

In aggiunta alla standardizzazione delle formule orarie di concerto con i rispettivi Dirigenti e con il Responsabile preposto alle Risorse Umane si potranno valutare ulteriori soluzioni di flessibilità e conciliazione vita/lavoro previa esplicitazione di richiesta motivata e congrua.

### **AZIONE 2**

**Titolo: Smart – working con adozione di un piano**

### Descrizione dell'intervento

L'articolo 14, comma 1 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" prevede che le amministrazioni pubbliche adottino misure organizzative volte a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attraverso meccanismi che favoriscano una organizzazione delle attività flessibile, non più incentrata sulla presenza fisica, ma su risultati misurabili.

In particolare “le amministrazioni pubbliche (...) adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi

annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.”; la Direttiva n. 3 del 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri “recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro

finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti in materia di lavoro agile (emanata ai sensi del comma 3 dell'articolo 14 della legge Madia)”, fornisce indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Inoltre le disposizioni di cui alla Legge n. 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, si applicano, per quanto possibile, anche al lavoro subordinato del settore pubblico. L'art. 27 del CCNL 2016-2018 del comparto Funzioni Locali, promuove la flessibilità oraria come strumento di conciliazione tra lavoro e esigenze familiari e di cura della prole.

A prescindere dall'emergenza pandemica presso l'Ente è un progetto di svolgere in condizioni di attività ordinaria una consistente serie di procedimenti amministrativi con le modalità del telelavoro tendente allo *smart working*.

L'Azione consiste quindi nel:

- proporre soluzioni innovative per le nuove progettazioni;
- completare l'informatizzazione della piattaforma gestionale, anche per una migliore elaborazione dei dati;
- promuovere lo *smart working* come opportunità di crescita della cultura organizzativa;
- sviluppare la collaborazione con Enti e Aziende cittadine in vista di una città sempre più innovativa anche verso la conciliazione dei tempi di vita/lavoro.

## **AMBITO ANTIDISCRIMINAZIONE E TEMATICHE PARI OPPORTUNITA'**

### **FORMAZIONE IN MERITO ALLA TEMATICA DI COMUNICAZIONE AL PERSONALE CON DISABILITÀ NELLA CAPACITÀ LAVORATIVA IN SERVIZIO PRESSO L'ENTE**

#### **AZIONE 1**

##### **Titolo: Inclusione lavorativa**

##### **Descrizione dell'intervento**

Individuazione di alcune azioni positive e di correlati interventi, concretamente realizzabili, volti a promuovere l'integrazione dei lavoratori, con particolare riguardo ai portatori di disabilità, al fine di realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione.

Una buona comunicazione, si sa, facilita e migliora le relazioni a livello interpersonale e può, soprattutto nei confronti delle persone con disabilità, portare allo sviluppo delle loro individuali competenze e abilità lavorative ovviamente sempre adeguate al ruolo svolto nell'organizzazione.

Poiché la comunicazione deve essere effettivamente per tutti, un valido strumento potrebbe essere quello di realizzare un corso di formazione avente ad oggetto il rapporto tra comunicazione e disabilità al fine di meglio comprendere le difficoltà di inserimento dei dipendenti con problemi fisici/psichici e sensoriali, il quale corso fornirebbe di sicuro valide indicazioni utili per organizzare il lavoro e nel contempo anche la circolazione delle informazioni in ambienti lavorativi ove sono

inserite persone con disabilità.

#### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2023-2025. Tuttavia data la complessità e l'impatto organizzativo di taluni interventi pur prevedendo l'avvio delle singole Azioni nel triennio in argomento la loro continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

#### **RISORSE DEDICATE**

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano si avrà riguardo agli importi risultanti disponibili nel Bilancio di previsione dell'anno di riferimento.

#### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale (con revisione annuale).

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, nonché in considerazione del fatto che la maggior parte di essi, se non tutti, per l'anno 2022, sono stati approvati separatamente secondo la normativa previgente, anche al fine di mantenere la coerenza dell'attività di ciascuna amministrazione, si intende procedere ad un monitoraggio di ciascun Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi. Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di *benchmark* del presente Piano, il quale dovrà essere aggiornato (per il triennio 2023-2025) se non tassativamente entro il 31 gennaio, comunque entro i primi mesi del prossimo anno.

### **Sottosezione Valore pubblico**

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel Documento programmatico, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n.55 del 30 dicembre 2022.

I singoli obiettivi strategici saranno poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP

Il monitoraggio avviene come stabilito a Statuto, per quel che attiene alle linee programmatiche, ed in applicazione del vigente Regolamento dei Controlli Interni, nella sezione afferente al Controllo strategico.

### **Sottosezione Performance**

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance.

La Relazione annuale sulla performance è il documento attraverso il quale l'amministrazione rende conto i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, evidenziando le risorse utilizzate e gli eventuali scostamenti registrati a consuntivo rispetto a quanto programmato.

Particolare attenzione, inoltre, deve essere dedicata al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi associati agli obiettivi specifici nella prospettiva della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere degli utenti e stakeholder di riferimento tenendo conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

Contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio da attuarsi entro il 31 luglio quale adempimento obbligatorio per l'ente, l'organo consiliare verifica lo stato di attuazione dei programmi di cui al bilancio finanziario e al documento unico di programmazione. A tal fine i dirigenti/responsabili dei servizi sono chiamati a verificare lo stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli stanziamenti attribuiti dalla giunta con il piano esecutivo di gestione e il grado di attuazione dei programmi.

### **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT ha luogo direttamente ad opera del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come stabilito nel contesto del PTPCT. Pertanto il monitoraggio del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione il riferimento è la Relazione annuale del RPCT sulla base del modello universale predisposto dall'Anac. Per la sezione "Trasparenza", il monitoraggio sarà svolto a cura del Nucleo di Valutazione sulla base della delibera Anac che prescrive ogni anno la necessità di effettuare le attestazioni degli organi di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli enti.

#### **Sottosezione Organizzazione e Capitale Umano – Struttura organizzative**

L'Organismo di valutazione dovrà effettuare il monitoraggio in coerenza con i contenuti della singola sottosezione con gli obiettivi di performance, al fine di verificare se i target prefissati sono realizzabili attraverso gli obiettivi programmati. Tale verifica dovrà essere effettuata a livello triennale, a partire dal 2024

#### **Lavoro agile**

Il POLA, in fase di prima applicazione, ha carattere sperimentale. Sarà sottoposto all'esame delle organizzazioni sindacali per eventuali osservazioni, riservandosi, in fase attuativa, di evidenziare eventuali criticità, se rilevate, al fine di concordare migliorie, in attesa delle novità che saranno introdotte da CCNL, attualmente, in fase di contrattazione.

#### **Sottosezione piano triennale fabbisogno**

Con le nuove disposizioni il Piano Triennale dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni deve essere finalizzato alla realizzazione e all'ottimale impiego e distribuzione delle risorse umane per perseguire gli obiettivi definiti nel Piano della Performance.

Pertanto, le nuove assunzioni non costituiscono mera sostituzione del personale, ma vengono individuate attraverso una accurata analisi delle professionalità realmente necessarie, rispetto a quelle venute meno per turn over, al raggiungimento degli obiettivi indicati negli strumenti di programmazione economico-finanziaria ed allo svolgimento dei compiti istituzionali.

A regime, nella sottosezione in oggetto saranno costantemente monitorate:

La rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente, accompagnata dalla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

Programmazione strategica delle risorse umane e delle relative competenze professionali.

Strategie di copertura del fabbisogno. Le diverse strategie vanno dalla distribuzione del personale fra servizi/settori/aree o con la modifica del livello di inquadramento del personale, all'adozione di strategie differenziate e specifiche di copertura del fabbisogno, attraverso scelte quantitative e qualitative calibrate sulle opzioni disponibili.

Formazione del personale. Le direttrici che la formazione deve perseguire partono dalla necessità di definire le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, per livello organizzativo e per filiera professionale.