



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

Via XX settembre, 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) - Tel. 0307405511 - Fax 0307405566 - Codice fiscale 00400530176

www.comune.palazzolosulloglio.bs.it

SEDUTA DEL 02 LUGLIO 2019

Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Numero 94 del 02-07-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE 2019-2021 – INTEGRAZIONE AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2019-2021 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.16/2019.

Nell'anno duemiladiciannove, il giorno due del mese di Luglio, convocato per le ore 18:00, presso la Sede comunale, in seguito a convocazione disposta con invito scritto e relativo ordine del giorno ai singoli, si è riunita la Giunta Comunale.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente, all'appello risultano presenti:

ZANNI GABRIELE	Sindaco	Presente
COSSANDI GIANMARCO	Vice Sindaco	Presente
CHIARI DIEGO	Assessore	Presente
VALLI NADIA	Assessore	Presente
MARCANDELLI FRANCESCO	Assessore	Assente
PIANTONI ALESSANDRA	Assessore	Presente

Numero totale PRESENTI: 5 - ASSENTI: 1

Assiste alla seduta il SEGRETARIO GENERALE LEONILDE CONCILIO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale in numero degli intervenuti, GABRIELE ZANNI nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

su proposta del Segretario generale dott.sa Leonilde Concilio,

PREMESSO CHE:

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n 150 prevede che le Amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui *all'articolo 3*, le Amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

CONSIDERATO che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

RILEVATO che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e ai responsabili di settore e i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Bilancio di previsione, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

RICHIAMATO l'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 TUEL "Piano esecutivo di gestione";

CONSIDERATO che, con deliberazione di Giunta comunale n.16 del 28.01.2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021, parte finanziaria, rinviando a successiva deliberazione l'approvazione del piano degli obiettivi e della performance per il medesimo triennio;

DATO ATTO che il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;

DATO ATTO inoltre che al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;

DATO ATTO infine che il **piano degli obiettivi** di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs.267/2000 e il **piano della performance** di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, **sono unificati organicamente nel PEG**;

CONSIDERATO dunque che il Piano Esecutivo di Gestione è così composto e strutturato:

- Parte finanziaria, approvata con la citata deliberazione di Giunta comunale n.16 del 28.01.2019;
- Piano degli obiettivi, rilevanti ai fini della Performance, assegnati ai Dirigenti/Responsabili di Settore sulla base del comma 1 dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 con individuazione dei relativi indicatori;

RITENUTO NECESSARIO, pertanto, procedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) esercizio 2019-2021, composto dal Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance,

dando atto che la parte finanziaria risulta già approvata con deliberazione di Giunta comunale n.16/2019;

DATO ATTO:

- che l'individuazione e la materiale definizione di obiettivi e attività strutturali è stata curata direttamente da ciascun Dirigente/Responsabile di Settore sentiti i propri Assessori di riferimento;
- che le schede obiettivo sono state redatte sulla base delle indicazioni tecniche e amministrative fornite dal Nucleo di Valutazione dell'Ente con la supervisione del Segretario Generale;
- che la proposta del Piano degli obiettivi / Performance, **allegati al presente provvedimento** sono conformi ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Bilancio di Previsione e nel Documento Unico di Programmazione (DUP);

CONSIDERATO CHE il Nucleo di Valutazione:

- ha preso visione del Piano degli Obiettivi 2019-2021;
- provvederà a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di valutazione ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c);

VISTI:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 35 del 31/07/2018 e successivamente aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 60 del 18/12/2018;
- il Bilancio di previsione 2019-2021, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 60 del 18/12/2018;

CONSIDERATO che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Aree (con a capo le figure apicali individuate nel Segretario generale e nei Dirigenti) e in Settori (con a capo i Responsabili di Settore titolari di posizione organizzativa) e che ciascun settore è articolato in Servizi;

RICHIAMATI i seguenti atti di nomina:

- decreto sindacale n.12/2018 - CONFERIMENTO INCARICO DI DIRIGENTE AREA SERVIZI ALLA PERSONA, AI SENSI DELL'ART.110 C.1 DEL D.LGS.267/2000 ALLA DOTT.SSA PIERA VALENTI;
- decreto sindacale n.22/2017 - NOMINA DEI RESPONSABILI DELLE AREE, DEI SETTORI E DEI SERVIZI ED I DIPENDENTI IN ESSERE NONCHÉ DI DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA-AFFARI GENERALI/VICE SEGRETARIO (dott. Giuseppe Gallone);

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n.21 del 04.02.2019 con la quale si procedeva anche a una revisione della struttura organizzativa dell'Ente e nella quale si evincono le Aree e i Settori alle dirette dipendenze del Segretario Generale:

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

- **SETTORE AMMINISTRATIVO**
 - **SERVIZI**

Segreteria, Trasparenza, Anticorruzione Gestione Giuridica del Personale
Comunicazione Istituzionale Protocollo ed Archivio
Centralino e Notifiche
Appalti e Contratti

- **SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE**
 - **SERVIZI**

Gestione Giuridica del Personale

- **AREA TECNICA** Coordinamento del Segretario Generale

RICHIAMATE le seguenti determinazioni dirigenziali:

- n.329/2019 - CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI RESPONSABILI DEI SETTORI PATRIMONIO GEOM. LUCA CORSINI, LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONE ING. ANDREA ANGOLI, URBANISTICA E SUAP ARCH. GIOVANNI PICCITTO – PERIODO: DAL 21 MAGGIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2022;
- n. 331/2019 - CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL RESPONSABILE DEL SETTORE CULTURA SPORT - DOTT. PAOLO GUALTIERI - PERIODO DAL 21 MAGGIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2022;
- n.332/2019 - CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL RESPONSABILE DEL SETTORE DEMOGRAFICO DOTT. PIERLUIGI ZANOLA. PERIODO: DAL 21 MAGGIO 2019 AL 31 DICEMBRE 2022;

RICHIAMATO altresì il seguente Decreto sindacale:

n.6/2019 - CONFERMA INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AL COMANDANTE DOTT. CLAUDIO MODINA FINO ALL'8 GIUGNO 2025, AI SENSI DELLA CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE FRA I COMUNI DI ERBUSCO E DI PALAZZOLO SULL'OGLIO;

VISTO il parere favorevole espresso dal Segretario Generale, Dott.sa Leonilde Concilio, in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00;

DATO ATTO che non necessita l'acquisizione del parere in ordine alla regolarità contabile di cui all'art. 49 - comma 1 - del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000, non comportando la presente deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

CON VOTI favorevoli e unanimi espressi in forma palese;

D E L I B E R A

- **DI RICHIAMARE** le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;
- **DI APPROVARE** il Piano degli obiettivi e della Performance (schede obiettivo) 2019-2021, allegato al presente atto, che va a integrare il Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 unitamente al PEG finanziario, già approvato con la deliberazione n. 16 del 28/01/2019;
- **DI DEMANDARE** all'Ufficio Personale la trasmissione della presente deliberazione vie e-mail ai componenti il Nucleo di Valutazione, alla R.S.U., al CUG e ai dipendenti comunali;
- **DI DEMANDARE** all'ufficio Segreteria la pubblicazione della presente deliberazione sul sito comunale al link Amministrazione Trasparente/ Performance /Piano della Performance.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);

CON VOTI favorevoli e unanimi espressi in forma palese

D E L I B E R A

DI DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile stante l'urgenza di comunicare ai dipendenti gli obiettivi della performance, relativamente al triennio 2019-2021.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
GABRIELE ZANNI

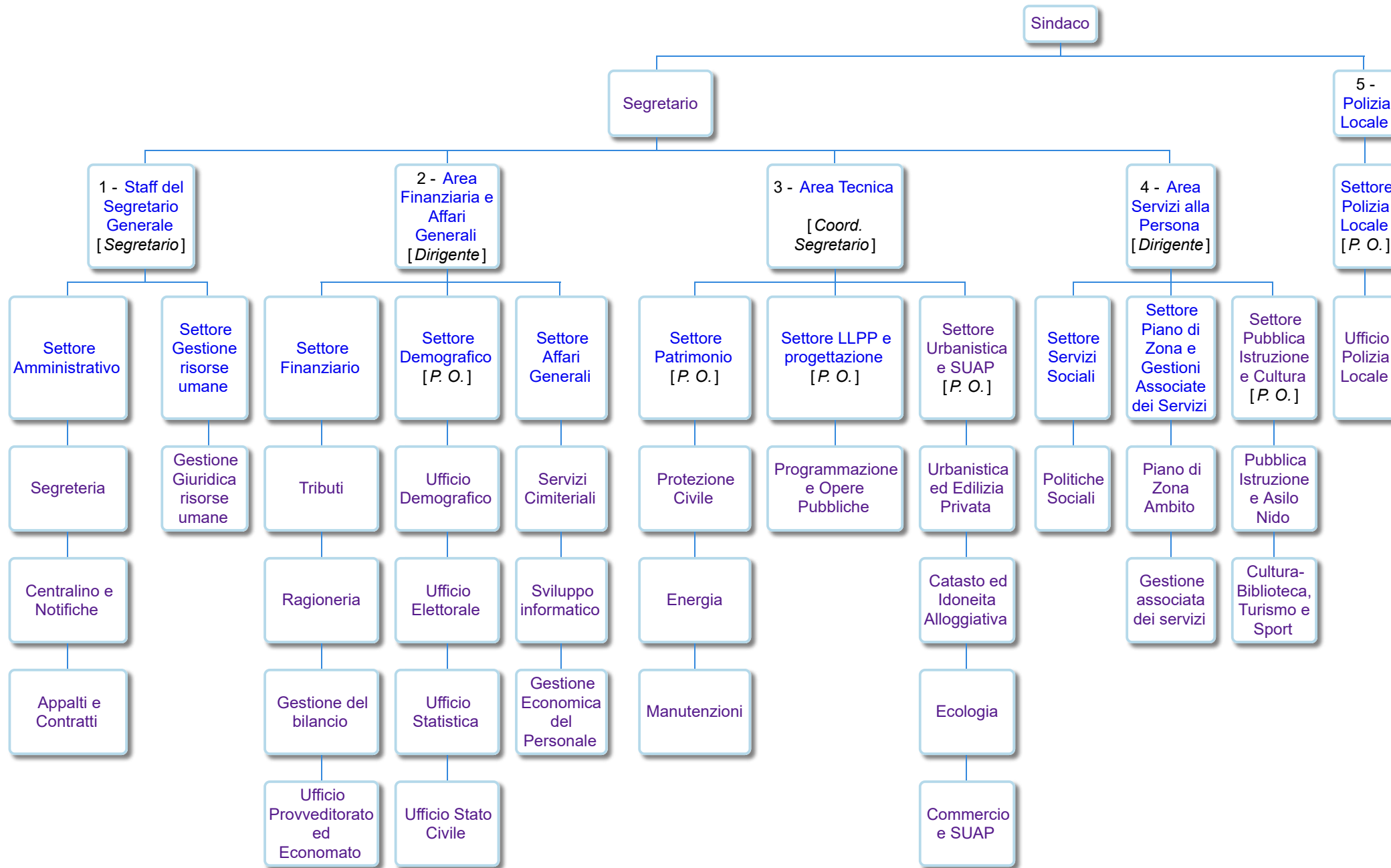
Il Segretario Generale
LEONILDE CONCILIO

☒ Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

☐ La Deliberazione diverrà esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n.82/2005 e norme collegate.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI
E PERFORMANCE
2019-2021**



CENTRI DI RESPONSABILITÀ

Segretario Generale – Dott.ssa Leonilde Concilio

1. Staff del Segretario Generale

- Settore Amministrativo
- Settore Gestione Risorse Umane

Vice Segretario /Dirigente dott. Giuseppe Gallone

2. Area Finanziaria e Affari Generali

- Settore Finanziario
- Settore Demografico
- Settore Affari Generali

Dirigente Dott.ssa Piera Valenti

4. Area Servizi alla Persona

- Settore Servizi Sociali
- Settore Istruzione/Cultura/Sport
- Settore Piano di zona e gestioni associate dei servizi

Area Tecnica – Coordinamento del Segretario Generale

3. Settore Patrimonio – Geom. Luca Corsini

3. Settore Lavori Pubblici e progettazione – Ing. Angoli Andrea

3. Settore Urbanistica/SUAP/Ecologia – Arch. Giovanni Piccitto

2. Settore Demografico – Dott. Pierluigi Zanola

4. Settore Istruzione/Cultura/Sport – Dott. Paolo Gualtieri

Polizia Locale

5. Settore Polizia Locale – Dott. Claudio Modina

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO
 STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
 SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO SEGRETERIA-PROTOCOLLO-CENTRALINO-MESSI

			INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
2	Archivio corrente e di deposito	Revisione del Manuale per la gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, adottato nel 2011 e non più revisionato con cadenza biennale.	avvio dell'attività con gara d'appalto per scelta del soggetto esterno esperto in materia archivistica; programmazione delle attività per la revisione del manuale con vari incontri con il soggetto esterno scelto, che coinvolgeranno l'Ufficio Protocollo/Segreteria e i Servizi comunali dell'Ente; approvazione finale del Manuale da parte della competente Soprintendenza archivistica.	Adeguamento del manuale al nuovo gestionale informatico "URBI" adottato dall'Ente nel corso del 2015 e alle nuove disposizioni in materia di conservazione della documentale digitale nonché del Regolamento Europeo sulla privacy 679/2016/UE.		

3

Archivio corrente e di deposito	Proseguimento dell'attività di archiviazione documentale dei fascicoli successivi all'anno 2011, con il supporto di un archivista professionista.	avvio dell'attività con gara d'appalto per scelta del soggetto esterno esperto in materia archivistica; programmazione delle attività che coinvolgeranno l'Ufficio Protocollo/Segreteria e i Servizi comunali dell'Ente; verifica, selezione, classificazione della documentazione prodotta dagli uffici e destinata all'archivio o allo scarto; predisposizione dei fascicoli e degli atti in essi contenuti per la corretta conservazione documentale.	Garantire la raccolta, l'ordinamento e la conservazione dei documenti prodotti /ricevuti dal Comune, a garanzia e testimonianza dell'attività istituzionale dello stesso, nonché ai fini della ricerca da parte di studiosi e ricercatori.		
TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

4

5	Informazione ai cittadini attraverso stampa e social network	Promozione dei servizi erogati, degli eventi e dell'immagine dell'ente mediante l'uso degli strumenti di informazione a disposizione dell'ente. Arrivare al cittadino attraverso gli organi di stampa e social network.	comunicati stampa redatti, attività di mailing, organizzazione conferenze stampa, aggiornamento del sito internet istituzionale, della pagina Facebook istituzionale e del canale Telegram del Comune di Palazzolo sull'Oglio. Creazione e gestione pagina Facebook degli eventi di particolare rilievo organizzati direttamente dal Comune.	Svolgimento delle attività d'informazione dell'Ente e in particolare, la redazione di comunicati stampa (con relativa cartella stampa) su richiesta degli organi politici e/o su segnalazione servizi comunali e anche d'ufficio al fine di mantenere un'informazione ampia e puntuale sulle iniziative del Comune. Cura dei rapporti con i media. Organizzazione Conferenze stampa. Inserimento di notizie sul sito web comunale e sulla pagina facebook istituzionale dell'Ente. Supporto informativo e promozionale agli eventi dell'Ente.		
6	Supporto e assistenza alle attività della Commissione consiliare per le Pari Opportunità	Attraverso specifiche iniziative e progetti, promuovere e realizzare le pari opportunità nell'educazione e nella formazione, nella cultura e nei comportamenti, nella partecipazione alla vita politica, sociale ed economica, nelle istituzioni e nella vita familiare e professionale.	sedute della commissione, eventi e iniziative varie organizzate	Attuazione del principio di parità stabilito dall'art.3 della Costituzione quale organismo permanente per la promozione di condizioni di pari opportunità tra donna e uomo e per la rimozione di ostacoli che, di fatto costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne		

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO
STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI

TITOLO DELL'OBIETTIVO 2019 (con riferimento al PEG)		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
7	Conferma dell'Ufficio unico di gara per la stazione appaltante in modo da garantire maggiore efficienza nello svolgimento delle gare.	In termini di efficienza: predisposizione di tutti gli atti necessari al corretto svolgimento delle diverse gare indette dalla stazione appaltante e gestione della gara (procedure di importo superiore a 40.000,00 euro); gestione diretta dei sub affidamenti post-gara (sub affidamenti e subappalti) pur in trasferta mediante mobilità interna presso altro ufficio.	Riduzione dei tempi tra chiusura fase di gara e stipula del contratto per le gare gestite direttamente nell'anno (giorni).	Per le gare gestite direttamente, riduzione dei tempi morti tra l'acquisizione nella banca dati ANAC delle certificazioni necessarie all'aggiudicazione e la stipula del contratto (ad eccezione dei tempi stabiliti dal codice) Ad oggi mediamente trascorrono 10/15 giorni. L'obiettivo è ridurre i tempi a 7/8 giorni, pur, con un solo dipendente in servizio presso l'Ufficio Gare e Contratti.	
8	Armonizzazione dei vari provvedimenti inerenti le gare d'appalto sotto soglia in modo da garantire uniformità degli atti delle procedure di gara.	Predisposizione di schemi di determinazione e degli altri modelli tipo relativi alle varie fasi di gara, con particolare riferimento alle gare ad affidamento diretti in modo da garantire uniformità nella modulistica e il rispetto delle procedure previste dal codice dei contratti pubblici. Costante aggiornamento della modulistica, con particolare riferimento al Documento di Gara Unico Europeo (DGUE), anche mediante redazione di un documento-tipo più snello, allo schema per le verifiche post gara sull'aggiudicatario; redazione di schemi di atti tipo per le comunicazioni post-gara.	Aggiornamento costante del DGUE, del dgue, dell'avviso di aggiudicazione e della comunicazione di aggiudicazione ai partecipanti. Redazione di documenti tipo da offrire ai vari servizi comunali.	L'aggiornamento costante di tali modelli agevola gli uffici nella gestione della fase di gara, permettendo una uniformità nel numero e nel tipo di informazioni inerenti gli operatori economici in fase di gara e, post gara, consente, attraverso la compilazione degli avvisi di aggiudicazione e delle comunicazioni agli altri operatori, di rispettare gli obblighi di pubblicità e trasparenza.	
9	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.	

TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		
---	--	--	---	--	--

		INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
Ottimizzazione delle risorse umane disponibili	Attuazione del Piano del Fabbisogno del Personale approvato dalla Giunta comunale e gestione giuridica del personale dell'Ente.	Procedure di selezione e assunzione di personale (mobilità, concorsi pubblici) con predisposizione di atti amministrativi inerenti; elaborazione e trasmissione dati concernenti il personale dipendente dell'ente alle banche dati nazionali c/o Ministeri ed Enti pubblici.	Efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente e raggiungimento degli obiettivi programmatici posti dall'Amministrazione comunale e realizzabili tramite l'operatività delle risorse umane.		

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE
AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI
SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZIO SVILUPPO INFORMATICO

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1	Favorire in tutti gli ambiti d'azione dei meccanismi di coinvolgimento dei cittadini, singoli e associati, svolgendo una funzione di coordinamento e attivazione di processi partecipativi, nell'ottica di trovare soluzioni sempre più innovative e condivise.	Mappatura dei servizi che il Comune eroga, finalizzata ad individuare forme di erogazione più efficaci ed efficienti nel processo organizzativo Avvio della realizzazione dello Sportello Telematico per la presentazione di istanze attraverso un processo completamente digitale Procedure tecniche e organizzative atte ad estendere l'utilizzo della soluzione SPID di identità digitale a tutti i servizi on-line del Comune (legati all'ambiente Urbi, allo sportello Pratiche edilizie e al nuovo Sportello Telematico unificato) Progettazione di una interfaccia comunicativa per la presentazione sintetica di tutti i pagamenti on-line effettuabili dagli utenti Pubblicazione del nuovo sito istituzionale, con nuova grafica e nuove impostazioni nella struttura informativa.	Utilizzo dall'esterno del nuovo sito istituzionale entro il 31/12/2019 sportello telematico da utilizzare da distanze dall'esterno entro il 31/12/2019	Offrire ai cittadini una gamma sempre più ampia di servizi digitali	
	2 Infrastrutture digitali – Internet	nuove configurazioni da effettuare in conseguenza alle modifiche indotte da: - adozione di connessione alla rete Internet attraverso in fibra - revisione del cablaggio di rete nell'area tecnica e ragioneria - sostituzione del centralino telefonico e di tutti gli apparecchi telefonici Avvio di un riassetto organizzativo dell'ufficio Sviluppo Informatico Rifacimento rete wifi comunale e sostituzione access point Adozione di un nuovo sw antivirus centralizzato	sostituzione e implementazione del centralino tel. E strumenti connessi entro 31/12/2019 revisione complessiva del cablaggio rete e ragioneria entro 31/12/2019		

3	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.	
4	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.	

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE
AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI
SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZI CIMITERIALI

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO			
5	TRASVERSALE Ottimizzazione del Servizio cimiteriale attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione con il Settore Demografico ed il Settore Patrimonio.	Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere	200 rinnovi per circa 80.000,00 euro come provento per i soli rinnovi. 126 estumulazioni straordinarie per liberare spazio per nuovi loculi.	Razionalizzazione spazi cimiteriali per pianificazione di estumuli straordinari e ordinari per poter liberare nuovi spazi da assegnare evitando spese maggiori per costruzioni cimiteriali.	
6	Internalizzazione dal 01/01/2019 del R.S.P.P. dell'ente	Piena attuazione delle norme del D.gs 81/08. il risparmio economico derivato dall'internalizzazione del SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE attraverso l'individuazione, la formazione e la nomina del nuovo RESPONSABILE interno.	Risparmio economico dai 4.000,00 ai 5.000,00 euro annui sostenuti per il costo del R.S.P.P. esterno rispetto all'anno precedente.	Attuare le norme in materia di sicurezza come da d.lgs 81/08, in particolare riguardo alla sorveglianza sanitaria, la formazione del personale e la messa in sicurezza degli edifici dell'ente, nonché la distribuzione dei propositi dei dispositivi di protezione individuali	
7	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.	

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO			
8	Attività di contrasto all'elusione ed evasione fiscale per garantire equità sociale e trasparenza, oltre al reperimento di risorse senza aumentare la pressione fiscale locale.	Verifica tra banca dati Catasto, IMU e TASI. Verifica incrociata tra banca dati Tari e altre banche dati; sopralluoghi per utenze non domestiche.	IMU n. 600 per importo da accertare stimato in euro 1.100.000,00 TASI - n. 600 per importo da accertare stimato in euro 150.000,00; TARI – n. 500 avvisi per importo da accertare 250.000,00 euro	Maggiore equità sociale attraverso lotta ed evasione fiscale. Garantire il gettito necessario attraverso il pareggio legato al piano tariffario senza aumento tariffe.	
9	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.	

10	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.	
----	------------------------------------	---	---	--	--

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE

AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI

SETTORE FINANZIARIO

SERVIZIO RAGIONERIA

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
11 Mantenimento rigore nella gestione dei fondi comunali e realizzazione scelte di spesa il più possibile partecipate e condivise.	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, liquidazione e pagamento.	- pagamenti entro il 30giorni con riduzione almeno a -2 (cioè entro 28 giorni); -azzeramento debiti commerciali entro il 31/12/2019.	Tempestività dei pagamenti;rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive.		

12	TRASVERSALE partecipativo Bilancio	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
13	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE
AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI
SETTORE FINANZIARIO SERVIZIO GESTIONE DEL BILANCIO

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
14 In termini di efficacia amministrativa Gestione economico finanziaria del Bilancio: - presidio degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa; - rispetto del saldo finale di finanza pubblica; - mantenimento saldo di cassa positivo e assenza di anticipazione di cassa.	Monitoraggio delle entrate e delle spese di bilancio in termini di accertamento/impegno. Riduzione della spesa corrente di Bilancio: razionalizzazione della spesa corrente e utilizzo dell'avanzo economico. Per la spesa di investimento con miglioramento degli indici di bilancio.	Raggiungimento almeno dell'80% di accertato in parte corrente su stanziamento definitivo in entrata di parte corrente e raggiungimento almeno dell'80% di impegni di spesa corrente rispetto allo stanziamento definitivo di spesa corrente.	Accertamenti di entrata corrente/stanziamento definitivo di entrata corrente =, >80% - impegni di spesa corrente/stanziamento definitivo di spesa corrente =, > 80%		
15 TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		

TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		
---	--	--	---	--	--

DIRIGENTE DOTT.SSA PIERA VALENTI

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE SERVIZI SOCIALI - PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATE

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
1	Promuovere interventi e servizi a carattere preventivo e di sostegno al benessere psico – fisico dei giovani	Migliorare l'adeguatezza dell'offerta dei servizi e delle iniziative rivolte alle giovani generazioni e cercare di correlarli alle aspettative e ai bisogni nuovi e in continua evoluzione di cui i giovani sono portatori.	Numero incontri con le parrocchie locali nell'anno	realizzare almeno n. 2 incontri con le parrocchie locali nell'arco dell'annualità 2019 finalizzate a programmare/verificare le iniziative destinate ai giovani;		
			misurazione numero di accessi allo sportello di ascolto scuole secondarie di primo grado.	numero di accessi allo sportello di ascolto scuole secondarie di primo grado.		
2	Attivare comportamenti inclusivi e di coesione sociale, finalizzati ad evitare l'insorgenza di situazioni a rischio di disagio sociale ed economico	consolidare il modello di compartecipazione al costo dei servizi o di fruizione di iniziative, progetti, bandi, ponendo particolare attenzione alla verifica dei requisiti richiesti dalla legge, anche attivando controlli a campione;	numero cittadini sottoposti a controllo per verifica requisiti accesso a prestazioni sociali agevolate.	Sottoporre a controllo almeno 10 cittadini fruitori di prestazioni sociali agevolate, suddivisi tra le diverse tipologie di prestazioni		
		rivedere l'attuale sistema di compartecipazione in una logica di maggiore equità.	numero di richieste di compartecipazione al costo dei servizi rivalutate a partire da gennaio 2019	richieste di compartecipazione al costo dei servizi rivalutate a partire da gennaio 2019		
3	Attivare comportamenti inclusivi e di coesione sociale, finalizzati ad evitare l'insorgenza di situazioni a rischio di disagio sociale ed economico	Promuovere e sostenere forme di collaborazione istituzionale tra i diversi soggetti del territorio che partecipano alle reti socio sanitarie e sociali, lavorando in un'ottica sovra comunale in applicazione del vigente Piano di Zona e della vigente normativa (L. 328/2000, Legge regionale 3/2008, Legge regionale 23/2015)	n. di nuove cartelle aperte nel corso dell'anno gestite con la modalità informatizzata;	migliorare la gestione di fascicoli della propria utenza grazie alle nuove procedure informatizzate.		
4	Attivare comportamenti inclusivi e di coesione sociale, finalizzati ad evitare l'insorgenza di situazioni a rischio di disagio sociale ed economico	Attivare risposte di aiuto destinate alle persone a rischio di fragilità sociale in ragione dell'età e/o della condizione di salute fisica e/o psicologica con l'obiettivo di migliorare la loro integrazione con la città e limitare i rischi di tensioni o il verificarsi di situazioni di emergenza sociale.	avvio operatività dei diversi progetti, nel rispetto della tempistica indicata da Regione;	operatività dei diversi progetti, nel rispetto della tempistica indicata da Regione;		
			svolgimento attività informativa dove prevista.	informazione		

5	Attivare comportamenti inclusivi e di coesione sociale, finalizzati ad evitare l'insorgenza di situazioni a rischio di disagio sociale ed economico	Sostenere e implementare la rete dei servizi rivolti alle famiglie presente nell'organizzazione del comune e di ambito territoriale;	numero di situazioni di fragilità prese in carico dal servizio gestite in modo integrato tra le operatrici sociali		attivare progetti più mirati e monitorati	
		Mantenere l'attività di segretariato sociale come risposta strutturata per affrontare la fragilità e la solitudine delle persone anziane fragili e per proporre risposte di sollievo e sostegno per le famiglie;				
		Attivare risposte di aiuto destinate alle persone a rischio di esclusione sociale con l'obiettivo di migliorare la loro integrazione con la città e limitare i rischi di tensioni o il verificarsi di situazioni di emergenza sociale				
		sostenere e promuovere servizi ed iniziative, anche sperimentali, destinate a migliorare l'integrazione sociale delle persone diversamente abili;	conclusione accordo con associazione premiata nell'ambito del progetto di Bilancio partecipativo ed. 2018	realizzazione progetto proposto edizione 2018 Bilancio Partecipativo 2018		
6			Attivare progetti individualizzati nel corso dell'anno, compatibilmente con l'evoluzione della normativa in materia di sostegno all'inclusione sociale	attivare almeno n.15 progetti		

7	TRASVERSALE	Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
8	TRASVERSALE	Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONE
RESPONSABILE: ING. ANGOLI ANDREA

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione - valorizzazione dello sport attraverso la promozione e l'incentivazione anche delle fasce più deboli - prosecuzione del percorso di riqualificazione dell'impiantistica sportiva esistente e introduzione di forme nuove di gestione coinvolgendo attivamente le associazioni.	Ristrutturazione dell'immobile comunale c/o località rosta. L'intervento è teso al recupero dell'edificio ospitante l'ex acquedotto con annesso alloggio custode (da tempo dismesso), al fine di creare nuovi spazi accessori per la pratica del kayak.	termine temporale: avvio dei lavori entro il 31/12/2019	l'avvenuto avvio entro il termine dei lavori si registrerà per mezzo di riscontro del verbale di avvio dei lavori debitamente protocollato		
2 Miglioramento livelli sicurezza e riduzione incidentalità stradale	Redazione di studi mirati sulla viabilità cittadina , al fine di evidenziarne le criticità, proponendo possibili soluzioni/mitigazioni ed aggiornando i precedenti approfondimenti in tal senso risalenti al 2011.	termine temporale: avvio dei lavori entro il 31/12/2019	l'affidamento dell'incarico professionale mediante determinazione redatta e pubblicata entro i termini di legge.		

3	Garantire la sicurezza degli edifici scolastici, dare continuità agli interventi di qualificazione e promuovere l'efficientamento energetico	Manutenzione straordinaria dell'immobile ospitante il plesso scolastico della primaria del quartiere san rocco , attraverso l'adeguamento antisismico e l'efficientamento energetico delle facciate. L'intervento prevede la messa in opera di sistemi antisismici in acciaio in facciata, collegati al telaio in ca preesistente, da collocare all'interno dei nuovi strati coibentanti di facciata tipo "cappotto".	termine temporale: avvio dei lavori entro il 31/12/2019	l'avvenuto avvio entro il termine dei lavori si registrerà per mezzo di riscontro del verbale di avvio dei lavori debitamente protocollato		
4	Definire e attuare nuove modalità di lavoro idonee a valorizzare tutte le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività - recupero, ristrutturazione, manutenzione degli edifici di interesse storico-artistico e riorganizzazione della loro gestione.	Ulteriore e progressivo restauro della rocha magna (immobile tutelato), mediante il recupero dell'edificio della guarnigione . L'intervento è finalizzato al completo restauro dell'involucro dell'edificio storico (rifacimento copertura, serramenti/aperture e facciate), prevedendo altresì il completo restauro e ri-funzionalizzazione del piano terra da adibirsi a mostre ed eventi.	termine temporale: avvio dei lavori entro il 31/12/2019	l'avvenuto avvio entro il termine dei lavori si registrerà per mezzo di riscontro del verbale di avvio dei lavori debitamente protocollato		

5	Miglioramento livelli sicurezza e riduzione incidentalità stradale	E' ormai da tempo in corso la riqualificazione della viabilità del quartiere di mura antica. E' previsto per il 2019 il prosieguo di questa attività, promuovendo il preventivo rifacimento dei sotto-servizi obsoleti in via britannici , in modo da poter eseguire successivamente i lavori di rifacimento pavimentazione in pietra, scongiurando così l'inconveniente di dover manomettere la nuova pavimentazione per intervenire sui vecchi impianti interrati preesistenti.	termine temporale: ultimazione dei lavori di rifacimento dei sotto-servizi obsoleti in via britannici entro il 31/12/2019	l'avvenuto avvio entro il termine dei lavori si registrerà per mezzo di riscontro del verbale di ultimazione dei lavori debitamente protocollato		
---	--	--	---	--	--	--

TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uso destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
---	---	---	--	--	--

7

TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		
TRASVERSALE Autorizzazione eventi sul territorio.	Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso.	Definizione di un modulo integrato atto a definire tutti gli aspetti relativi agli eventi da organizzare.	Implementazione della modulistica da parte del Comitato Eventi entro ottobre 2019; procedure autorizzazioni eventi più snelle.		

8

SETTORE PATRIMONIO
RESPONSABILE: GEOM. LUCA CORSINI

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1 Lavori di sistemazione loculi blocco BA all'interno del Cimitero di Palazzolo Capoluogo.	Si procederà ad eseguire un'accurata pulizia all'interno di ogni singolo loculo con prodotti idonei ed adeguati disinfettanti, si procederà ad richiedere appositi preventivi di spesa per: 1) la messa in sicurezza con fissaggio delle parti in marmo di botticino classico presenti a rivestimento di tutta la struttura, utilizzando appositi ganci di fissaggio", 2) la fornitura di lastre per loculi del materiale come l'esistente, 3) la fornitura di davanzalini per loculi del materiale come l'esistente " marmo in botticino classico".	entro il 01/09/2019	Migliorare la qualità del servizio, allo stesso tempo aumentare la disponibilità dei loculi e mantenere per quanto possibile un dignitoso decoro all'interno del monumento sacro.	31/12/19	
	Alla fine di tali lavorazioni il tutto verrà lucidato in loco con l'utilizzo di attrezzature elettriche e manuali per rendere tali lavorazioni uniformi.				
	Tutte le lavorazioni, la tipologia del materiale che verrà utilizzato, sarà simile a quello attuale "botticino classico", in modo da non alterarne lo stato di fatto dei luoghi.				
2 Lavori di rifacimento della copertura del Teatro Sociale sita in Bissoletti a Palazzolo sull'Oglio.	L'attuale immobile risulta di proprietà Comunale, l'intervento di manutenzione straordinaria della copertura, i lavori, procederanno con il posizionamento di una protezione a ponteggio lineare su tutto perimetro dell'immobile; si effettuerà una totale pulizia dell'assito principale, in fine si procederà al riposizionamento della copertura andando a sostituire le parti inutilizzabili deteriorate "coppi", in modo da eseguire l'opera a regola d'arte. I lavori di sistemazione della copertura si ritengono necessari in quanto si intende conservare l'ottimo stato di conservazione dell'immobile, per il suo valore storico e architettonico, dove al suo interno vi sono presenti dipinti e affreschi di importante valore storico/economico, altrettanto di valore sono tutti gli arredi e le finiture sia della sala centrale che dei palchi laterali. Inoltre tale struttura è sotto la tutela della Soprintendenza. predisporre i lavori in funzione alle priorità e alla tipologia dell'intervento	Entro il 01/05/2019	Mantenere in ottimo stato di conservazione delle strutture/storico rientranti nel Patrimonio comunale.	30/06/19	

3

TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
4	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.	
5	TRASVERSALE Ottimizzazione del Servizio cimiteriale attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione con il Settore Demografico ed il Settore Patrimonio.	Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere	200 rinnovi per circa 80.000,00 euro come provento per i soli rinnovi. 126 estumulazioni straordinarie per liberare spazio per nuovi loculi.	Razionalizzazione spazi cimiteriali per pianificazione di estumulazioni straordinarie e ordinarie per poter liberare nuovi spazi da assegnare evitando spese maggiori per costruzioni cimiteriali.	
6	TRASVERSALE Revisione del Regolamento comunale Cosap	Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone, in collaborazione con i Settori Patrimonio - Lavori Pubblici e Polizia Locale.	Redazione proposta di nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2019.	Approvazione regolamento entro il 2020.	

TRASVERSALE Autorizzazione eventi sul territorio.	Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulista redatta dal Comitato stesso.	Definizione di un modulo integrato atto a definire tutti gli aspetti relativi agli eventi da organizzare.	Implementazione della modulistica da parte del Comitato Eventi entro ottobre 2019; procedure autorizzazioni eventi più snelle.		
--	--	--	---	--	--

SETTORE URBANISTICA / SUAP / ECOLOGIA						
SERVIZIO ECOLOGIA						
RESPONSABILE: ARCH. GIOVANNI PICCITTO						
			INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1	Mantenimento elevati livelli di raccolta differenziata – Gestione, Monitoraggio e miglioramento servizio gestione integrata dei rifiuti urbani ed assimilati.	Mantenimento della percentuale di raccolta differenziata superiore al 65%: verifica della regolare esecuzione del servizio, nonché risoluzione di eventuali criticità che dovessero emergere. Maggiori controlli dei rifiuti conferiti presso il Centro di raccolta: 1)Progettazione e successivo affidamento del servizio integrativo di spazzamento manuale per il biennio 2020 – 2021. 2)Affidamento servizio raccolta abiti usati. 3)Prosecuzione del controllo dell'esecuzione del servizio con verifica della contabilità, degli stati d'avanzamento del servizio stesso.	1) Attività di Progettazione dell'appalto effettuata dall'ufficio, pertanto non esternalizzata; Servizio da affidarsi entro il 31.12.2019; 2) utilizzo di un nuovo software gestionale che consenta una più chiara redazione del piano finanziario ai fini dunque del controllo esecuzione servizio.	1) Determina di aggiudicazione per l'affidamento del servizio integrativo di spazzamento manuale entro il 31.12.2019; 2) Determina di aggiudicazione 3)affidamento servizio di raccolta degli abiti usati entro il 31.12.2019; 3) Mantenimento al 31.12.2019 della percentuale di raccolta differenziata sopra la quota del 65% e utilizzo nuovo software gestionale per la verifica della contabilità del servizio.		

2	Definizione iter amministrativo per il recupero dei rifiuti presenti in cava (ex Cava Bosco).	Relativamente all'(A.T.E.) g06 con Atto Dirigenziale del Settore Ambiente della Provincia di Brescia n. 1621/2018 del 16/05/2018, è stato escluso dalla procedura di VIA il progetto relativo alle operazioni di trattamento (R5) all'interno dell'ATEg06 da autorizzarsi ai sensi dell'articolo 208 del D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152. Il proseguo del recupero dell'ATE è subordinato al rilascio da parte della Provincia di Brescia dell'autorizzazione ai sensi del citato articolo 208 del D.Lgs. n. 152/2006. Controllo degli adempimenti previsti dalla Convenzione per l'esercizio dell'attività estrattiva stipulata in data 23/03/2018, in particolare verifica del pagamento dei diritti di escavazione e dei quantitativi estratti, per la parte non subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte della Provincia di Brescia ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. 152/2006, allo svolgimento delle operazioni di recupero (R5) di rifiuti speciali non pericolosi già presenti all'interno dell'A.T.E. n. g06. Verifica del rispetto degli adempimenti della Convenzione stipulata per l'esercizio dell'attività estrattiva, del pagamento dei diritti di escavazione, in base alle quantità di materiale scavate, proseguimento dell'iter tecnico-amministrativo per il recupero dei rifiuti abbandonati.	stipula dell'appendice della convenzione.	attività da realizzarsi entro il 31.12.2019		
---	---	---	---	---	--	--

3	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
4	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

5	Tutela dell'ambiente in tutte le sue componenti e matrici	Benchè l'ufficio sarà dotato di una sola risorsa umana, visto il congedo per maternità dell'altra unità di personale, si procederà comunque all'avvio del procedimento per le diverse istanze di titoli abilitativi in materia ambientale, trasmissione agli enti competenti, rilascio pareri di competenza nel rispetto della normativa di legge. Verifiche segnalazioni per inquinamento ambientale. Istruttoria delle diverse pratiche, trasmissione agli enti competenti, rilascio pareri di competenza nel rispetto della normativa di legge, nello specifico: - istruttoria istanze di AUA per titoli abilitativi di cui al D.P.R. 59/2013; - istruttoria istanze per autorizzazioni alle emissioni in atmosfera di cui all'art. 272 c1,c2 e c3 escluse dal campo di applicazione AUA; - aggiornamento archivio pratiche insediamenti produttivi ed istruttoria Scia per attività produttive; aggiornamento registro autorizzazioni allo scarico di acque reflue domestiche in pubblica fognatura;emanazioni di provvedimenti a seguito di segnalazioni per inquinamento ambientale. Il procedimento può definirsi innovativo in quanto il relativo software gestionale va a integra l'ecologia con le attività produttive e l'edilizia privata.	Gestione ed istruttoria dei procedimenti relativi alle diverse matrici e tematiche ambientali mediante l'utilizzo di un nuovo software: n. pratiche istruite; affidamento del servizio per la lotta alla zanzara Tigre e altri servizi di igiene ambientale.	determina di aggiudicazione del servizio entro il 31.07.2019		
---	---	--	---	--	--	--

	SETTORE URBANISTICA/SUAP/ECOLOGIA					
	SERVIZIO COMMERCIO E SUAP					
	RESPONSABILE: ARCH. GIOVANNI PICCITTO					
			INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
6	Occupazione suolo pubblico	Controllo delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico competente rilasciate.	Controlli plateatici esterni dei pubblici esercizi e costante controllo dell'area mercatale e dei 165 banchi assegnati a seguito della Direttiva Bolkestein.	Aumentare i controlli di occupazione suolo pubblico relativamente agli esercizi commerciali a all'area mercatale rispetto al 2018		
7	Aggiornamento e potenziamento Sportello Unico Attività Produttive	Miglioramento servizi di supporto alle imprese. Approvazione ed aggiornamento di Regolamenti per alcune categorie. Implementazione della integrazione tra SUAP e SUE.	1) Revisione diritti di segreteria dovuti per le diverse tipologie di pratiche. Aggiornamento Regolamento acconciatori. 3) Approvazione Regolamento tintolavanderie.	1) Predisposizione di una proposta di revisione diritti di segreteria dovuti per le diverse tipologie di pratiche entro il 31.12.2019. 2) Redazione dell'aggiornamento Regolamento acconciatori. 3) Redazione Regolamento tintolavanderie entro il 31.12.2019		
8	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

9	PROGETTO Ri-V'Oglio: attività di riqualificazione e promozione del commercio in sede fissa attraverso la valorizzazione del territorio palazzolese.	Nuovo bando Ri-V'Oglio edizione 2019/2020 per riqualificazione altri quartieri della Città.	Verifica stato attuazione bando Ri-V'Oglio edizione 2018 e predisposizione procedure amministrative e organizzative per lo sviluppo del progetto per l'anno 2019/2020 con il supporto di società esterna all'uopo incaricata; numero di attività commerciali aderenti al progetto.	Ottenere un numero di attività commerciali maggiori rispetto al 2018 che hanno aderito al progetto; riqualificazione di altri nuovi quartieri palazzolesi.		
10	TRASVERSALE Autorizzazione eventi sul territorio.	Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulista redatta dal Comitato stesso.	Definizione di un modulo integrato atto a definire tutti gli aspetti relativi agli eventi da organizzare.	Implementazione della modulistica da parte del Comitato Eventi entro ottobre 2019; procedure autorizzazioni eventi più snelle.		
11	TRASVERSALE Revisione del Regolamento comunale Cosap	Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone, in collaborazione con I Settori Patrimonio - Lavori Pubblici e Polizia Locale.	Redazione proposta di nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2019.	Approvazione regolamento entro il 2020.		

12	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
----	---------------------------------------	--	--	--	--	--

SETTORE URBANISTICA/SUAP/ECOLOGIA
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE: ARCH. GIOVANNI PICCITTO

		INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE del NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
13 Attuazione della Variante generale al PGT. Monitoraggio Piani Attuativi in corso di attuazione e verifica dei termini per i relativi adempimenti convenzionali. Collaudo delle relative opere di urbanizzazione. Ai sensi dell'articolo 5 – comma 3 – della legge regionale n. 31/2014, adeguamento del PGT ai contenuti della legge stessa, in occasione della prima scadenza del Documento di Piano (quest'ultimo obiettivo da attuarsi nel triennio).	Monitorare l'attuazione della Variante generale al PGT approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 26 aprile 2017 ed entrata in vigore il 9 agosto 2017. Sempre con riferimento alla materia urbanistica ed alla tematica del consumo di suolo, per l'attuazione della L.R. n. 31/2014, Regione Lombardia ha introdotto un sistema di norme finalizzate a perseguire, mediante la pianificazione multiscalare - regionale, provinciale e comunale - le politiche in materia di consumo di suolo e rigenerazione urbana, con lo scopo di concretizzare sul territorio il traguardo previsto dalla Commissione europea di giungere entro il 2050 a una occupazione netta di terreno pari a zero. Con D.C.R. n. 411 del 19 dicembre 2018, il Consiglio Regionale ha approvato la variante di integrazione al PTR ai sensi della legge regionale n. 31/2014. Ai sensi dell'articolo 5 – comma 3 – della legge regionale n. 31/2014, si dovrà procedere all'adeguamento del PGT ai contenuti della legge stessa, in occasione della prima scadenza del Documento di Piano. Per quanto riguarda il Regolamento Edilizio – tipo, ai sensi della D.g.r. 24/10/2018 – n. XI/695, si deve provvedere alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di Regolamento Edilizio Tipo, entro il 29 aprile 2019.	Monitorare lo stato di attuazione degli Ambiti di trasformazione previsti dalla variante generale al PGT ed il consumo di suolo. Verificare gli adempimenti convenzionali e lo stato di esecuzione delle opere di urbanizzazione previsti dai piani attuativi in corso di realizzazione. Istruire le proposte di piano attuativo e/o degli altri titoli abilitativi edilizi nei termini previsti dalla legislazione vigente e avviare l'iter di eventuali richieste di SUAP in variante al PGT condivise dall'Amministrazione comunale.	Completamento iter istruttorio del SUAP in variante al PGT presentato dalla ditta Bevande Cuni: entro il 31.12.2019 chiuso il procedimento di verifica assoggettabilità VAS; redazione verbale Conferenza dei servizi approvato con determinazione; approvazione definitiva Consiglio comunale della proposta di delibera entro il 31.12.2019. Espletamento del collaudo tecnico amministrativo delle opere di urbanizzazione dei Piani Attuativi, in relazione alle richieste presentate. Adozione e approvazione Piani Attuativi previsti dal PGT: redazione proposta di Delibera di Giunta o Consiglio comunale (a seconda della competenza) entro il 31.12.2019.		

14	Conformazione del Regolamento Edilizio allo schema di Regolamento Edilizio tipo (DGR 24.10.2018 N.XI/695)	Per quanto riguarda il Regolamento Edilizio – tipo, ai sensi della D.g.r. 24/10/2018 – n. XI/695, l'Ufficio provvederà internamente alla conformazione del regolamento edilizio secondo lo schema di Regolamento Edilizio Tipo.	Aggiornamento e revisione generale del vigente Regolamento Edilizio, mediante prestazioni rese dal personale interno. Sua conformazione allo schema di Regolamento Edilizio Tipo approvato con la D.g.r. 24/10/2018 – n. XI/695.	Adozione ed approvazione dell'aggiornamento e revisione generale del Regolamento Edilizio Tipo entro il 31.12.2019. Approvazione definitiva entro il 2020.		
15	Gestione dello Sportello unico per l'Edilizia SUE, sportello catastale decentrato e idoneità alloggiativa.	Gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia per lo svolgimento di tutte le funzioni ad esso attribuite dall'articolo 5 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380. Innovazione tecnologica: prosecuzione della integrazione tra Suap e Sue, anche al seguito del passaggio, per la gestione e l'istruttoria delle pratiche edilizie, al software Archiweb. Efficienza amministrativa: mantenimento dello Sportello catastale decentrato.	N. procedimenti istruiti relativi ai diversi titoli abilitativi previsti dal vigente ordinamento in materia di edilizia, paesaggio e idoneità alloggiativa. Rinnovo della Convenzione con l'Agenzia delle Entrate per il mantenimento dello Sportello catastale decentrato.	N. pratiche istruite. Avvio utilizzo nuovo software gestionale Archiweb entro il 31.12.2019, con digitalizzazione effettiva delle pratiche entro il 2020. Rinnovo della Convenzione con l'Agenzia delle Entrate per lo Sportello catastale decentrato entro il 31.12.2019 con sottoscrizione protocollo d'intesa con l'Agenzia delle Entrate.		

16	TRASVERSALE partecipativo	Bilancio	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
17	5 – TRASVERSALE Legalità e Trasparenza		Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA E SPORT
RESPONSABILE: PAOLO GUALTIERI

			INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1	Promuovere la valorizzazione turistica delle risorse del patrimonio monumentale e artistico cittadino e innovare l'offerta turistica, sia pubblica che privata	Organizzazione di iniziative per la promozione del territorio avvalendosi della collaborazione di associazioni di volontariato locali e degli studenti degli Istituti scolastici palazzolesi.	numero eventi e iniziative aventi un richiamo turistico realizzate nell'anno	n. 5 eventi		
			numero soggetti coinvolti	n. 15 associazioni coinvolte		
2	Definire e attuare nuove modalità di lavoro idonee a valorizzare tutte le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività	Promuovere e sostenere le attività culturali e la valorizzazione del patrimonio culturale e monumentale del territorio	definizione programma attività culturali in continuità con precedenti annualità;	approvazione programma attività culturali		
			numero e tipologia di eventi organizzati dal Comune anche in collaborazione con le Associazioni del territorio;	n. 5 eventi		
			numero di associazioni culturali/di volontariato coinvolte	n. 5 associazioni coinvolte		

3	Garantire la piena attuazione del diritto allo studio.	Garantire l'organizzazione dei servizi scolastici previsti in materia di diritto allo studio	dati dei servizi scolastici	gestione mensa scolastica: n. 1600 utenti iscritti; n. 1250 pasti medi giornalieri;		
			numero percorsi alternanza scuola/lavoro attivati	n. 8 stage attivati		
			numero e tipologia iniziative scuole finanziate con il diritto allo studio (% in base alle proposte presentate e approvate)	predisposizione Piano comunale per il Diritto allo studio; 80 % attività proposte e approvate delle scuole finanziate con il Piano diritto allo studio		
			numero soggetti coinvolti nel progetto Scuol@bis	per car-pooling: n. 30 equipaggi formati e attivati; per pedibus: n. 2 percorsi attivati		
4	Qualificazione dell'offerta formativa e sostegno alla genitorialità attraverso una maggiore integrazione tra i soggetti coinvolti	Mettere a disposizione dei cittadini ogni opportunità di sostegno per favorire l'inserimento presso servizi per la prima infanzia	numero beneficiari bonus nidi/misura nidi gratis	adesione bonus nidi regionale (n. 14 beneficiari a.s. 2018/2019; n. beneficiari a.s. 2019/2020)		
			acquisizione al bilancio comunale delle risorse per assicurare il pagamento delle rette	accertamento trasferimento regionale		
			predisposizione e approvazione nuovo Regolamento Asilo nido comunale	approvazione nuovo Regolamento Asilo Nido comunale		

5	Definire e attuare nuove modalità di lavoro idonee a valorizzare tutte le potenzialità e le energie presenti nel territorio per favorire il rilancio della cultura e l'espressione di ogni forma di creatività	Completamento riorganizzazione dei servizi bibliotecari presso la Biblioteca Civica "G.U. Lanfranchi", ivi compresa la gestione del S.B.I. "Ovest Bresciano" per gli anni 2018-2020, al fine di adeguare gli interventi sulla base delle accresciute aspettative dell'utenza.	programmazione attività del sistema in continuità con precedenti annualità (conto consuntivo e piano attuativo)	approvazione conto consuntivo 2018 e piano attuativo 2019		
			dati relativi alla gestione delle attività della biblioteca	mantenimento standard dell'anno precedente		
			numero e tipologia di eventi organizzati dalla biblioteca e dal sistema	almeno numero 2 eventi		
			presenza del sistema all'interno della rete provinciale e intercomunale con le nuove modalità previste	partecipazione del Sistema ai progetti gestionali della Rete provinciale		
6	Utilizzo palestre e strutture sportive in orario extrascolastico e sostegno ed Incentivo alla pratica sportiva	Promozione dello sport e delle varie discipline sportive	miglioramento gestione/utilizzo di spazi e locali comunali concessi in uso alle associazioni sportive	predisposizione piano di utilizzo delle palestre per la stagione sportiva		
			tasso di utilizzo degli impianti/numero e tipologia degli utilizzatori	utilizzo di almeno 80 % delle ore extrascolastiche delle palestre		
			numero delle associazioni coinvolte negli eventi di promozione allo sport	almeno 6 associazioni sportive coinvolte		
7	Utilizzo palestre e strutture sportive in orario extrascolastico e sostegno ed Incentivo alla pratica sportiva	Favorire l'avvicinamento alla pratica sportiva da parte di soggetti fragili	realizzazione di quanto previsto e finanziato dal progetto con Fondazione Cariplo	conclusione del progetto con il raggiungimento del 75 % degli obiettivi.		

8	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità		
9	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali	con tutti i soggetti del Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		
10	TRASVERSALE Autorizzazione eventi sul territorio.	Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/ iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso.	vi è l'obbligo normativo Definizione di un modulo integrato atto a definire tutti gli aspetti relativi agli eventi da organizzare.	Implementazione della modulistica da parte del Comitato Eventi entro ottobre 2019; procedure autorizzazioni eventi più snelle.		

SETTORE POLIZIA LOCALE
RESPONSABILE: DOTT. CLAUDIO MODINA

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1	Garantire presidi sul territorio con unità mobile, in un ottica di Polizia di prossimità e attenuazione del senso di insicurezza percepita.	Posizionamento dell'unità mobile in luoghi ritenuti sensibili.	numero dei posti di presidio, minimo 100 postazioni annue – segnalazioni pervenute.	maggior presenza della Polizia Locale sul territorio	
2	Proseguimento dell'attività di "Controllo di vicinato" (iniziata nel 2018).	Mantenere una costante attività del controllo di vicinato in modo da tendere alla riduzione di fatti illeciti.	incontri effettuati, con un minimo di 2 annuali e registrazione del numero delle chiamate ricevute dai referenti dei gruppi di controllo del vicinato.	Coordinamento dei referenti dei gruppi di controllo di vicinato.	
3	Applicazione art. 9, comma 3, del Decreto-Legge 20 febbraio 2017, n. 14 – Decreto Minniti., in modo da tendere alla diminuzione del fenomeno dei questuanti e dei vagabondi in genere.	Controllo capillare dei punti sensibili del territorio , individuati e inseriti nel Regolamento Comunale di Polizia Urbana, al fine dell'applicazione dell'art. 9, comma 3, del Decreto-Legge 20 febbraio 2017, n. 14.	controlli effettuati e sanzioni accertate.	Minimo 3600 controlli annui effettuati	

4	Controlli di Polizia stradale - Commercio – Ecologia/Ambiente. Maggior rispetto delle norme del Codice della Strada e diminuzione dei veicoli circolanti senza assicurazione o revisione; maggior rispetto delle ore di guida, della massa complessiva di circolazione consentita e riduzione dei sinistri dovuti al mancato rispetto delle norme in tema di autotrasporto merci; maggior rispetto del regolamento del mercato e di tutte le norme riguardanti le attività commerciali; diminuzione della presenza di rifiuti sul territorio e maggior rispetto della raccolta differenziata.	Mantenere un numero elevato dei controlli in materia di polizia stradale, commercio, ecologia e ambiente.	postati di controllo e verbali	numero dei posti di controllo, con un minimo annuo di 1.000 per il Codice della Strada; 500 in materia di Commercio e 140 in materia di ecologia/ambiente		
5	Controlli con pattuglia ciclomontata in modo da garantire la presenza degli agenti della polizia locale in luoghi particolarmente inaccessibili ad altri veicoli.	Percorrenza di piste ciclabili, parchi, aree verdi per controlli con pattuglia ciclomontata.	servizi e km percorsi	Minimo 15 servizi con almeno 10 km percorsi.		
6	Controlli con unità cinofila, in modo da garantire l'allontanamento delle persone tossicodipendenti e/o spacciatori dai parchi, centro storico e aree verdi aperte al pubblico e dalle piste ciclabili.	Effettuare costanti controlli con unità cinofila. Per la ricerca di sostanze stupefacenti.	numero dei servizi e n.ore espletate.	Servizi effettuati, minimo 130, n° 400 ore		

7	Pronta disponibilità in modo da garantire la presenza di un agente/Ufficiale di Polizia locale per particolari esigenze di servizio.	In termini di INNOVAZIONE: predisposizione di un calendario mensile che preveda il rientro in servizio oltre l'orario ordinario, di un operatore di Polizia Locale. Attività straordinaria. Rientro in servizio per: sostituzione collega ammalato o infortunato; piantonamento persona fermata; processioni o altre manifestazioni oltre il normale orario di servizio; necessità contingenti che necessitano l'intervento aggiuntivo di un operatore; ogni altra necessità determinata al momento dal Comandante o suo sostituto. L'obiettivo di pronta disponibilità sostituirà la reperibilità e verrà finanziato con l'importo attualmente destinato alla reperibilità, mentre le ore di disponibilità effettuate verranno retribuite come straordinarie.	Tutti i giorni dell'anno devono essere coperti dagli operatori di Polizia Locale a rotazione.	Elaborazione di un elenco contenente i giorni di disponibilità assegnati a ciascun operatore.		
8	TRASVERSALE Revisione del Regolamento comunale Cosap	Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone, in collaborazione con I Settori Patrimonio - Lavori Pubblici e Polizia Locale.	Redazione proposta di nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2019.	Approvazione regolamento entro il 2020.		

TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
--	---	---	---	--	--

10	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezione Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		
11	TRASVERSALE Autorizzazione eventi sul territorio.	Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulista redatta dal Comitato stesso.	Definizione di un modulo integrato atto a definire tutti gli aspetti relativi agli eventi da organizzare.	Implementazione della modulistica da parte del Comitato Eventi entro ottobre 2019; procedure autorizzazioni eventi più snelle.		

SETTORE DEMOGRAFICO
RESPONSABILE: DOTT. ZANOLA PIERLUIGI

		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO				
1 passaggio dall'Anagrafe comunale alla nuova Anagrafe Nazionale della Popolazione residente (ANPR)	sistemazione di un migliaio di posizioni anagrafiche non bloccanti all'interno del software gestionale; formazione del personale addetto all'ufficio Anagrafe da parte della software house PA Digitale.	Partecipazione del personale dell'Anagrafe a n.5 giornate formative con i tecnici di P.A. Digitale sulle nuove procedure gestionali relative all'ANPR. Controlli settimanali effettuati da n.02 addetti all'Ufficio Anagrafe relativamente alle posizioni anagrafiche anomale non allineate con la banca dati ANPR.	Semplificazione e razionalizzazione nella gestione dei dati anagrafici della popolazione;consentire a ciascun cittadino di richiedere i propri certificati anagrafici presso ciascun comune e non soltanto presso il comune di residenza. Utilizzo delle nuove procedure di ANPR riguardanti soprattutto le pratiche di iscrizione, cancellazione e variazione di indirizzo, nonché per il rilascio dei certificati		

2	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uopo destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.		
3	TRASVERSALE Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.		

4	TRASVERSALE Ottimizzazione del Servizio cimiteriale attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione con il Settore Demografico ed il Settore Patrimonio.	Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere	200 rinnovi per circa 80.000,00 euro come provento per i soli rinnovi. 126 estumulazioni straordinarie per liberare spazio per nuovi loculi.	Razionalizzazione spazi cimiteriali per pianificazione di estumuli straordinari e ordinari per poter liberare nuovi spazi da assegnare evitando spese maggiori per costruzioni cimiteriali.			
---	--	--	---	--	--	--	--

OBIETTIVI TRASVERALI						
		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	UFFICI COINVOLTI	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO					
Bilancio partecipativo	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Incontri con la società incaricata per la realizzazione del Bilancio partecipativo, condotti in sinergia con i vari settori comunali coinvolti, coordinati dal Segretario generale. Incontri con la cittadinanza. Numero comunicati, post social per informare la cittadinanza. Numero progetti proposti dai cittadini. Numero cittadini partecipanti alle votazioni per la scelta del progetto vincitore. Numero settori comunali coinvolti. Numero progetti vincitori.	Con il supporto di diversi settori dell'Ente che saranno coinvolti, coordinati dal Segretario Generale, l'Amministrazione comunale rende protagonisti i propri cittadini, consentendo loro di decidere come destinare una parte delle risorse del bilancio comunale, all'uso destinate, proponendo progetti a beneficio di tutta la Città. Con il Bilancio Partecipativo il coinvolgimento dei cittadini diventa strumento reale per dare voce ai bisogni della comunità e aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa, rilanciando un patto di corresponsabilità con tutti i soggetti del territorio.	Sulla base delle proposte progettuali che giungeranno dai Cittadini, saranno coinvolti gli uffici comunali competenti, coordinati dal Segretario Generale		
Legalità e Trasparenza	Piena attuazione degli adempimenti correlati alla trasparenza (d.lgs.33/2013), ai controlli e alla prevenzione della corruzione alla luce delle nuove funzioni che sono state attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione.	ottemperare entro i termini di legge agli adempimenti annuali previsti dalla L.190/2012 e D.Lgs.33/2013 con conseguente verifica da parte dell'Ufficio Segreteria; controllo trimestrale da parte dell'Ufficio Segreteria delle sezioni Amministrazione Trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi è l'obbligo normativo di pubblicità e trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione. Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza.	Tutti gli Uffici comunali		

Autorizzazione eventi sul territorio.	Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulista redatta dal Comitato stesso.	Definizione di un modulo integrato atto a definire tutti gli aspetti relativi agli eventi da organizzare.	Implementazione della modulistica da parte del Comitato Eventi entro ottobre 2019; procedure autorizzazioni eventi più snelle.	Cultura e Sport, Commercio, Patrimonio, Lavori Pubblici, Polizia Locale		
Ottimizzazione del Servizio cimiteriale attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione con il Settore Demografico ed il Settore Patrimonio.	Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere	200 rinnovi per circa 80.000,00 euro come provento per i soli rinnovi. 126 estumulazioni straordinarie per liberare spazio per nuovi loculi.	Razionalizzazione spazi cimiteriali per pianificazione di estumuli straordinari e ordinari per poter liberare nuovi spazi da assegnare evitando spese maggiori per costruzioni cimiteriali.	Servizi Cimiteriali, Patrimonio e Demografici		
Revisione del Regolamento comunale Cosap	Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone.	Redazione proposta di nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2019.	Approvazione regolamento entro il 2020.	Commercio, Patrimonio, Lavori Pubblici, Polizia Locale		