CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

RENDICONTO OBIETTIVI PEG/PERFORMANCE ANNO 2019

VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
IN MERITO
AL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Il Nucleo di Valutazione

in data 8 maggio 2020 alle ore 15.30

in data 21 maggio 2020 alle ore 15.00

in data 16 giugno 2020 alle ore 14.00

si è riunito in videoconferenza via skype

ed ha preso in esame le allegate schede di sintesi.

Avendo analizzato i contenuti delle Tabelle di rendicontazione degli Obiettivi PEG/Performance anno 2019, qui allegate quali parti integranti e sostanziali del presente verbale, ha espresso in percentuale la propria valutazione su ciascun Obiettivo.

Evidenzia che i contenuti del presente verbale sono scaturiti, nelle settimane precedenti, da un'articolata ed intensa istruttoria valutativa, consistente, in via principale, nelle seguenti attività:

- trasmissione, per via posta elettronica, da parte del Segretario generale al Nucleo, di Tabelle intese a illustrare i risultati ottenuti per singolo obiettivo PEG assegnato;
- accurata analisi da parte del Nucleo, ciascun componente dalla propria postazione di lavoro, delle suddette Tabelle;
- invio, da parte del Nucleo, di osservazioni generali e di una serie di richieste di ulteriori specifiche al Segretario generale;
- approfondimenti, da parte dell'Ente di tali osservazioni e richieste del Nucleo;
- trasmissione, per via posta elettronica, da parte del Segretario generale al Nucleo, degli approfondimenti prodotti;
- analisi, in data odierna, da parte del Nucleo, ciascun componente dalla propria postazione di lavoro, su tale ulteriore documentazione prodotta.

In particolare, <u>in data 8 maggio 2020</u> il NdV ha evidenziato quanto segue:
- la rendicontazione appare analitica;
- la programmazione risente dell'attenzione alle microattività;
- per quanto riguarda il metodo: nella descrizione degli obiettivi ci sono delle criticità, il limite è il mancato allineamento tra quanto rendicontato ed il risultato atteso;
- è sufficiente, per garantire una buona rendicontazione, mettere in chiaro cosa è stato raggiunto;
- è necessario inserire in un unico file in excel la rendicontazione dei vari settori in modo coerente e sintetico;
- si raccomanda maggiore sintesi nelle relazioni;
- si richiama maggiore attenzione agli obiettivi e non agli adempimenti.

In conclusione, per giungere a chiudere la valutazione 2019 ci sono alcune cose da sistemare; inoltre, la metodologia di valutazione attualmente in uso è da aggiornare, sarà quindi da mettere a punto a breve.

In data 21 maggio 2020 il NdV ha verificato il lavoro svolto dal Segretario generale ed ha evidenziato quanto segue:
- il rendiconto 2019 è positivo pur in presenza di Indicatori poco sfidanti e sintetici;
- il prospetto presentato in data odierna è migliore rispetto alla prima versione presentata in data 8 maggio: la rendicontazione è migliorata nella qualità, si evidenzia maggiore cura e maggiore capacità di sintesi rispetto alla rendicontazione 2018;
- il prospetto abbisogna di qualche ulteriore precisazione;
- si rimanda ad un successivo incontro per la chiusura.

In data 16 giugno 2020 il NdV ha chiuso la valutazione 2019 evidenziando quanto segue:
- in molti casi la colonna 'risultati raggiunti' non riporta dei veri e propri target; di conseguenza, il raggiungimento degli obiettivi al 100% è quasi scontato;
- la maggior parte degli indicatori consiste in fasi di tipo amministrativo e di tempo;
- l'assenza di indicatori non può permettere la valutazione piena sulla strategicità degli obiettivi;
- la misurazione è avvenuta con obiettivi facilmente raggiungibili;
- è necessario migliorare la programmazione, prevedere obiettivi sfidanti e porre maggiore attenzione alla qualità.

Nel prospetto qui di seguito riportato viene indicata, per ciascun Centro di Responsabilità, la media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi.

SETTORE	**OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI (vd. tabelle allegate)**	**% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI a cura del NdV**
AMMINISTRATIVO	1. 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. 2. Predisposizione di schemi di determinazione e degli altri modelli tipo relativi alle varie fasi di gara, con particolare riferimento alle gare ad affidamento diretto 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. 3. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 4. 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. 5. Revisione del Manuale per la gestione del Protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi, adottato	99%

	nel 2011 e non più revisionato con cadenza biennale. 6. Prosecuzione dell'attività di archiviazione documentale dei fascicoli successivi all'anno 2011, con il supporto di un archivista professionista. 7. 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. 8. Attraverso specifiche iniziative e progetti, promuovere e realizzare le 9. 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.	
GESTIONE RISORSE UMANE	Attuazione del Piano dei Fabbisogni del Personale approvato dalla Giunta comunale e gestione giuridica del personale dell'Ente.	
FINANZIARIO	1. Verifica tra banca dati Catasto, IMU e TASI. Verifica incrociata tra banca dati Tari e altre banche dati; sopralluoghi per utenze non domestiche. 2. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 3. 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. 4. Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, liquidazione e pagamento. 5. 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.	

AFFARI GENERALI	1. 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. 2. 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 wi fi comunale e sostituzione access point. Adozione di un nuovo software antivirus centralizzato 3. 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. 4. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 5. Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere 6. 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.	98%
DEMOGRAFICO	1. 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. 2. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 3. 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. 4. Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere.	97,50%
PATRIMONIO	1. 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	97,50%

	l'esistente " marmo in botticino classico". 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 similare a quello attuale "botticino classico", in modo da non alterarne lo stato di fatto dei luoghi. 2. 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. 3. Realizzazione lavori relativa alla prima edizione del Bilancio Partecipativo. 4. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 5. 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. 6. Verifica puntuale di nuove concessioni cimiteriali con gestione ottimale delle estumulazioni ordinarie per la creazione di nuovi spazi da concedere 7. Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone; collaborazione tra i Settori Commercio, Patrimonio e Polizia Locale. 8. Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso.	
LLPP PROGETTAZIONE	1. 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. 2. 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. 3. 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". 4. Ulteriore e progressivo restauro della Rocha magna (immobile tutelato), mediante il recupero dell'edificio della	100%

	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. 5. È ormai da tempo in corso la riqualificazione della viabilità del quartiere di mura antica. È 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. 6. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 7. 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. 8. Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso.	
URBANISTICA SUAP ECOLOGIA	1. 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. 2. 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. 3. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 4. 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	98,82%

	attribuite al Segretario comunale, secondo gli obiettivi annuali predefiniti nel piano per la prevenzione della corruzione. 5. Benché 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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 a seguito del passaggio, per la gestione e l'istruttoria delle pratiche edilizie, al software Archiweb. Efficienza amministrativa: mantenimento dello Sportello catastale decentrato.	

	9. Controllo delle autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico competente rilasciate. 10. Miglioramento servizi di supporto alle imprese. Approvazione ed aggiornamento di Regolamenti per alcune categorie. Implementazione della integrazione tra SUAP e SUE. 11. Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso. 12. Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone, in collaborazione con I Settori Patrimonio e Polizia Locale.	
SERVIZI SOCIALI PIANO DI ZONA E GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI	1. 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. 2. 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. 3. Rivedere l'attuale sistema di compartecipazione in una logica di maggiore equità. 4. 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). 5. 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. 6. Sostenere e implementare la rete dei servizi rivolti alle famiglie presente nell'organizzazione del comune e di ambito territoriale. 7. 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. 8. 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. 9. Sostenere e promuovere servizi ed iniziative, anche sperimentali, destinate a migliorare l'integrazione sociale delle persone diversamente abili. 10. Promuovere e accompagnare iniziative di aiuto rivolte 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. 11. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 12. 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.	99,16%
ISTRUZIONE	1. Organizzazione di iniziative per la promozione del territorio	100%

CULTURA E SPORT	avvalendosi della collaborazione di associazioni di volontariato locali e degli studenti degli Istituti scolastici palazzolesi. 2. Promuovere e sostenere le attività culturali e la valorizzazione del patrimonio culturale e monumentale del territorio 3. Garantire l'organizzazione dei servizi scolastici previsti in materia di diritto allo studio 4. Mettere a disposizione dei cittadini ogni opportunità di sostegno per favorire l'inserimento presso servizi per la prima infanzia 5. 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. 6. Promozione dello sport e delle varie discipline sportive 7. Favorire l'avvicinamento alla pratica sportiva da parte di soggetti fragili 8. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio partecipativo 9. 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 10. Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese ad organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso	
POLIZIA LOCALE	1. Posizionamento dell'unità mobile in luoghi ritenuti sensibili. 2. Mantenere una costante attività del controllo di vicinato in modo da tendere alla riduzione di fatti illeciti. 3. 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. 4. Mantenere un numero elevato dei controlli in materia di polizia stradale, commercio, ecologia e ambiente. 5. Percorrenza di piste ciclabili, parchi, aree verdi per controlli con pattuglia ciclo montata. 6. Effettuare costanti controlli con unità cinofila. Per la ricerca di sostanze stupefacenti. 7. 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. 8. Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone, in collaborazione tra i Settori Patrimonio e Polizia Locale. 9. Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	98,63%

	10. 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. 11. Il Comitato Eventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese a organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal Comitato stesso.	
	TOTALE raggiungimento obiettivi Ente	**98,73%**

Il Nucleo valuta positivamente le informazioni ricevute in merito al raggiungimento degli obiettivi e le considera esaustive.

Pertanto, il Nucleo approva le percentuali di realizzazione indicate nel prospetto sopra riportato e trasmette al Sindaco dell'Ente l'esito della valutazione sugli Obiettivi, indicata per Centro di Responsabilità, affinché si provveda a definire la percentuale complessiva di raggiungimento del Risultato, finalizzata all'erogazione della specifica Retribuzione.

Il Nucleo suggerisce di valutare come non pienamente raggiunta la 'capacità di programmazione'.

La definizione della percentuale complessiva di raggiungimento del risultato dovrà tenere conto: della percentuale di raggiungimento degli obiettivi, così come definita dal Nucleo di Valutazione nelle Tabelle allegate, oltre che del comportamento organizzativo tenuto nel corso dell'anno 2019 da parte dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PRESIDENTE dott.sa Elisabetta Cattini

COMPONENTE ESPERTO dott. Gianluca Bertagna

COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO (BS)

IL VERBALIZZANTE
SEGRETARIO GENERALE dott.sa Leonilde Concilio

PIANO DEGLI OBIETTIVI
E PERFORMANCE
2019-2021

<u>risultato</u>

SETTORE LAVORI PUBBLICI E PROGETTAZIONE

RESPONSABILE: ING. ANGOLI ANDREA

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	MONITORAGGIO SETTEMBRE 2019	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
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	i lavori sono stati regolarmente avviati in data 20/05/2019, come risultante dal verbale protocollato in data 13/06/2019 al n. 18995	i lavori sono stati regolarmente avviati in data 20/05/2019, come risultante dal verbale protocollato in data 13/06/2019 al n. 18995.	100,00%
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: Affidamento dell'incarico professionale e avvio dei lavori in Commissione consiliare entro il 31/12/2019	l'affidamento dell'incarico professionale mediante determinazione redatta e pubblicata entro i termini di legge. Partecipazione a riunioni e con Amministratori e Commissione consiliare competente.	l'incarico è stato affidato mediante determinazione del Responsabile di Settore n. 264 del 23/04/2019. Sono state organizzati numerosi incontri per definire i contenuti dei lavori necessari.	l'incarico è stato affidato mediante determinazione del Responsabile di Settore n. 264 del 23/04/2019, esecutiva ai sensi di legge. Sono stati definiti entro il 31/12/2019 i contenuti dei lavori necessari a migliorare la viabilità cittadina.	100,00%
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. ***ATTENZIONE OBIETTIVO ORIGINARIO SUPERATO*** durante il monitoraggio di settembre, vista la necessità dell'Amministrazione di posticipare i lavori in concomitanza con la pausa estiva 2020 delle attività didattiche. ***OBIETTIVO OPERATIVO AGGIORNATO***: aggiudicazione 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	si è proceduto ad espletare la procedura di affidamento e si è ora in attesa del riscontro delle verifiche post gara, per poter procedere all'aggiudicazione dei lavori. I medesimi potrebbero essere verosimilmente avviati entro il 31/12/2019 (come previsto dall'obiettivo operativo). Durante il confronto con il plesso scolastico interessato dall'intervento si è deciso però, in accordo con gli Amministratori, di posticipare comunque l'avvio dei lavori alla primavera/estate 2020, in modo da far coincidere il più possibile il cantiere con la pausa estiva scolastica. ***L'Amministrazione comunale ha quindi modificato l'obbiettivo operativo, viste le nuove esigenze emerse, prevedendo che entro il 31/12/2019 si provveda alla sola aggiudicazione dei lavori, da accertare con apposita determinazione.***	Relativamente ai lavori in argomento è stata regolarmente espletata la relativa procedura di affidamento nel mese di Agosto 2019 e gli stessi sono stati aggiudicati mediante determinazione del Responsabile del Settore n. 625 del 21/09/2019.	100,00%
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	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	i lavori sono stati regolarmente avviati in data 16/04/2019, come risultante dal verbale protocollato in pari data al n. 12962	i lavori sono stati regolarmente avviati in data 16/04/2019, come risultante dal verbale protocollato in pari data al n. 12962.	100,00%

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	i lavori sono stati recentemente ultimati e si è in attesa della relativa verbalizzazione	Ultimazione dei lavori avvenuta il 30/08/2019, come da verbale di ultimazione prot. n. 36555 del 25/11/2019.	100,00%
6	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.	il settore LLPP ha partecipato ai primi incontri di coordinamento in tema, recependo le prime indicazioni, nel frattempo sta sviluppando il progetto legato alla prima edizione del bilancio partecipativo. In particolare il settore LLPP sta sviluppando il progetto "Sicuri voi Sicuri noi", promosso dall'associazione Cor Unum e che prevede la messa in sicurezza e sistemazione dei garage per gli automezzi del trasporto disabili presenti in Villa Küpfer. L'iter di sviluppo progettuale è attualmente in linea con quanto concordato durante il bilancio partecipativo (prima edizione). Partecipazione alle fasi di sviluppo della II edizione del Bilancio Partecipativo 2019/2020.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Relativamente al progetto risultante vincitore nell'ambito del Bilancio partecipativo I ed., denominato "Sicuri voi Sicuri noi", la cui realizzazione è stata affidata al Settore LLPP, nel corso del 2019 è stata sviluppata internamente l'intera progettazione e l'avvio dei lavori è avvenuto entro un anno dalla votazione, così come previsto nell'iter del Bilancio partecipativo, come formalizzato mediante verbale di consegna dei lavori del 06/02/2020, protocollato al n. 4246 in data 10/02/2020 . Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100,00%
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.	l'Ufficio LLPP procede a popolare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, principalmente mediante la pubblicazione automatica degli atti soggetti a pubblicazione, operata dal gestionale URBI. La collega Novali si occupa inoltre di caricare e tenere aggiornata la sezione riguardante il Programma Triennale LLPP.	l'Ufficio LLPP procede a popolare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, principalmente mediante la pubblicazione automatica degli atti soggetti a pubblicazione, operata dal gestionale URBI. La collega Novali si occupa inoltre di caricare e tenere aggiornata la sezione riguardante il Programma Triennale LLPP. Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%
8	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.	nel mese di Giugno 2019 è stata aggiornata la modulistica dedicata agli eventi, al fine di guidare gli organizzatori ai corretti adempimenti in materia; in particolare, per quanto riguarda la sicurezza sotto tutti gli aspetti.	Nel mese di giugno 2019, con il contributo di tutti i dipendenti facenti parte del Comitato Eventi, il coordinamento del referente ing. Angoli e la supervisione del Segretario dott.sa Concilio, è stata aggiornata la modulistica dedicata agli Eventi in modo da renderla più snella e completa. Gli organizzatori sono stati così guidati ed hanno svolto correttamente gli adempimenti in materia per la buona e sicura riuscita degli eventi, con piena soddisfazione dell'Amministrazione comunale.	100,00%

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 in presenza di un solo dipendente in servizio presso l'Ufficio Gare e Contratti.	L'UFFICIO HA GESTITO DIRETTAMENTE OLTRE 30 PROCEDURE DI GARA IN TUTTE LE LORO FASI. INOLTRE HA COLLABORATO CON GLI UFFICI PER ASSISTENZA ALLE PROCEDURE SINTEL/MEPA. I tempi si sono ridotti (7 giorni) come da risultato atteso	100,00%
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 diretto 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, 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.	AGGIORNATI E RESI DISPONIBILI AGLI UFFICI DGUE E LETTERE DI INVITO O RICHIESTE DI OFFERTA. AGGIORNATO MODULO DICHIARAZIONI ART. 80 DEL CODICE DA USARE PER SUBAPPALTI O PER RDO. REDAZIONE DEI DOCUMENTI TIPO CON RIFERIMENTO ALL'INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI. REDAZIONE NUOVO PROTOCOLLO DI LEGALITA'. Deliberazione di Giunta comunale n.181 - PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO E ANCE BRESCIA - COLLEGIO COSTRUTTORI EDILI, CAPE - CASSA ASSISTENZIALE PARITETICA EDILE DI BRESCIA E SINDACATI LAVORATORI EDILI FENEAL UIL, FILCA CISL E FILLEA CGIL PER IL RAFFORZAMENTO DELLA LEGALITÀ NELL'EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA. Deliberazione di Giunta comunale n.199 - APPROVAZIONE DEL "PATTO DI INTEGRITÀ" PER TUTTE LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI. APPROVAZIONE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI (FASI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA PROGETTAZIONE).	100,00%
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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. In particolare, curata la parte dell'affidamento e della liquidazione delle fatture. Seguita la procedura per l'affidamento della II edizione.	100,00%

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.	Costante aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente art.37 D.Lgs.33/2013. Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE **SERVIZIO GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RISULTATO RAGGIUNTO a dicembre 2019	NOTE DEL NdV
11	Ottimizzazione delle risorse umane disponibili	Attuazione del Piano dei Fabbisogni del Personale approvato dalla Giunta comunale e gestione giuridica del personale dell'Ente.	a) Procedure di selezione e assunzione di personale (mobilità, concorsi pubblici) con predisposizione di atti amministrativi inerenti come da pianificazione dei fabbisogni approvati dall'Amministrazione comunale e come da esigenze contingenti; b) 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.	RAGGIUNTI GLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELL'ENTE mediante varie procedure di selezione e assunzione di personale. Da evidenziare che nel corso dell'anno la risorsa umana part-time assegnata precedentemente è stata trasferita ad altro servizio. La nuova risorsa umana a tempo pieno ha pienamente portato a termine le procedure e le attività necessarie al buon andamento del servizio. a) n. 2 Concorsi pubblici conclusi con assunzione: 1 Istruttore direttivo tecnico bibliotecario D1; graduatoria di Agenti di Polizia locale tempo pieno C1 con assunzione per il Comune di Palazzolo sull'Oglio di n. 2 Agenti. Avviate e concluse con esito negativo per mancanza di candidature n. 2 procedure di mobilità: n. 1 Istruttore Amm.vo C1 presso Servizio Gestione Giuridica del Personale; n. 1 Istrutore Amm.vo C1 a tempo pieno ed indeterminato Area Servizi alla Persona. Avviate e concluse 3 procedure di assunzione tramite utilizzo graduatoria concorsuale di altri Comuni: 1 Istruttore direttivo tempo pieno D1 presso Settore amministrativo; 1 Istruttore tecnico tempo pieno C1 presso Settore Patrimonio; n.1 Istruttore amministrativo tempo pieno C1 presso Servizio Gestione Giuridica del Personale. n.1 Concorso pubblico a tempo indeterminato avviato per 1 Istruttore Direttivo Informatico D1 tempo parziale ma conclusosi con esito negativo in quanto su 4 candidati, nessuno è risultato idoneo alla posizione da ricoprire. Avviata la procedura per n. 2 Concorsi: 3 Istruttori tecnici C1 di cui uno a tempo pieno e 2 part-time; 1 Istrutore Amm.vo C1 a tempo pieno ed indeterminato Area Servizi alla Persona. Avviate e concluse con esito negativo per mancanza di candidature n. 2 procedure di mobilità: n. 1 Istruttore Amm.vo C1 presso Servizio Gestione Giuridica del Personale; n. 1 Istrutore Amm.vo C1 a tempo pieno ed indeterminato Area Servizi alla Persona. Avviate due procedure di mobilità: 1 Ufficiale Direttivo Polizia Locale cat. D; 1 Istruttore Amm.vo C1 per Servizi Demografici. b) Tutti i dati concernenti il Personale sono stati trasmessi agli enti preposti tempestivamente e nei tempi previsti.	100,00%

SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA LEONILDE CONCILIO

STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

SETTORE AMMINISTRATIVO **SERVIZIO SEGRETERIA-PROTOCOLLO-CENTRALINO-MESSI**

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO 31 dicembre 2019	NOTE DEL NdV
1	**TRASVERSALE Bilancio partecipativo**	Realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo.	Rispetto del cronoprogramma stabilito dall'Amministrazione comunale per la realizzazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo: 1) lunedì 28 ottobre 2019 ore 11 Sala Giunta - Conferenza Stampa presentazione della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 2) venerdì 8 novembre ore 20.45 Casa della Musica 3) presentazione alla Cittadinanza della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. 4) dall'11 novembre inizio distribuzione schede 5) 10 dicembre ore 20.30 Sala Civica - serata incontro con i tecnici 6) 31 gennaio 2020: termine per la raccolta schede di presentazione dei progetti. 7) 10-14 febbraio: verifica dei progetti e conteggio delle schede presentate. 8) 30 marzo: termine verifica fattibilità progetti 9) 30 aprile: presentazione progetti finalisti (data da confermare) 10) entro il 20 maggio: votazioni realizzazione dei progetti vincitori nei tempi tecnici necessari	Realizzare tutte le fasi della seconda edizione dei Bilancio partecipativo dall'organizzazione alla pubblicizzazione, fino alle fasi finali delle votazioni e successiva realizzazione dei progetti vincitori. Rispetto alla prima edizione dovrà essere migliorata la fase di analisi delle schede progetto e di verifica di fattibilità degli stessi.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Con det. 536/2019 affidata alla società REFE l'incarico di supporto alla redazione del bilancio partecipativo-seconda edizione. Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. Al 31 dicembre 2019 sono state realizzate nei tempi, tutte le prime 5 fasi del cronoprogramma stabilito.	100,00%
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.	Affidamento servizio a ditta specializzata in servizi relativi alla gestione dell'archivio comunale sezione corrente e di deposito dal 1°novembre 2019 al 31.12.2020.	Affidamento a ditta specializzata servizio per l'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.	Si è provveduto ad affidare, con procedura ad evidenza pubblica tramite piattaforma Sintel di Regione Lombardia, l'incarico dei servizi relativi alla gestione dell'archivio comunale sezione corrente e deposito per il periodo dall'01.11.2019 al 31.12.2021. Rif.det 726-2019.	100,00%
3	**Archivio corrente e di deposito**	Prosecuzione dell'attività di archiviazione documentale dei fascicoli successivi all'anno 2011, con il supporto di un archivista professionista.	Affidamento servizio a ditta specializzata in servizi relativi alla gestione dell'archivio comunale sezione corrente e di deposito dal 1°novembre 2019 al 31.12.2020.	Affidamento a soggetto specializzato servizi relativi alla gestione dell'archivio comunale con la finalità di ,gGarantire 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.	Si è provveduto ad affidare, con procedura ad evidenza pubblica tramite piattaforma Sintel di Regione Lombardia, l'incarico dei servizi relativi alla gestione dell'archivio comunale sezione corrente e deposito per il periodo dall'01.11.2019 al 31.12.2021. Rif.det 726-2019.	100,00%
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.	- Incontri formativi, tenuti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) oppure svolti presso enti terzi, rivolti al personale dell'Ente, per approfondimenti in tema di anticorruzione e trasparenza amministrativa. - Controlli successivi di regolarità amministrativa trimestrali su tipologie di atti individuati dal Segretario generale ed estratti a campione. - Circolari direttive e provvedimenti amministrativi adottati dal RPCT per aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza e di attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT. - Rispetto dei termini di legge previsti per gli adempimenti annuali legati all'anticorruzione e alla trasparenza. - Monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione, indicati nel PTPCT. - Monitoraggi sugli adempimenti di pubblicazione in materia di trasparenza.	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza. Indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico. Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	Nei tempi previsti dalla L.190/2012 (31 gennaio 2019) si è provveduto a comunicare all'ANAC, il tracciato xml aggiornato degli affidamenti di lavori, servizi e forniture relativi all'anno 2018. Sono stati effettuati i controlli amministrativi successivi per il primo, il secondo e il terzo trimestre 2019, ai sensi dell'art.147 bis, c.2 del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.). Si è provveduto a effettuare un controllo sull'iter degli atti amministrativi nel gestionale Urbi a partire dall'anno 2015, andando a verificare se fossero tutti chiusi e conservati a norma. Le anomalie sono state rilevate agli uffici competenti con richiesta di provvedere a completare le fasi degli atti amministrativi non conclusi. Controllo nel mese di agosto della sezione Amministrazione trasparente per quanto riguarda la pubblicazione dei dati economico-finanziari e contabili con riordino dei dati in modo da rendere le sezioni meno confuse. Si è provveduto con deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 12.03.2019 all'approvazione definitiva del PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019-2021 (comprensivo del Codice di Comportamento interno in versione aggiornata), adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 28.01.2019 e del PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2019-2021 (del.G.C. 76 del 28.05.2019): il Piano individua misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione uomo-donna eventualmente rilevate. Sono state inoltre approvate le seguenti deliberazioni di giunta comunale: - n.95 - ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO; - n.136 - APPROVAZIONE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA CHE GRAVANO SUL SEGRETARIO GENERALE, SUI DIRIGENTI E SUI TITOLARI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DELL'ART. 14, COMMI 1-BIS E 1-TER DEL D.LGS. 33/2013 E SMI. ATTUAZIONE DELIBERAZIONE ANAC N. 586/2019; - n.181 - PROTOCOLLO D'INTESA TRA IL COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO E ANCE BRESCIA - COLLEGIO COSTRUTTORI EDILI, CAPE - CASSA ASSISTENZIALE PARITETICA EDILE DI BRESCIA E SINDACATI LAVORATORI EDILI FENEAL UIL, FILCA CISL E FILLEA CGIL PER IL RAFFORZAMENTO DELLA LEGALITÀ NELL'EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA. n.199 - APPROVAZIONE DEL "PATTO DI INTEGRITÀ" PER TUTTE LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI. APPROVAZIONE DELLE INDICAZIONI OPERATIVE PER L'AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI PUBBLICI (FASI DELLA PROGRAMMAZIONE E DELLA PROGETTAZIONE).	100,00%
5	**Informazione dei servizi dell'Ente e delle attività dell'Amministrazione**	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.	Iniziative seguite Numero medio di comunicati stampa annuali Numero medio di conferenze stampa annuali Aggiornamento del portale istituzionale Aggiornamento pagina facebook Aggiornamento canale Telegram N.follower social (Telegram e Facebook)	Gestire l'informazione e la comunicazione al fine di incrementare la conoscenza delle attività istituzionali dell'Ente e favorire la partecipazione alle scelte democratiche dell'amministrazione	Sono stati redatti più di 50 comunicati stampa con relativa cartella stampa e convocate 13 Conferenze Stampa; pubblicate più di 40 notizie sul sito istituzionale e in media almeno un post giornaliero sulla pagina facebook e sul canale Telegram istituzionale dell'Ente relativo a eventi, manifestazioni, avvisi istituzionali dell'Ente. La pagina facebook del Comune ha chiuso al 31.12.2019 con i seguenti dati: mi piace/follower 3.848/3927 (mi piace/follower anno 2018: 3.286/3323). È stata creata e gestita una pagina facebook relativa alla mostra «OMO SANZA LETTERE» Architettura, Scienze, Tecnica dalla raccolta Lanfranchi nel 5° Centenario Di Leonardo Da Vinci. La mostra è stata organizzata dal Comune di Palazzolo sull'Oglio in collaborazione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia-Milano. Obiettivo: la valorizzazione del fondo antico "G.U. Lanfranchi" della Biblioteca Civica.	100,00%
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 per la promozione del principio di uguaglianza di genere.	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	Sono state convocate n. 3 sedute della Commissione Pari Opportunità. Si sono reralizzati n. 9 eventi messi a calendario nei mesi di marzo e aprile in occasione della ricorrenza della giornata dell'8 marzo. Si è proceduto a riorganizzare in una nuova sede lo Sportello Antiviolenza. E' stato programmato il corso di formazione per volontari per la gestione degli Sportelli Antiviolenza territoriali. E' stato accettato il finanziamento del finanziamento regionale di 11.680 euro nell'ambito della linea di intervento denominata 'Progettare la Parità in Lombardia 2019'. Il progetto è stato poi avviato con la collaborazione dei diversi componenti il partenariato.	Sono state evidenziate le azioni intraprese e le fasi amministrative. Non è stato evidenziato il valore generale dell'obiettivo. 90%

SETTORE PATRIMONIO

RESPONSABILE: GEOM. LUCA CORSINI

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
1	Lavori di sistemazione loculi blocco BD 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". 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 similare a quello attuale "Botticino classico", in modo da non alterarne lo stato di fatto dei luoghi.	Progettazione, affidamento ed inizio lavori nell'anno 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.	Aggiudicazione/affidamento dei lavori con determinazione n. 911/2019. L'Opera è stata correttamente conclusa come da progetto. I loculi ristrutturati sono ora nella piena disponibilità dell'Ente.	100,00%
2	Lavori di rifacimento della copertura del Teatro Sociale sita in Bissolotti 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	Progettazione, affidamento ed inizio lavori previsto per il mese di maggio	Mantenere in ottimo stato di conservazione delle strutture/storico rientranti nel Patrimonio comunale.	Aggiudicazione/affidamento dei lavori con determinazione n. 291/2019. L'Opera è stata correttamente conclusa come da progetto.	100,00%
3	Bilancio Partecipativo 2018/2019	Realizzazione lavori relativa alla prima edizione del Bilancio Partecipativo.	Realizzazione dei progetti relativi alla prima edizione del Bilancio Partecipativo anno 2018/2019, affidati al settore Patrimonio.	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. La concreta realizzazione ed attuazione dei progetti votati rende tangibile l'utilizzo ai cittadini ed alle associazioni degli immobili interessati, che potranno vedere i risultati dei progetti da loro presentati.	Conclusa la realizzazione di n. 5 progetti (perché la nostre mente non si fermi, una città con la musica intorno, contenimento inquinamento acustico area ballo parco delle tre ville, H2OK, Sala studio del weekend) affidati al Settore Patrimonio.	100,00%
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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100,00%

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 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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%
6	TRASVERSALE Ottimizzazione del Servizio cimiteriale attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione tra il Servizio cimiteriale, 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.	Sono state effettuate n. 28 estumulazioni, come da richiesta del Servizio Cimiteriale, per mancanza di necessità effettiva di effettuarne in numero maggiore come programmato.	obiettivo non completamente raggiunto. 90%
7	TRASVERSALE Revisione del Regolamento comunale Cosap	Revisione del Regolamento comunale per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche per l'applicazione del relativo canone; collaborazione tra i Settori Commercio, 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.	Per quanto di competenza dell'Ufficio Suap, sono stati evidenziati gli aspetti e le parti del Regolamento Cosap che necessitano di modifiche ed integrazioni. In particolare in data 27/12/2019 è stata trasmessa a tutti gli altri servizi interessati, una relazione con le proposte di modifica di tutti gli articoli di competenza del Suap, frutto di incontri svoltisi nel corso dell'anno con gli altri Uffici interessati: Patrimonio, Lavori Pubblici, Polizia Locale. La proposta di nuovo regolamento è stata presentata alla Giunta comunale. Il nuovo regolamento sarà approvato entro il 2020.	obiettivo non completamente raggiunto. 90%
8	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.	Nel mese di giugno 2019, con il contributo di tutti i dipendenti facenti parte del Comitato Eventi, il coordinamento del referente ing. Angoli e la supervisione del Segretario dott.sa Concilio, è stata aggiornata la modulistica dedicata agli Eventi in modo da renderla più snella e completa. Gli organizzatori sono stati così guidati ed hanno svolto correttamente gli adempimenti in materia per la buona e sicura riuscita degli eventi, con piena soddisfazione dell'Amministrazione comunale.	100,00%

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE

AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI

SETTORE AFFARI GENERALI SERVIZIO SVILUPPO INFORMATICO

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31 dicembre 2019	NOTE DEL NdV
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 piu' innovative e condivise.	Mappatura dei servizi che il Comune eroga, finalizzata ad individuare forme di erogazione più efficaci ed efficienti nel processo organizzativo	a) Utilizzo dall'esterno del nuovo sito istituzionale. b) sportello telematico da utilizzare dall'esterno.	a) Utilizzo dall'esterno del nuovo sito istituzionale entro il 31/12/2019 b) sportello telematico da utilizzare dall'esterno entro il 31/12/2019 per offrire ai cittadini una gamma sempre più ampia di servizi digitali.	DA EVIDENZIARE che l'Ufficio CED è rimasto sguarnito delle n. 2 risorse umane assegnati a causa di motivi di salute e di nuova collocazione nella struttura organizzativa di entrambi.DA EVIDENZIAREutilizzo da parte dell'esterno dei servizi on line tranne che per la procedura con SPID , quest'ultimo in attesa attivazione	Obiettivo non completamente realizzato. 80%
		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.				
2	Infrastrutture digitali – Internet	nuove configurazioni da effettuare in conseguenza alle modifiche indotte da:	sostituzione e implementazione del centralino telefonico e strumenti connessi - revisione complessiva del cablaggio rete e ragioneria	sostituzione e implementazione del centralino telefonico e strumenti connessi entro 31/12/2019 - revisione complessiva del cablaggio rete e ragioneria entro 31/12/2019	Si è provveduto entro i termini stabiliti alla sostituzione e all'implementazione del centralino telefonico;	100,00%
		- adozione di connessione alla rete Internet attraverso in fibra			inoltre, è stata effettuata la revisione complessiva del cablaggio rete e ragioneria entro il 31/12/2019.	
		- 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				
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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%

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	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100,00%
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.	n. 175 rinnovi per € 65.000,00, confermato obiettivo finale di aver accertato 230.000 euro complessivi. n. 28 estumulazioni effettuate per mancanza di necessità effettiva.	obiettivo non completamento realizzato. 90%
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 ai preposti dei dispositivi di protezione individuali	risparmio realizzato di € 4.000,00 + IVA.	100,00%

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE

AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI

SETTORE FINANZIARIO **SERVIZIO TRIBUTI**

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31 dicembre 2019	NOTE DEL NdV
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.	IMU n. 678 avvisi per € 1.190.000,00 - TASI n. 816 avvisi per € 251.000,00 - TARI n. 941 avvisi per € 295.665,00 (quest'ultimo importo riscosso, accertato più alto per rateizzazioni, obiettivo come da bilancio stanziato per 250.000).	100,00%
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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100,00%

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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE

AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI

SETTORE FINANZIARIO **SERVIZIO RAGIONERIA**

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31 dicembre 2019	NOTE DEL NdV
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.	a) pagamenti entro il 30° giorno con riduzione almeno a -2 (cioè entro il 28° giorno); b) azzeramento debiti commerciali entro il 31/12/2019.	a) Tempestività dei pagamenti; b) rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive.	a) Indicatore pagamenti per l'anno 2019 – 9 giorni, quindi tempo medio pagamenti 21 gg. b) Non sono presenti debiti commerciali al 31/12/2019.	100,00%
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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100,00%

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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%

VICE SEGRETARIO DIRIGENTE DOTT. GIUSEPPE GALLONE

AREA FINANZIARIA E AFFARI GENERALI
SETTORE FINANZIARIO **SERVIZIO GESTIONE DEL BILANCIO**

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO AL 31 dicembre 2019	NOTE DEL NdV
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.	a) Raggiungimento almeno dell'80% di accertato in parte corrente su stanziamento definitivo in entrata di parte corrente. b) Raggiungimento almeno dell'80% di impegni di spesa corrente rispetto allo stanziamento definitivo di spesa corrente.	a) Accertamenti di entrata corrente/stanziamento definitivo di entrata corrente =, >80% b) impegni di spesa corrente/stanziamento definitivo di spesa corrente =, > 80%	a) Accertamenti su stanziato 98,43%; b) Spesa corrente impegnata su spesa corrente stanziata 91,52%(al netto del FCDE)	100,00%

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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100,00%
16	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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE CULTURA E SPORT

RESPONSABILE: PAOLO GUALTIERI

	TITOLO DELL'OBIETTIVO 2019 (con riferimento al PEG)		INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO (DICEMBRE 2019)	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	n. **5** eventi: Le Meraviglie della terra del fiume Mostra "Omo sanza lettere" La notte delle meraviglie Iseo Jazz Autunno musicale	100%
			numero soggetti coinvolti	n. 15 associazioni coinvolte	n. 20 associazioni coinvolte: Associazione Il Club; Coro Polifonico "La Rocchetta" Ekoclub; Ass.Musicale" Musica Oggi"; C.A.C.P.; Consiglio di San Girolamo; Fondazione Cicogna Rampana; Associazione Culturale Musicarte; Ass. carabinieri in congedo; Associazione Kuma; Assoc. Regina della Pace Shalom; Associazione enogastronomica palazzolese (APE); Associazione Amici della Musica di Palazzolo; Corpo musicale Città di Palazzolo; Associazione "Noi di Mura"; Circolo fotografico palazzolese; Associazione teatrale Filodirame; Parrocchia Santa Maria Assunta; Università Cattolica del Sacro Cuore; Ass. Medaglie al valor militare palazzolesi	100%
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	GC 51/2019 - Programmazione Le meraviglie della terra del fiume; GC 79/2019 - Programmazione eventi estivi	100%
			numero e tipologia di eventi organizzati dal Comune anche in collaborazione con le Associazioni del territorio;	n. 5 eventi	n. 10 eventi: Spettacolo per la giornata della memoria Concerto per la festa della Repubblica Il Carrozzone degli artisti (15/6); Cinema sotto le stelle; Festival "Odissea nella valle dell'Oglio"; Masterbrass IX; Festival " I Filosofi lungo l'Oglio"; Festival "Rinascimento culturale"; Concerto di mezza estate; Evento di Natale in Piazza (22/12)	100%
			numero di associazioni culturali/di volontariato coinvolte	n. 5 associazioni coinvolte	n. 15 associazioni coinvolte: Il Carrozzone degli artisti APS; Fondaz. "I filosofi lungo l'Oglio"; Assoc. "Linea catartica"; Associazione Culturale Musicarte; Ass. carabinieri in congedo; ANPI; Assoc. Regina della Pace Shalom; Associazione Amici della Musica di Palazzolo; Corpo musicale Città di Palazzolo; Assoc. Rinascimento culturale; Assoc. culturale musicale Mascoulisse Quartet"; Associazione Piccolo Parallelo; Assoc. Pensionati Palazzolo Asscom Palazzolo	100%
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	1600 utenti iscritti; n. 1250 pasti medi giornalieri;	al 30/09/2019: 1677 iscritti; 1347 pasti giornalieri medi (1281 alunni+ 66 insegnanti)	100%
			numero percorsi alternanza scuola/lavoro attivati	n. 8 stage attivati	Attivati 6 su 8 preventivati perché non c'erano spazi ed attivati adeguate per ospitarne altri 2. 3 stage Falcone; 1 stage Marzoli; 2 stage UniBs	100%
			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	Il Piano comunale diritto allo studio 2019/2020 è già stato approvato con C.C. n. 50 del 28.11.2018, unitamente al Piano 2018/2019. Liquidato il 100 % delle risorse destinate agli Istituti scolastici relative all'a.s. 2018/2019. Liquidata una prima quota relativa all'a.s. 2019/2020.	100%
			numero soggetti coinvolti nel progetto Scuol@bis	per car-pooling: n. 30 equipaggi formati e attivati; per pedibus: n. 2 percorsi attivati	Il Pedibus non ha attecchito tra le famiglie e quindi è partita solo una linea. Mentre il car-pooling ha avuto un ottimo successo, a fronte di 30 equipaggi preventivati ne sono partiti 46. Car-pooling 2019/2020: 46 equipaggi, 122 alunni coinvolti. Pedibus: avviata linea primaria Sacro Cuore con 6 bambini	100%
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. 13 beneficiari a.s. 2019/2020)	l'adesione al bonus nidi per l'a.s. 2019/2020 è aperta dal 23/09/2019 al 25/10/2019 Nell'a.s. 2019/2020: n. 13 beneficiari	100%
			acquisizione al bilancio comunale delle risorse per assicurare il pagamento delle rette	accertamento trasferimento regionale	in relazione all'a.s.2018/2019, approvate le rendicontazioni e introitato il dovuto di €. 41.359,25	100%
			predisposizione e approvazione nuovo Regolamento Asilo nido comunale	approvazione nuovo Regolamento Asilo Nido comunale	approvato con deliberazione C.C. n. 16 del 17/04/2019	100%
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	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	programmazione attività del sistema in continuità con precedenti annualità (conto consuntivo e piano	approvazione conto consuntivo 2018 e piano attuativo 2019	approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 17/04/2019	100%
			dati relativi alla gestione delle attività della biblioteca	mantenimento standard dell'anno precedente	Indice di prestito: 2016: 1,74; 2017: 1,81; 2018: 1,88; 2019: 1,90. Indice di impatto: 2016: 10%; 2017: 10%; 2018: 10 %; 2019: 10%	100%
			numero e tipologia di eventi organizzati dalla biblioteca e dal sistema	almeno numero 2 eventi	Sistema Ovest bresciano: Nati per leggere, Festival "Nelle terre dell'ovest" Biblioteca civica: promozione alla lettura sezione ragazzi, incontri con gli autori; Serate (4) dedicate al Cinema Horror; Incontri dedicati alla cittadinanza digitale; Gruppo di lettura; Nido di storie per bambini 0-3 anni; Rassegna (3 serate) dedicata all'economia	100%

	cultura e l'espressione di ogni forma di creatività	interventi sulla base delle accresciute aspettative dell'utenza.	presenza del sistema all'interno della rete provinciale e intercomunale con le nuove modalità previste	partecipazione del Sistema ai progetti gestionali della Rete provinciale	Adesione Medialibrary Adesione sistema interprestito provinciale (deliberazione Consulta RBB del 21/03/2019)	100%
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	Piano utilizzo stagione sportiva 2018/2019 ; Programmazione utilizzo stagione sportiva 2019/2020 redatto dal soggetto gestore;	100%
			tasso di utilizzo degli impianti/numero e tipologia degli utilizzatori	utilizzo di almeno 80 % delle ore extrascolastiche delle palestre	Raggiunto l'80% come programmato	100%
			numero delle associazioni coinvolte negli eventi di promozione allo sport	almeno 6 associazioni sportive coinvolte	"Sportiamo", 24,25, 26 maggio "Prova lo Sport": 27/28/29 settembre 24 associazioni sportive partecipanti	100%
7	Utilizzo palestre e strutture sportive in orario extrascolastico e sostegno ed ncentivo 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.	Progetto concluso: non è stato attivata la formazione per allenatori di baskin per mancanza di disponibilità da parte delle associazioni partner. In attesa approvazione regionale della rendicontazione.	100%
8	TRASVERSALE Bilancio partecipativo	Realizzazione delal 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 di 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	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato.	100%
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 della sezione Amministrazione trasparente, con selezione a campione delle sezioni verificando il corretto e completo inserimento dei dati/documenti per i quali vi	Rispetto della normativa in materia di anticorruzione Aggiornamento del sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente per i propri adempimenti di competenza	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100%
10	TRASVERSALE Autorizzazione eventi sul territorio	Il Comitato Eeventi dell'Ente recepisce le richieste di soggetti vari, intese ad organizzare eventi/iniziative attraverso apposita modulistica redatta dal	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	Nel mese di giugno 2019, con il contributo di tutti i dipendenti facenti parte del Comitato Eventi, il coordinamento del referente ing. Angoli e la supervisione del Segretario dott.sa Concilio, è stata aggiornata la modulistica dedicata agli Eventi in modo da renderla più snella e completa. Gli organizzatori sono stati così guidati ed hanno svolto correttamente gli adempimenti in materia per la buona e sicura riuscita degli eventi, con piena soddisfazione dell'Amministrazione comunale.	100%

SETTORE POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: DOTT. CLAUDIO MODINA

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO 31/12/2019	monitoraggio al 31/08/2019	NOTE DEL NdV
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 – registrazione n. segnalazioni pervenute.	n. 367 posti di presidio effettuati. N. 30 segnalazioni pervenute. **100%**	N. 196 aumentate le presenze in ragione di alcune segnalazioni	100,00%
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.	Effettuati n. 2 incontri annuali. N. 8 chiamate ricevute. **100%**	effettuato un incontro di coordinamento il giorno 22 luglio 2019, entro fine anno seguirà il secondo incontro.	non è stato evidenziato il valore generale del raggiungimento dell'obiettivo. 95%
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	registrazione controlli effettuati e sanzioni accertate.	Effettuati 3670 controlli. N. 58 allontanamenti. N. 2 sanzioni – DASPO- **100%**	n. 2460 controlli	100,00%
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	**Mantenere un numero elevato dei controlli in materia di polizia stradale, commercio, ecologia e ambiente.**	registrazione n. di posti di controllo e accertamento violazioni	N. 1.014 posti di controllo per accertamento violazioni al Codice della Strada. N. 557 controlli in materia di Commercio. N. 220 controlli in materia di ecologia/ambiente – 38 sanzioni. **100%**	Posti di controllo CDS 942 – controlli commerciali n. 505 – controlli ecologia ambiente n. 136	100,00%
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.**	registrazione servizi e km percorsi	Servizi effettuati n. 20 e km percorsi n. 186 **100%**	13 servizi – n. 85 km percorsi	100,00%
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	**Effettuare costanti controlli con unità cinofila. Per la ricerca di sostanze stupefacenti.**	numero dei servizi e n.ore espletate.	Servizi effettuati n. 170, n° 510 ore impegnate. **100%**	123 servizi – n. 307 ore impegnate	100,00%

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	Tutti i giorni dell'anno devono essere coperti dagli operatori di Polizia Locale a rotazione.	Ogni giorno dell'anno è stata garantita la presenza di un operatore pronto a intervenite in caso di assenze varie per giustificati motivi. Così facendo tutti i servizi sono stati garantiti. **100%**		100,00%
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 tra i Settori Patrimonio e Polizia Locale.	Redazione proposta di nuovo Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2019.	Per quanto di competenza dell'Ufficio Suap, sono stati evidenziati gli aspetti e le parti del Regolamento Cosap che necesssitano di modifiche ed integrazioni. In particolare in data 27/12/2019 è stata trasmessa a tutti gli altri servizi interessati, una relazione con le proposte di modifica di tutti gli articoli di competenza del Suap., frutto di incontri svoltisi nel corso dell'anno con gli altri Uffici interessati: Patrimonio, Lavori Pubblici, Polizia Locale. La proposta di nuovo		l'obiettivo non è stato completamente raggiunto 90%
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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. In particolare, effettuati gli incontri programmati e partecipazione a confronti e risoluzione problematiche. **100%**		100,00%

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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente. - **100%**		100,00%
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.	Nel mese di giugno 2019, con il contributo di tutti i dipendenti facenti parte del Comitato Eventi, il coordinamento del referente ing. Angoli e la supervisione del Segretario dott.sa Concilio, è stata aggiornata la modulistica dedicata agli Eventi in modo da renderla più snella e completa. Gli organizzatori sono stati così guidati ed hanno svolto correttamente gli adempimenti in materia per la buona		100,00%

SETTORE URBANISTICA / SUAP /ECOLOGIA

SERVIZIO ECOLOGIA

RESPONSABILE: ARCH. GIOVANNI PICCITTO

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
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; 2) Servizio da affidarsi entro il 31.12.2019; 3) 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 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.	1) E' stato progettato il servizio e di seguito esperita la procedura negoziata per l'affidamento del servizio stessa, che si è conclusa con la Determina di aggiudicazione del servizio n.981 del 30/12/2019. 2) Servizio affidato con Determina n. 557 del 27/08/2019. 3) Con Determina n. 591 del 12/09/2019 è stato approvato il Certificato di verifica di conformità del servizio - quinquennio 17/03/2014 - 16/03/2019. E' stato acquistato ed è utilizzato per la contabilità il nuovo software Ambiente Puntuale.	100,00%
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	A seguito della riunione tecnica con Provincia di Brescia (25/06/2019), con delibera di Giunta n. 139 in data 01/10/2019 è stata approvata la modifica alla Convenzione stipulata in data 23/03/2018. Tale convenzione integrativa è stata stipulata in data 24/10/2019 con atto a rogito del Notaio Tucci di Bergamo. A seguito della suddetta stipula della modifica della Convenzione, è seguito il rilascio da parte della Provincia di Brescia dell'autorizzazione delle operazione di recupero R10, avvenuta con Atto Dirigenziale n. 3604/2019 del 12/12/2019.	100,00%

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.	Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. In particolare, si è partecipato agli incontri con gli altri Responsabili di Settore e i coordinatori del progetto, nonché con la cittadinanza e alle giornate per le votazioni.	100,00%
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 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.	Viene costantemente aggiornata la sezione Informazioni Ambientali di Amminsitrazione Trasparente. Nell'anno 2019, la sezione informazioni ambientali è stata in particolare implementata, con la pubblicazione della convenzione modificata relativa all'ATEg06, con il procedimento di bonifica della ditta Lanfranchi, con la relazione di monitoraggio del trattamento per la lotta alla zanzara tigre.Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	tutta la documentazione è inserita in Amministrazione Trasparente ma non è stata ordinata in sottoinsiemi. 90%
5	Tutela dell'ambiente in tutte le sue componenti e matrici	Benché 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	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.	Servizio di lotta alla zanzara tigre: Aggiudicazione del servizio intervenuta con Determina n. 409 del 19/06/2019 e servizio espletato. Istruttoria delle diverse pratiche relative ai vari titoli abilitativi ambientali, supplendo all'assenza da fine giugno della risorsa in congedo di maternità. n. 33 pratiche non considerando i procedimenti di bonifica. Implementazione dell'istruttoria integrata con il SUAP. Si segnalano in particolare due procedimenti di bonifica in corso (via Pontoglio) e l'attivazione della Conferenza di Servizi per la ditta Lanfranchi per la bonifica dei serbatoi del gasolio e degli olii usati.	100,00%

SETTORE URBANISTICA/SUAP/ECOLOGIA
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

RESPONSABILE: ARCH. GIOVANNI PICCITTO

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE del NdV
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.	SUAP IN VARIANTE AL PGT: Il progetto di SUAP in variante al PGT è stato autorizzato con provvedimento unico del 13/11/2019 - protocollo n. 35181. Di tale Suap, pertanto, nell'anno 2019 ne è stato effettuato il procedimento di verifica di assoggettabilità alla VAS, è stata indetta la Conferenza di Servizi per la variante urbanistica, con l'acquisione del parere di compatibilità Provincia di Brescia, variante urbanistica approvata dal Consiglio Comunale in data 20 settembre 2019 con delibera n. 43 e pubblicazione sul Burl il 30/10/2019. COLLAUDI OO.UU.: Approvato collaudo tecnico amministrativo Piano di Lottizzazione di via Kennedy con Determina n. 454 del 04/07/2019. ADOZIONE e APPROVAZIONE PIANI ATTUATIVI: Adozione e approvazione del Piano attuativo denominato CIS 1, rispettivamente con DGC n. 45 del 26/03/2019 e con DGC n. 77 del 28/05/2019, con successiva stipula della Convenzione intervenuta in data 20 giugno 2019 con atto a rogito del Notaio Tufano. Stipula Convenzione urbanistica relativa al Piano attuativo per il completamento del PII Cis 10, avvenuta con atto a rogito del Notaio Tabalappi in data 24 maggio 2019.	100,00%
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.	Adozione ed approvazione dell'aggiornamento e revisione generale del Regolamento Edilizio Tipo entro 31.12.2019. Approvazione adozione definitiva entro il 2020.	E' stato predisposto il testo del nuovo Regolamento Edilizio, revisionata nel mese di novembre 2019 in forma congiunta tra Ufficio e Assessorato all'Urbanistica e, a seguito delle revisioni apportate, lo schema definitivo è stato trasmesso alla Giunta Comunale in data 27 dicembre 2019, che con delibera della Giunta Comunale n. 9 del 28 gennaio 2020 ne ha deliberato la presa d'atto. E' seguito l'invio all'ATS per l'acquisizione del parere igienico sanitario.	100,00%
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 a 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.	Si è proceduto all'acquisione con relativa formazione del nuovo software gestionale Archiweb, il cui utilizzo è stato avviato dal mese di luglio. Tale software prevede la presenzaione delle pratiche in formato digitale. N. pratiche edilizie istruite: 476. N. depositi sismici: 52. N. procedimenti per abusi edilizi: 20. N. autorizzazioni PEEP: 13. N. accesso agli atti: 200. SPORTELLO CATASTALE: è stata predisposta ed approvata dalla Giunta la delibera che approva la convenzione per il rinnovo	100,00%

16	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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. In particolare, si è partecipato agli incontri con gli altri Responsabili di Settore e i coordinatori del progetto, nonché con la cittadinanza e alle giornate per le votazioni.	100,00%
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 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.	Si è proceduto all'aggiornamento delle sezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente; si veda a titolo esemplificativo la sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio.Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente. - **100%**	100,00%

SETTORE URBANISTICA/SUAP/ECOLOGIA

SERVIZIO COMMERCIO E SUAP

RESPONSABILE: ARCH. GIOVANNI PICCITTO

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
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 occupazione suolo pubblico relativamente agli esercizi commerciali a all'area mercatale rispetto al 2018	Nell'annualità 2019, risultano introitati € 117.916,40. a titolo COSAP, di cui € 84.489,00 dal mercato merceologico settimanale ed € 14.773,65 dalle attrazioni della Fiera di San Fedele. In particolare, risultano rilasciate le seguenti concessioni: - n. 58 Richieste di occupazione suolo pubblico temporanee; - n. 37 Concessioni per occupazioni suolo pubblico Fiera San Fedele; - n. 14 Concessioni per occupazione suolo pubblico e licenze per posteggio mercato. Si è altresì proceduto ad una prima revisione del vigente Regolamento per l'occupazione del suolo pubblico, evidenziandone gli articoli ed alcuni aspetti che necessitano di una revisione.	100,00%
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. 2) 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	1) predisposta la proposta di revisione dei diritti di segreteria; inoltre, Si è partecipato al monitoraggio di Regione Lombardia per gli oneri gravanti sulle imprese, al fine di pervenire ad una proposta di diritti condivisa tra più Suap; 2) E' stato redatto il Regolamento acconciatori ed approvato con Del. consiglio comunale n. 62 del 28/11/2019 3) E' stato redatto il Regolamento tintolavanderie ed approvato con Del. consiglio comunale n. 63 del 28/11/2019.	100,00%
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.	Vengono aggiornate costantemente le sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%
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 2019/2010 con il supporto di società esterna all'uopo incaricata.	Rendicontazione attuazione Progetto quartieri Piazza e Mura. Affidamento nuovo incarico per l'estensione del progetto ai quartieri Castello e Riva in modo da ottenere un numero di attività commerciali maggiori rispetto al 2018 che hanno aderito al progetto per giungere alla riqualificazione di altri quartieri palazzolesi.	E' stato attuato il progetto Ri-V'Oglio per i quartieri Piazza e Mura (si veda il verbale delle operazioni 07/02/2019 - protocollo n. 4665). Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Il progetto Ri-V'Oglio e stato presentato in vari incontri pubblici e accademici relativi alla rigenerazione territoriale e utilizzato come caso studio per la Master Class "coltivando l'urbano" organizzata da CESCOT Veneto e Regione Veneto nel giugno 2019. E' stato predisposto disciplinare d'incarico professionale e quindi affidato il servizio, con Determina n. 907 del 18/12/2019, per estendere il progetto ai quartieri Castello e Riva.	100,00%

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.	Nel mese di giugno 2019, con il contributo di tutti i dipendenti facenti parte del Comitato Eventi, il coordinamento del referente ing. Angoli e la supervisione del Segretario dott.sa Concilio, è stata aggiornata la modulistica dedicata agli Eventi in modo da renderla più snella e completa. Gli organizzatori sono stati così guidati ed hanno svolto correttamente gli adempimenti in materia per la buona e sicura riuscita degli eventi, con piena soddisfazione dell'Amministrazione comunale. In particolare, è stata aggiornata la modulistica per l'autorizzazione degli eventi. Sono stati autorizzati numerosi eventi, tra i quali si segnalano, per la loro rilevanza: Concerto di beneficenza Comunità Shalom, presso il Palatenda in data 12 gennaio 2019; -Gustando Palazzolo – APE Associazione Palazzolese Enogastronomica, in data 2 giugno 2019; - evento denominato "Resta in Festa", promosso dall'Associazione Linea Catartica, presso il Parco fluviale Metelli di via Sgrazzutti, nelle giornate del 11, 12, 13 e 14 luglio 2019; - evento denominato "La Piazza si Accende", promosso dall'Associazione commercianti ASSCOMM San Fedele, presso Piazza Roma, Piazzale Giovanni XXIII° e zone limitrofe, nella giornata di sabato 07 settembre 2019; - evento denominato "Festa di Mura 2019", promosso dall'Associazione Consiglio San Girolamo, presso il Quartiere Mura, nelle giornate del 13,14, 15 settembre 2019; - evento denominato "EatineroPalazzolo – Festival del cibo di strada itinerante", presso il Piazzale Giovanni XXIII°, nelle giornate del 04, 05 e 06 ottobre 2019.	100,00%
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 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.	Per quanto di competenza dell'Ufficio Suap, sono stati evidenziati gli aspetti e le parti del Regolamento Cosap che necesssitano di modifiche ed integrazioni. In particolare in data 27/12/2019 è stata trasmessa a tutti gli altri servizi interessati, una relazione con le proposte di modifica di tutti gli articoli di competenza del Suap., frutto di incontri svoltisi nel corso dell'anno con gli altri Uffici interessati: Patrimonio, Polizia Locale. La proposta di nuovo regolamento è stata presentata alla Giunta comunale. **100%**	l'obiettivo non è stato completamente raggiunto. 90%
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.	Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. In particolare, si è partecipato agli incontri con gli altri Responsabili di Settore e i coordinatori del progetto, nonché con la cittadinanza e alle giornate per le votazioni.	100,00%

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.	realizzare almeno n. 2 incontri con le parrocchie locali nell'arco dell'annualità 2019 finalizzate a programmare/verificare le iniziative destinate ai giovani;	n. 2 incontri con le Parrocchie	n. 3 incontri nel corso dell'anno in data 3 giugno 2019, 28 giugno 2019 e 19 novembre 2019.	100,00%
			misurazione numero di accessi allo sportello di ascolto scuole secondarie di primo grado.	Aumento numero di accessi allo sportello di ascolto rispetto all'anno scolastico 2017/2018.	anno scolastico 2018/2019: n. 203 accessi. Nell'anno scolastico 2017/2018 gli accessi sono stati n. 193.	100,00%
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 di cittadini fruitori di prestazioni sociali agevolate sottoposti a controllo (almeno 10 nell'arco dell'anno, suddivisi tra le diverse tipologie di prestazioni).	n. 10 cittadini sottoposti a controllo	alla data del 31 dicembre 2019 sono stati sottoposti a controllo n. 45 beneficiari di prestazioni sociali agevolate. Il dato non è comparabile con l'anno precedente in quanto non rilevato.	100,00%
		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	Aumento numero richieste di compartecipazione rivalutate rispetto al 2018.	Nell'anno 2019 le rivalutazioni effettuate sono state n. 44. nell'anno 2018 le rivalutazioni effettuate sono state n. 29.	100,00%
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;	conoscenza numero nuove cartelle sociali informatizzate aperte	alla data del 31 dicembre 2019 le NUOVE cartelle sociali informatizzate sono n. 240. Il dato non è comparabile con l'anno precedente, nel corso del quale si è provveduto a caricare nel portale le cartelle sociali già aperte.	100,00%
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	Predisposizione Linee Guida per rendere operativi i progetti Buoni domiciliari e Voucher per minori approvati dall'Assemblea dei Sindaci. Terminare l'iter con la rendicontazione.	In data 25/03/2019 approvazione varie misure da parte dell'assemblea dei sindaci; predisposizione linee guida Buoni domiciliari e voucher per minori e pubblicazione degli stessi in data 17 aprile 2019; sono state raccolte n. 116 domande da parte di cittadini; è stata predisposta la graduatoria dei beneficiari, approvata dall'assemblea dei sindaci in data 1 agosto 2019. I pagamenti ai beneficiari presenti in graduatoria sono stati effettuati e si è conclusa l'attività di rendicontazione.	100,00%
			svolgimento attività informativa dove prevista.	Pubblicizzazione delle Misure promosse da Regione e Ministero sui siti istituzionali del Comune di Palazzolo e del Piano di Zona.	sono state pubblicizzate le varie misure promosse da regione o dal ministero quali: conciliazione, reddito di autonomia, fondo non autosufficienza, fondo sociale regionale, emergenza abitativa, reddito di cittadinanza. La documentazione prodotta è stata pubblicata sul portale del comune di Palazzolo e sul portale del Piano di Zona.	100,00%
		Sostenere e implementare la rete dei servizi rivolti alle famiglie presente nell'organizzazione del comune e di ambito territoriale;				

5	Attivare comportamenti inclusivi e di coesione sociale, finalizzati ad evitare l'insorgenza di situazioni a rischio di disagio sociale ed economico	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;	numero di situazioni di fragilità prese in carico dal servizio gestite in modo integrato tra le operatrici sociali con l'obiettivo di attivare progetti più mirati e monitorati.	misurazione situazioni di fragilità prese in carico dal Segretariato sociale.	Al 31 dicembre 2019 n. 43 situazioni. Il dato non è comparabile con l'anno 2018 in quanto non rilevato in detta annualità.	100,00%
		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 Bilancio Partecipativo I ed. 2018/2019	Definire e portare a termine tutte le attività necessarie a rendere fruibile il mezzo che l'Associazione 'Anche io nel terzo millennio' utilizzerà per il trasporto disabili	predisposizione convenzione con Associazione Anche io nel terzo millennio, approvata con delibera della giunta comunale n. 119 del 13 agosto 2019. Sottoscrizione convenzione in data 17 settembre 2019; Assunzione impegno di spesa per erogazione contributo all'associazione (determina n. 655 del 3 ottobre 2019. Il mezzo è stato consegnato dall'officina che ne ha curato l'allestimento all'associazione a inizio gennaio 2020.	100,00%
6			attivazione di almeno n. 15 progetti individualizzati nel corso dell'anno, compatibilmente con l'evoluzione della normativa in materia di sostegno all'inclusione sociale	La normativa nazionale ha previsto la misura del 'Reddito di Cittadinanza' , in questo ambito sono da attivare i progetti individualizzati.	Rispetto a questo obiettivo si sono verificati notevoli ritardi da parte del Ministero del Welfare nell'avvio della misura "Reddito di cittadinanza". Nonostante i primi beneficiari abbiano percepito il beneficio da aprile 2019, la piattaforma predisposta dal Ministero che consente di verificare i requisiti dei beneficiari e di avviare i patti per l'inclusione è diventata parzialmente operativa solo da fine settembre 2019. Dall'attivazione sono stati previsti ripetuti e costanti aggiornamenti/adeguamenti che hanno ritardato notevolmente la definizione dei singoli progetti individualizzati. Tuttavia, in attesa dell'operatività della predetta piattaforma si è provveduto a definire una specifica procedura di accreditamento di operatori economici qualificati ad assicurare interventi a sostegno dei progetti di inclusione sociale. Tale accreditamento ha consentito, una volta operativa la piattaforma e attivabili i patti di inclusione sociale, di attivare i vari interventi previsti dalla normativa in materia di reddito di cittadinanza (ADM, inserimento lavorativo, tutoring domiciliare, sostegno alla genitorialità, ecc.), che richiedono il supporto di servizi esterni, forniti da operatori accreditati. Alla data del 31.12.2019 i cittadini palazzolesi beneficiari della misura RdC per i quali sono stati effettuati i controlli anagrafici sono risultati n. 122.	pur in presenza di ritardi dovuti all'avvio della nuova misura, il grado di raggiungimento dell'obiettivo si attesta sul 90%

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.	del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. In particolare, partecipazione agli incontri previsti sia con la società incaricata per l'accompagnamento all'ente allo sviluppo del progetto, che con i cittadini nella serata di presentazione del progetto e nella serata di incontro con coloro che volevano presentare richieste da approfondire.	100,00%
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.	Entro il 31 dicembre 2019 sono stati completati tutti gli adempimenti previsti in capo all'Ufficio Servizi Sociali riferiti alla L. 190/2012 e D.Lgs 33/2013. Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento dei dati di competenza presenti in Amministrazione Trasparente.	100,00%

SETTORE DEMOGRAFICO

RESPONSABILE: DOTT. ZANOLA PIERLUIGI

	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	NOTE DEL NdV
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	Nei primi mesi dell'anno gli addetti del Settore hanno proceduto a bonificare un migliaio di posizioni anagrafiche bloccanti e disallineate, partecipando poi verso la metà di giugno alle 5 giornate di formazione con i tecnici della P.A. Digitale. Dal 17 giugno si è entrati ufficialmente in Anpr iniziando ad utilizzare le procedure ministeriali per ciò che concerne l'invio delle pratiche anagrafiche, del rilascio della certificazione relativa anche ad altri Comuni iscritti in Anpr., e la trasmissione delle variazioni anagrafiche a tutte le Pubbliche Amministrazioni interessate. Con i controlli effettuati settimanalmente sono state poi bonificate tutte le posizioni disallineate emerse.	100,00%
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.	Il 15 maggio 2019 a Roma, nell'ambito del programma del "Forum PA 2019", il Comune di Palazzolo sull'Oglio è risultato tra i quattordici enti premiati con due progetti: "Ri-V'Oglio" e "Decidiamo insieme - Bilancio Partecipativo" alla seconda edizione del "Premio PA sostenibile. 100 progetti per raggiungere gli obiettivi dell'agenda 2030". Tutti i Settori dell'Ente, con il coordinamento del Segretario generale, sono stati coinvolti nell'avvio della seconda edizione del Bilancio Partecipativo. Con la società esterna incaricata, sentita l'Amministrazione comunale, è stato definito un cronoprogramma per l'edizione 2019-2020. Al 31.12.2019 sono state realizzate, nei tempi fissati, le prime 5 fasi: ottobre 2019 Conferenza Stampa di presentazione, novembre 2019 presentazione alla cittadinanza, e inizio distribuzione schede, dicembre serata di incontro tra i responsabili comunali e i cittadini interessati a presentare i progetti. Il cronoprogramma 2019 è stato rispettato. **100%**	100,00%

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.	Con riferimento alla verifica a campione effettuata dall'Ufficio Segreteria: corretto rispetto della normativa anticorruzione e corretto aggiornamento Amministrazione Trasparente per quanto di competenza. **100%**	100,00%
4	TRASVERSALE Ottimizzazione del Servizio cimiteriale attraverso la centralità dell'ufficio che gestisce il servizio, in collaborazione con il Servizio cimiteriale 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.	Si è collaborato con il collega dei Cimiteriali nella ricerca degli eredi dei defunti, da avvisare per presenziare alle estumulazioni e esumazioni straordinarie. Si è proceduto poi ad effettuare, su richiesta dei congiunti, le pratiche di cremazione relativa ai resti trovati indecomposti. Compiuto per quanto di competenza.	l'obiettivo non è stato pienamente raggiunto 90%