

**PROGRAMMA N. 1 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Barni Caterina          |
|                       | Esti Marco              |
|                       | Pedersini Enrica        |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Efficienza dell'azione amministrativa

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta.

| N°  | PROGETTO             | MISSI ONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE                          | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|----------------------|-----------|-----------------------|--|---------------------------------|
| 1.1 | ORGANI ISTITUZIONALI | 1         | Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Pedersini Enrica                   | 10 AMMINISTRAZIONE GENERALE     |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE  | 1         | Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Pedersini Enrica<br>Barni Caterina | 10 AMMINISTRAZIONE GENERALE     |
| 1.3 | RISORSE UMANE        | 1         | Telò Gianandrea       | Pedersini Enrica                                 | 10 AMMINISTRAZIONE GENERALE     |
| 1.4 | SERVIZI DEMOGRAFICI  | 1         | Telò Gianandrea       | Esti Marco                                       | 10 AMMINISTRAZIONE GENERALE     |

**PROGETTO N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE        |
|-----------------------|--------------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Pedersini Enrica |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta. Comunicazione ai cittadini dell'attività comunale e miglioramento dell'immagine dell'ente, attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto si propone di garantire:

- la correttezza delle procedure di convocazione degli organi istituzionali (consiglio comunale, giunta) e delle commissioni; Garantire il corretto deposito degli atti per gli organi amministrativi e delle commissioni.
- il contenimento delle spese degli organi istituzionali in ottemperanza alla normativa vigente ed alle indicazioni della Corte dei Conti;
- l'adempimento delle prerogative di mandato dei singoli amministratori (Sindaco, assessori e consiglieri)
- la comunicazione tra gli organi istituzionali e gli uffici, e viceversa;
- l'informazione ed il rispetto in merito norme relative ad incompatibilità/inconferibilità degli incarichi, anche con riferimento alle nomine di rappresentanti del Comune presso soggetti terzi (Enti, partecipate....)
- la conoscenza degli atti adottati dagli organi amministrativi presso la cittadinanza (amministrazione trasparente);

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo          | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Bertoletti Patrizia | 36        |
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco          | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria    | 18        |

## RELAZIONE PERFORMANCE

Si è assicurato il supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché il supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale.

Sono stati garantiti:

- la correttezza delle procedure di convocazione degli organi istituzionali (consiglio comunale, giunta) e delle commissioni consultive, ove necessario;
- il corretto deposito degli atti per gli organi amministrativi;
- il contenimento delle spese degli organi istituzionali in ottemperanza alla normativa vigente ed alle indicazioni della Corte dei Conti;
- l'adempimento delle prerogative di mandato dei singoli amministratori (Sindaco, assessori e consiglieri)
- la comunicazione tra gli organi istituzionali e gli uffici, e viceversa;
- l'informazione ed il rispetto in merito norme relative ad incompatibilità/inconferibilità degli incarichi, anche con riferimento alle nomine di rappresentanti del Comune presso soggetti terzi (Enti, partecipate....);
- la conoscenza degli atti adottati dagli organi amministrativi presso la cittadinanza (amministrazione trasparente), anche attraverso il necessario coordinamento con il settore servizi informativi.

Con particolare riferimento all'attività del Segretario, si precisa che l'attività di collaborazione e assistenza giuridico amministrativa è una attività trasversale che il Segretario esercita sia a supporto degli organi del Comune, quali Giunta e Consiglio, sia del personale. In particolare tale attività si è concretizzata nella valutazione della conformità a legge delle proposte di Delibere di Consiglio e di Giunta e nel coordinamento dell'attività dei Responsabili anche attraverso una collaborazione ed un confronto costante al fine di individuare gli strumenti gestionali ed applicativi più idonei e conformi alla legge.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.1 ORGANI ISTITUZIONALI

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE                     | TIPO   | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                               |            |
|-------|--|----------------------------------|--------|---------------|------------|---|------------|
|       |  |                                  |        |               |            | Indicatori                              | Quantità   |
| 1.1.1 | Perfezionamento atti definitivi, determinazioni dirigenziali, coordinamento operativo, pubblicazione all'albo pretorio on line e comunicazioni conseguenti | Trifoglietti Sonia               | M      |               | 31/12/2019 | n. determinazioni                       | <b>280</b> |
|       |  |                                  |        |               |            | tempi medi pubblicazione atti (gg)      | <b>5</b>   |
| 1.1.2 | Convocazione della Giunta e del Consiglio con invio atti istruttori  | Esti Marco<br>Trifoglietti Sonia | M<br>M |               | 31/12/2019 | sedute Giunta comunale                  | <b>39</b>  |
|       |  |                                  |        |               |            | sedute Consiglio comunale               | <b>10</b>  |
|       |  |                                  |        |               |            | convocazione Giunta (almeno 24 h prima) | <b>38</b>  |
|       |  |                                  |        |               |            | convocazione Consiglio (5 gg prima)     | <b>10</b>  |
| 1.1.3 | Supporto adempimento attività commissioni consultive   | Esti Marco<br>Trifoglietti Sonia | M<br>M |               | 31/12/2019 | sedute commissioni consultive           | <b>12</b>  |

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE        | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                      |          |
|-------|--|---------------------|------|---------------|------------|--------------------------------|----------|
|       |  |                     |      |               |            | Indicatori                     | Quantità |
| 1.1.4 | Segreteria particolare del Sindaco, tenuta agenda appuntamenti | Bertoletti Patrizia | M    |               | 31/12/2019 | numero appuntamenti registrati | 45       |
|       |  | Trifoglietti Sonia  | M    |               |            |                                |          |

**PROGETTO N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE                          |
|-----------------------|--|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Pedersini Enrica<br>Barni Caterina |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Efficienza dell'azione amministrativa nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei regolamenti

**DESCRIZIONE PROGETTO****Segreteria Generale**

Il progetto si propone di:

- promuovere la comunicazione tra gli organi amministrativi e gli uffici, e viceversa;
- garantire la corretta redazione degli atti, sia dal punto di vista formale che nel contenuto;
- realizzare il passaggio dal cd flusso cartaceo al cd flusso digitale, relativamente agli atti amministrativi (delibere, determine, decreti ed ordinanze);
- adempiere agli obblighi di amministrazione trasparente (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, ed accentrare il coordinamento delle attività degli uffici);
- adempiere agli obblighi relativi all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, ed accentrare il coordinamento delle attività degli uffici);

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Segretario Comunale          | S0        | Pedersini Enrica   | 15        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria   | 18        |
| Istruttore Amministrativo    | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Nel rispetto della normativa di riferimento, si è:

- promossa la comunicazione tra gli organi amministrativi e gli uffici;
- garantita la corretta redazione degli atti, sia dal punto di vista formale che nel contenuto;
- realizzato il passaggio dal cd flusso cartaceo al cd flusso digitale, relativamente agli atti

amministrativi (delibere, determine, decreti ed ordinanze);  
 -adempito agli obblighi di amministrazione trasparente (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, previo coordinamento delle attività degli uffici);  
 - adempito agli obblighi relativi all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, previo coordinamento delle attività degli uffici).

Tale attività si è concretizzata nella interpretazione degli obiettivi dell'Amministrazione e traduzione in direttive ed obiettivi agli Uffici che garantissero al contempo il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e la conformità dell'azione amministrativa alla legge ed alle disposizioni normative di settore coinvolte.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.2 SEGRETERIA GENERALE

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                             |  |
|-------|--|--------------------|------|---------------|------------|---------------------------------------|--|
|       |  |                    |      |               |            | Indicatori                            | Quantità                               |
| 1.2.1 | Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente e del personale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti | Pedersini Enrica   | R    | 10            | 31/12/2019 | numero sedute Consiglio               | 10                                     |
|       |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | numero sedute Giunta                  | 39                                     |
|       |  |                    |      |               |            | numero delibere CC                    | 48                                     |
|       |  |                    |      |               |            | numero delibere GC                    | 106                                    |
| 1.2.2 | Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi ed attività di coordinamento dei responsabili di area  | Pedersini Enrica   | R    | 8             | 31/12/2019 | numero riunioni con i responsabili    | 30                                     |
|       |  |                    |      |               |            | numero report Giunta/Consiglio        | 49                                     |
| 1.2.3 | Attività di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità dell'amministrazione   | Pedersini Enrica   | R    | 8             | 31/12/2019 | numero direttive aggiornamento PTPC   | 5<br>si                                |
| 1.2.4 | Predisposizione atti del Sindaco (ordinanze e decreti)   | Pedersini Enrica   | M    |               | 31/12/2019 | numero decreti                        | 25                                     |
|       |  | Esti Marco         | M    |               |            | numero ordinanze                      | 0                                      |
| 1.2.5 | Sostituzione temporanea Segretario comunale  | Esti Marco         | R    | 8             | 31/12/2019 | n. sedute Giunta                      | 6                                      |
|       |  |                    |      |               |            | n. sedute Consiglio                   | 0                                      |
|       |  |                    |      |               |            | n. giorni                             | 6                                      |
| 1.2.6 | Attuazione misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione   | Esti Marco         | R    | 5             | 31/12/2019 | n. atti pubblicati in Amm.trasparente | 11_art. 3                              |
|       |  | Vassallo Francesca | R    |               |            |                                       | 5                                      |
|       |  | Foresti Bruno      | R    |               |            |                                       | 5                                      |
| 1.2.7 | Aggiornamento professionale nei settori di nuova competenza  | Tomasoni Valeria   | M    |               | 31/12/2019 |                                       | n. ore formazione TI_COME obbligatoria |
|       |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            |                                       |  |
| 1.2.8 | Attuazione flusso digitale determine, per la   | Pedersini Enrica   | M    |               | 31/12/2019 |                                       |  |
|       |  | Esti Marco         | M    |               |            |                                       |  |

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                           |               |
|-------|---|--------------------|------|---------------|------------|-------------------------------------|---------------|
|       |   |                    |      |               |            | Indicatori                          | Quantità      |
| 1.2.8 | creazione del documento informatico, ai sensi del DPCM 13/11/2014 e assunzione degli impegni di spesa da parte dei responsabili di servizio | Foresti Bruno      | M    |               | 31/12/2019 |                                     |               |
|       |   | Vassallo Francesca | M    |               |            |                                     |               |
|       |   | Trifoglietti Sonia | M    |               |            |                                     |               |
|       |   | Monteverdi Lorella | M    |               |            |                                     |               |
|       |   | Gatti Roberto      | M    |               |            |                                     |               |
| 1.2.9 | Notificazioni: tenuta registri e pubblicazioni all'albo pretorio on line  | Tomasoni Valeria   | S    | 10            | 31/12/2019 | n. atti pubblicati                  | <b>84</b>     |
|       |   |                    |      |               |            | n. richieste rimborso spese da enti | <b>44</b>     |
|       |   |                    |      |               |            | totale somme incassate              | <b>860,13</b> |
|       |   |                    |      |               |            |                                     |               |

**PROGETTO N. 1.3 RISORSE UMANE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Pedersini Enrica        |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Sviluppare la cultura del cambiamento attraverso l'accrescimento delle competenze e della professionalità.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Favorire l'accrescimento delle competenze e della professionalità, attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale. Accrescere il benessere organizzativo. Riduzione dei tempi dei procedimenti.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo          | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Bertoletti Patrizia | 36        |
| Segretario Comunale          | S0        | Pedersini Enrica    | 15        |
| Responsabile di Area         | D6        | Vassallo Francesca  | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Tale attività si è concretizzata nella condivisione di un piano della formazione per i dipendenti con particolare attenzione alle aree più sensibili ad eventuali fenomeni di corruzione e quelli interessati da continui mutamenti della normativa che richiedono un aggiornamento costante. Sono state inoltre implementate forme di responsabilizzazione del personale attraverso il riconoscimento di maggiore autonomia. Questo ha contribuito ad incrementare la condivisione degli obiettivi ed una maggiore motivazione nel raggiungimento degli stessi. In particolare il Segretario ha provveduto anche all'adeguamento delle norme del regolamento di misurazione e valutazione della performance e del contratto decentrato integrativo relative alla progressione economica orizzontale del personale dipendente alle nuove prescrizioni di cui all'art. 16 del CCNL 21.05.2018. La nuova procedura di attribuzione delle PEO è stata oggetto di contrattazione sindacale ai sensi dell'art. 7 CCNL a seguito, e nel rispetto, della quale le nuove disposizioni sono state inserite nel SMIVAP (giusta delibera Giunta di modifica n. 103 del 23.12.2019) e nel CDI (giusta Delibera Giunta n. 101 del 19.12.2019 di autorizzazione alla sottoscrizione).



**OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.3 RISORSE UMANE**

| N°           | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE        | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                       |                 |
|--------------|--|---------------------|------|---------------|------------|---------------------------------|-----------------|
|              |  |                     |      |               |            | Indicatori                      | Quantità        |
| <b>1.3.1</b> | Predisposizione Piano esecutivo di gestione integrato con il Piano della Performance                     | Pedersini Enrica    | R    | 8             | 26/05/2019 | approvazione peg                | <b>24/01/19</b> |
|              |  | Foresti Bruno       | R    | 2             |            | pubblicazione                   | <b>24/05/19</b> |
|              |  | Vassallo Francesca  | R    | 2             |            | delibera peg -                  |                 |
|              |  | Esti Marco          | R    | 2             |            | piano della performance         |                 |
| <b>1.3.2</b> | Programmazione fabbisogno di personale e sua attuazione - espletamento procedure selettive e concorsuali | Pedersini Enrica    | R    | 6             | 31/12/2019 | approvazione                    | <b>8/04/201</b> |
|              |  | Esti Marco          | R    | 6             |            | graduatoria finale              |                 |
|              |  | Vassallo Francesca  | R    | 6             |            | determina di                    | <b>2/05/201</b> |
|              |  | Trifoglietti Sonia  | I    | 300,00        |            | assunzione                      |                 |
| <b>1.3.3</b> | Contrattazione decentrata integrativa  | Pedersini Enrica    | M    |               | 31/12/2019 |                                 |                 |
|              |  | Vassallo Francesca  | M    |               |            |                                 |                 |
| <b>1.3.4</b> | Monitoraggio spesa di personale  | Vassallo Francesca  | M    |               | 31/12/2019 |                                 |                 |
| <b>1.3.5</b> | Gestione cartellini presenze personale in modalità telematica  | Bertoletti Patrizia | S    | 10            | 31/12/2019 | numero cartellini elaborati     | <b>12</b>       |
|              |  |                     |      |               |            | numero giustificativi           | <b>1898</b>     |
| <b>1.3.6</b> | Nuovo sistema di valutazione delle posizioni organizzative   | Pedersini Enrica    | R    | 10            | 20/05/2019 | Delibera Giunta di approvazione | <b>09/5/19</b>  |

**PROGETTO N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza, garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile  
 Consolidamento delle procedure introdotte/innovate da recente normativa, quali in particolare:

- Separazioni e divorzi
- unioni civielettronica;li e registrazione delle convivenze,
- attribuzione del cognome di entrambi i coniugi ai figli,
- concessione della cittadinanza ai ragazzi stranieri nati e/o arrivati in Italia nei primi 12 anni di età:

Promozione di iniziative volte a sviluppare processi di cittadinanza attiva (dichiarazioni di consenso/dissenso donazione organi)  
 Trasmissione data scadenza carte d'identità  
 Promozione di obiettivi di dematerializzazione:

- ANPR e Carta identità

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo          | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Bertoletti Patrizia | 36        |
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco          | 36        |
| Istruttore Amministrativo    | C5        | Monteverdi Lorella  | 18        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria    | 18        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Si è garantito lo svolgimento delle attività e dei servizi delegati dallo Stato nell'ottica di razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza.  
 Sono state regolarmente espletate le tornate elettorali dell'anno, e nel settore dei servizi di Anagrafe e

Stato civile, pur nelle note criticità di organico, si è assicurato l'affinamento delle procedure amministrative di più recente innovazione, quali in particolare:

- unioni civili e registrazione delle convivenze;
- attribuzione del cognome di entrambi i coniugi ai figli;
- concessione della cittadinanza;
- promozione di iniziative volte a sviluppare processi di cittadinanza attiva (dichiarazioni di consenso/dissenso donazione organi)

Sono stati attuati con piena efficienza i passaggi innovativi al sistema di emissione della carta di identità elettronica ed il subentro nel sistema nazionale della ANPR.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 1.4 SERVIZI DEMOGRAFICI

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE        | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |          |
|-------|---|---------------------|------|---------------|------------|--|----------|
|       |   |                     |      |               |            | Indicatori   | Quantità |
| 1.4.1 | Attivazione sistema emissione nuova C.I.E. (carta identità elettronica) | Esti Marco          | M    |               | 31/12/2019 | n. appuntamenti CIE fissati  | 420      |
|       |   | Bertoletti Patrizia | M    |               |            | n. appuntamenti CIE effettivi  | 420      |
|       |   |                     |      |               |            | n. CIE rilasciate  | 420      |
| 1.4.2 | Adempimenti anagrafici nuova ANPR 1° fase operativa                     | Bertoletti Patrizia | S    | 10            | 31/12/2019 | acquisto software di gestione del passaggio tecnico dati in riferimento ad applicativo in uso agli uffici comunali | 21/05/19 |
|       |   | Monteverdi Lorella  | I    | 600,00        |            | comunicazione enti/ Prefettura Ministero   | 31/07/19 |
| 1.4.4 | Monitoraggio procedure servizi cimiteriali                              | Bertoletti Patrizia | M    |               | 31/12/2019 | n. contratti concessione   | 49       |
|       |   |                     |      |               |            | n. pratiche estumulazioni-rinnovi-ricollocazioni   | 18       |
|       |   |                     |      |               |            | n. decreti trasporto-cremazione  | 31       |
| 1.4.5 | Aggiornamento professionale   | Bertoletti Patrizia | M    |               | 31/12/2019 | partecipazione ad almeno 3 corsi ANPR_se   | ANPR_se  |
|       |   |                     |      |               |            | CAT B anche webinar  | 0        |
| 1.4.6 | Di Martedì_Aperture serali  | Bertoletti Patrizia | I    | 400,00        | 31/12/2019 | n. aperture serali   | 43       |
|       |   |                     |      |               |            | n. appuntamenti fissati  | 181      |

| N°            | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE        | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                                     |                   |
|---------------|--|---------------------|------|---------------|------------|---|-------------------|
|               |  |                     |      |               |            | Indicatori                                    | Quantità          |
|               |  |                     |      |               |            | n. procedure anagrafiche                      | <b>165</b>        |
|               |  |                     |      |               |            | n. procedure stato civile                     | <b>pubblicaz</b>  |
| <b>1.4.7</b>  | Monitoraggio dati anagrafici residenti   | Bertoletti Patrizia | M    |               | 31/12/2019 | n. avvio procedimenti                         | <b>tra attive</b> |
|               |  |                     |      |               |            | verifica ed eventuale cancellazione residenze |                   |
| <b>1.4.8</b>  | Verifica nuove residenze anagrafiche in particolare per i richiedenti asilo politico | Giancola Andrea     | S    | 10            | 31/12/2019 | numero sopralluoghi                           | <b>16</b>         |
|               |  | Bentivegna Flavio   | S    | 10            |            |   |                   |
| <b>1.4.9</b>  | Verifica idoneità alloggi stranieri  | Foresti Bruno       | M    |               | 31/12/2019 | numero sopralluoghi                           | <b>19</b>         |
|               |  | Giancola Andrea     | S    | 6             |            |   |                   |
|               |  | Bertoletti Patrizia | M    |               |            |   |                   |
|               |  | Bentivegna Flavio   | S    | 6             |            |   |                   |
| <b>1.4.10</b> | Assistenza celebrazione matrimoni  | Bertoletti Patrizia | S    | 10            | 31/12/2019 | numero celebrazioni matrimoni                 | <b>4</b>          |
|               |  |                     |      |               |            | numero ore di lavoro                          | <b>4</b>          |
| <b>1.4.11</b> | Gestione dichiarazione anticipata di trattamento sanitario DAT                       | Bertoletti Patrizia | I    | 300,00        | 31/12/2019 | n. pratiche                                   | <b>4</b>          |

**PROGRAMMA N. 2 GESTIONE EFFICIENTE DELLE RISORSE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Oculato utilizzo delle risorse, razionalizzazione della spesa corrente e armonizzazione contabile - Efficienza impositiva per una maggiore equità tributaria

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'area economico finanziaria deve garantire:

- la regolarità contabile e la tempestività delle procedure di entrata e spesa
- la salvaguardia degli equilibri di bilancio, anche attraverso l'ottimizzazione della gestione delle risorse finanziarie
- il processo di pianificazione e rendicontazione
- l'applicazione a regime dei nuovi principi contabili
- la gestione della fatturazione elettronica, la gestione fiscale dell'ente assolvendo agli obblighi iva e delle relative dichiarazioni annuali
- il monitoraggio delle necessità dei singoli uffici attuando buone pratiche di acquisti di beni e servizi

**Gestione entrate tributarie e servizi fiscali:**

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo equità e progressività. L'attività verrà orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che riguardano la riscossione delle entrate tributarie.

| N°  | PROGETTO  | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|---|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 2.1 | PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO | 1        | Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      | 9 RISORSE ECONOMICHE            |
| 2.2 | TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE                     | 1        | Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      | 9 RISORSE ECONOMICHE            |

| N°  | PROGETTO            | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE                                  | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|---------------------|----------|-----------------------|--|---------------------------------|
| 2.3 | ORGANISMI SOCIETARI | 1        | Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca<br>Pedersini Enrica<br>Barni Caterina | 9 RISORSE ECONOMICHE            |
| 2.4 | GESTIONE TRIBUTI    | 1        | Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca                                       | 10 AMMINISTRAZIONE GENERALE     |

## PROGETTO N. 2.1 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      |

### OBIETTIVO PROGETTO

Coordinare l'intera attività finanziaria dell'Ente per ottimizzare l'uso delle risorse economiche con riguardo all'obiettivo della soddisfazione dei bisogni della collettività.  
Garantire un adeguato e tempestivo supporto agli altri uffici nella gestione finanziaria dell'Ente.

### DESCRIZIONE PROGETTO

Nel triennio 2018 – 2020 si completa il processo di entrata in vigore della normativa prevista dal D.Lgs. 118/2011 coordinato con il D.Lgs.126/2014 quindi della contabilità finanziaria armonizzata e della contabilità economico patrimoniale nonché il bilancio consolidato con le società e gli enti controllati. La contabilità economico patrimoniale si presenta come strumento di rilevazione quantitativa per assumere decisioni in merito alle risorse da impiegare per il conseguimento degli obiettivi che l'amministrazione si è prefissata nonché per controllare i risultati delle decisioni assunte.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Istruttore Amministrativo    | C5        | Monteverdi Lorella | 18        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria   | 18        |
| Responsabile di Area         | D6        | Vassallo Francesca | 36        |

## RELAZIONE PERFORMANCE

### Gestione del Bilancio (obiettivi gestionali dal 2.1.1 al 2.1.5)

Si è provveduto alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria (Dup, Bilancio 2020072022, in base ai nuovi principi contabili introdotti dal d. lgs 118/2011) e al suo invio alla piattaforma BDAP così come previsto dalla normativa rispettando i tempi come obiettivo di Peg (Scadenza obiettivo 31/12/2019 - Approvazione 17/12/2019). Si è proceduto inoltre nelle rilevazioni contabili relative alle fasi di entrata e spesa e nella gestione delle riscossioni e pagamenti.

### Fatturazione elettronica attiva e passiva (obiettivo gestionale 2.1.6)

Si effettua regolarmente la registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture e la relativa trasmissione della certificazione entro il 15 di ogni mese.

E' stata regolarmente attivata la fatturazione attiva con l'emissione di n. 12 fatture elettroniche.

### Rendiconto telematico spese elettorali (obiettivo gestionale 2.1.7)

E' stato predisposto e inviato il rendiconto alla Prefettura di Brescia per le elezioni europee e comunali del 26/05/2019

### Rendiconto della gestione (obiettivo gestionale dal 2.1.8 al 2.1.13)

Si è provveduto alla formazione del Rendiconto della gestione 2018 completo dei nuovi allegati relativi al conto economico e patrimoniale rispettando i tempi come obiettivo di Peg (Scadenza obiettivo 30/04/2019 - Approvazione 16/04/2019) e all'invio dello stesso alla BDAP.

### Rispetto tempi di pagamento (obiettivo gestionale 2.1.14)

Con l'introduzione delle liquidazioni elettroniche si sta cercando di ottimizzare il sistema di gestione dei pagamenti al fine di performare l'indice dei pagamenti al di sotto dei 30 giorni attualmente assestato nella piattaforma pcc a -10,72,

## OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.1 PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |          |
|-------|--|--------------------|------|---------------|------------|---|----------|
|       |  |                    |      |               |            | Indicatori  | Quantità |
| 2.1.1 | Approvazione Bilancio di previsione entro 31 dicembre anno precedente            | Vassallo Francesca | R    | 12            | 31/12/2019 | capitoli di entrata                                   | 64       |
|       |  |                    |      |               |            | capitoli di spesa                                     | 263      |
|       |  |                    |      |               |            | data delibera di approvazione dello schema            | 14/11/19 |
|       |  |                    |      |               |            | allegati al bilancio                                  | 28       |
|       |  |                    |      |               |            | Data approvazione Bilancio C.C.                       | 17/12/19 |
| 2.1.2 | Invio telematico Bilancio alla Bdap  | Vassallo Francesca | M    |               | 31/01/2019 | Data di invio alla Bdap entro 30 gg dall'approvazione | 28/12/18 |
|       |  | Monteverdi Lorella | M    |               |            |   |          |
| 2.1.3 | Istruttoria e predisposizione variazioni di bilancio e prelievi fondo di riserva | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | numero variazioni di bilancio                         | 780      |
|       |  |                    |      |               |            | numero prelievi fondo di riserva                      | 1        |
| 2.1.4 | Gestione delle entrate: registrazione degli                                      | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | accertamenti registrati                               | 1178     |
|       |  | Tomasoni Valeria   | S    | 5             |            |   |          |

| N°     | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                   |
|--------|---|--------------------|------|---------------|------------|---|-------------------|
|        |   |                    |      |               |            | Indicatori  | Quantità          |
| 2.1.4  | accertamenti verifica del rispetto dei tempi di riscossione e controllo periodico dei sospesi in tesoreria  |                    |      |               | 31/12/2019 | reversali emesse  | <b>2003</b>       |
| 2.1.5  | Gestione delle spese: registrazione degli impegni mediante pareri sulle deliberazioni e sulle determinazioni. Emissione dei mandati di pagamento nel rispetto delle scadenze previste dalle legge.                                    | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | impegni registrati  | <b>462</b>        |
|        |   | Tomasoni Valeria   | S    | 5             |            | mandati   | <b>1894</b>       |
| 2.1.6  | Fatturazione elettronica attiva e passiva dal 01.01.2019: registrazione all'interno del programma di contabilità delle fatture pervenute al protocollo dell'Ente. Certificazione delle fatture pagate entro il 15 del mese successivo | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | fatture passive registrate  | <b>1098</b>       |
|        |   | Tomasoni Valeria   | S    | 5             |            | invii in piattaforma crediti commerciali                                    | <b>12</b>         |
|        |   | Monteverdi Lorella | S    | 5             |            | fatture attive emesse   | <b>12</b>         |
| 2.1.7  | Rendicontazione telematica spese elettorali   | Vassallo Francesca | M    |               |            | fatture inviate in sdi  | <b>12</b>         |
|        |   |                    |      |               |            | rendicontazione delle spese elettorali entro i termini previsti dalla legge | <b>05/09/2019</b> |
| 2.1.8  | Rendiconto della gestione-verifica rendiconti agenti contabili  | Vassallo Francesca | M    |               | 31/01/2019 | data deposito   | <b>30/01/19</b>   |
|        |   |                    |      |               |            | data parifica   | <b>31/01/19</b>   |
| 2.1.9  | Rendiconto della gestione-Riaccertamento dei residui attivi e passivi.  | Vassallo Francesca | M    |               | 30/03/2019 | n. agenti contabili   | <b>5</b>          |
|        |   |                    |      |               |            | data approvazione riaccertamento residui                                    | <b>07/03/2019</b> |
| 2.1.10 | Rendiconto della gestione-predisposizione riparti di spesa per ex consorzi secondaria di primo grado e cimitero e tenuta relativa contabilità.  | Vassallo Francesca | M    |               | 30/04/2019 | riparti   | <b>2</b>          |
|        |   |                    |      |               |            |   |                   |
| 2.1.11 | Rendiconto della gestione - Predisposizione dello schema per l'approvazione da parte della Giunta Comunale unitamente agli allegati   | Vassallo Francesca | M    |               | 30/03/2019 | data approvazione schema rendiconto   | <b>04/03/2019</b> |
|        |   |                    |      |               |            |   |                   |



| N°            | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                 |
|---------------|---|--------------------|------|---------------|------------|---|-----------------|
|               |   |                    |      |               |            | Indicatori  | Quantità        |
| <b>2.1.11</b> | previsti dalla legge  |                    |      |               | 30/03/2019 |   |                 |
| <b>2.1.12</b> | Rendiconto della gestione-Predisposizione atti per C.C.   | Vassallo Francesca | M    |               | 30/04/2019 | approvazione rendiconto da parte del C.C.         | <b>6/04/201</b> |
| <b>2.1.13</b> | Rendiconto della gestione- Invio telematico Rendiconto e conto economico-patrimoniale alla Bdap | Vassallo Francesca | M    |               | 31/05/2019 | data invio entro 30 gg dall'approvazione          | <b>6/05/201</b> |
|               |   | Monteverdi Lorella | M    |               |            |   |                 |
| <b>2.1.14</b> | Rispetto tempi di pagamento   | Vassallo Francesca | R    | 5             | 31/12/2019 | indice di pagamento trimestrale                   | <b>si</b>       |
|               |   | Esti Marco         | R    | 5             |            |   |                 |
|               |   | Foresti Bruno      | R    | 5             |            |   |                 |
|               |   |                    |      |               |            | indice di pagamento annuale inferiore a 30 giorni | <b>si</b>       |

**PROGETTO N. 2.2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Gestione personale dipendente sotto l'aspetto economico, previdenziale, assistenziale e tributario fiscale.  
Gestione Irap

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Corretta applicazione del contratto collettivo nazionale e del contratto decentrato al personale dipendente sotto l'aspetto economico e previdenziale – Corretto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali – Corretto versamento delle ritenute fiscali sia al personale che a professionisti – Gestione Irap  
Gestione pratiche previdenziali

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo          | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|---------------------|-----------|
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Bertoletti Patrizia | 36        |
| Istruttore Amministrativo    | C5        | Monteverdi Lorella  | 18        |
| Responsabile di Area         | D6        | Vassallo Francesca  | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE****Obiettivi gestionali 2.2.1- 2.2.3**

Si è provveduto regolarmente alla gestione della parte economica del personale dipendente sia dal punto di vista previdenziale che dal punto di vista contributivo

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE**

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO          |          |
|-------|---|--------------------|------|---------------|------------|--------------------|----------|
|       |   |                    |      |               |            | Indicatori         | Quantità |
| 2.2.1 | Applicazione del contratto collettivo nazionale e del contratto decentrato al personale | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | rispetto dei tempi | 3/12/201 |

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO          |           |
|-------|--|--------------------|------|---------------|------------|--------------------|-----------|
|       |  |                    |      |               |            | Indicatori         | Quantità  |
| 2.2.1 | dipendente sotto l'aspetto economico e previdenziale   |                    |      |               | 31/12/2019 |                    |           |
| 2.2.2 | Versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali – versamento delle ritenute fiscali sia al personale che a professionisti – Gestione Irap | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | rispetto dei tempi | <b>si</b> |
| 2.2.3 | Gestione pratiche previdenziali  | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | pratiche           | <b>3</b>  |

**PROGETTO N. 2.3 ORGANISMI SOCIETARI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE                                  |
|-----------------------|--|
| Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca<br>Pedersini Enrica<br>Barni Caterina |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Razionalizzazione delle società partecipate nel rispetto della normativa vigente

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Esercizio del controllo analogo sulla società partecipata e verifica rispetto adempimenti normativi in materia di partecipazioni societarie

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Per quanto riguarda le società partecipate del Comune è stata regolarmente predisposta la certificazione dei debiti/crediti in sede di approvazione del Rendiconto 2018

E' stato approvato il piano di razionalizzazione al C.C. con delibera 47/2019, che verrà inviata entro il 15/05/2020 al MEF tramite l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.3 ORGANISMI SOCIETARI**

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI | RISULTATO  |          |
|-------|--|--------------------|------|---------------|-------|--|----------|
|       |  |                    |      |               |       | Indicatori   | Quantità |
| 2.3.0 | Comunicazioni e pubblicazioni inerenti gli organismi partecipati | Pedersini Enrica   | M    |               |       | Pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Ente –sezione “Amministrazione Trasparente” degli atti e documenti inerenti le società partecipate | si       |
|       |  | Vassallo Francesca | M    |               |       |  |          |
|       |  | Monteverdi Lorella | M    |               |       |  |          |

| N°           | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |                 |
|--------------|--|--------------------|------|---------------|------------|--|-----------------|
|              |  |                    |      |               |            | Indicatori   | Quantità        |
|              |  |                    |      |               |            | Predisposizione nota verifica debiti/crediti tra Ente e Società partecipate in sede di approvazione rendiconto | <b>22/03/19</b> |
| <b>2.3.1</b> | Attività di supporto per aggiornamento del piano razionalizzazione società partecipate | Barni Caterina     | M    |               |            | aggiornamento piano rispetto dei tempi   | <b>si</b>       |
|              |  | Pedersini Enrica   | M    |               |            |  |                 |
|              |  | Vassallo Francesca | M    |               |            |  |                 |
| <b>2.3.2</b> | Attività di ricognizione società per l'area consolidamento                             | Pedersini Enrica   | M    |               | 31/12/2019 | Analisi della normativa al fine della verifica dell'obbligo all'adempimento                                    | <b>si</b>       |
|              |  | Vassallo Francesca | M    |               |            |  |                 |
|              |  |                    |      |               |            |  |                 |

**PROGETTO N. 2.4 GESTIONE TRIBUTI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Efficienza impositiva e recupero evasione per maggior equità fiscale.  
 Effettuare le valutazioni dell'adeguatezza delle aliquote e tariffe e del conseguente carico fiscale sui cittadini per la gestione dell'entrate tributarie e non, oltre all'obbligo di legge imposto a copertura delle spese iscritte in bilancio

**DESCRIZIONE PROGETTO****Attività ordinaria dei tributi:**

- Imu-Tasi-Tari: si garantisce l'invio ai contribuenti degli avvisi Tasi, Imu precompilati e Tari: lo sportello Tributi offre la propria assistenza ai contribuenti in particolare nei periodi in cui vi sono scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, con iniziative che agevolano il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari.

- Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: i servizi di accertamento, liquidazione e riscossione sono affidati in concessione a Ica srl fino al 31.12.2019.

**Attività di controllo dei tributi:**

- Evasione tributaria: prosegue l'attività di recupero dell'evasione IMU/TASI/TARI con lo svolgimento di attività consistenti nelle verifiche incrociate tra le informazioni ricavate dalle varie banche dati (dichiarazioni dei contribuenti, catasto, concessioni edilizie, convenzioni urbanistiche) ed i versamenti effettuati. Parallelamente, prosegue l'attività di bonifica della banca dati con correzione degli errori presenti negli archivi.

- Perequazione catastale: al fine di allineare la situazione reale dei fabbricati alla banca dati catastali e all'eventuale aggiornamento delle rendite catastali dei fabbricati non dichiarati in catasto, e per gli immobili con classamento non coerente in relazione a interventi con variazioni edilizie, variazioni della destinazione di uso e perdita delle caratteristiche di esenzione, verrà dato maggiore impulso all'attività di perequazione catastale, iniziata nel corso del 2018 svolta mediante consultazione delle banche dati del Comune, rilievi aerofotogrammetrici e cartografia aggiornata.

- Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate: verranno effettuate attività di verifica delle banche dati comunali o di cui il Comune può disporre con il fine di individuare posizioni contributive incongruenti da evidenziare all'Agenzia delle Entrate competente con apposite Segnalazioni Qualificate ai sensi dell'Art.18 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, in revisione dell'art.1 del D.L. del 30 settembre 2005, n.203

- Riscossione coattiva: sul versante del recupero delle entrate, tributarie e non tributarie, è stata affidata la riscossione coattiva, tramite Unione BBO al concessionario Creset a cui l'Ufficio tributi provvederà a trasmettere i ruoli delle morosità tributarie e extratributarie.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Istruttore Amministrativo | C5        | Monteverdi Lorella | 18        |
| Responsabile di Area      | D6        | Vassallo Francesca | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE****Obiettivo gestionale dal 2.4.1 al 2.4.3 Gestione ordinaria TARI**

E' stato regolarmente predisposto il ruolo TARI principale 2019 e suppletivo 2018 con il relativo aggiornamento della banca dati, e la registrazione delle forniture aggiuntive dei sacchetti. Sono stati emessi in data del 16/07 i solleciti relativi all'anno 2018 per i parziali e omessi versamenti propedeutici alla riscossione coattiva.

**Obiettivo gestionale 2.4.4 Attività ordinaria IMU e TASI**

E' proseguita l'attività in collaborazione con la Cooperativa RST di bollettazione ordinaria IMU e TASI con l'emissione di n.829 bollette IMU e n 755 bollette TASI. E' stato gestito dall'Ufficio Tributi lo sportello con i contribuenti finalizzato alle correzioni di eventuali errori e ad attività di informazione.

**Obiettivo gestionale 2.4.5 Attività di controllo TASI**

Prosegue l'attività di controllo, in sinergia con la cooperativa, degli immobili e dell'evasione ai fini dell'imposta TASI.

**Obiettivo gestionale 2.4.6 Attività di controllo IMU e TARI**

Anche per queste imposte prosegue l'attività di controllo dell'evasione tributaria. Per la Tari sono state controllate a campione alcune utenze domestiche e sono stati effettuati due sopralluoghi di attività non domestiche.

**Obiettivo gestionale 2.4.7 Riscossione coattiva:** sono stati messi a riscossione coattiva tramite la Creset le morosità relative ad accertamenti e solleciti IMU TARI E TASI per gli anni dal 2013 al 2018 a seconda della tipologia di tributo.

**Obiettivo gestionale 2.4.8 Perequazione catastale:** l'attività, nel 2019 è proseguita con l'accatastamento di due impianti fotovoltaici) da cui sono scaturiti accertamenti imu per i contribuenti

**Obiettivo gestionale 2.4.9 Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate:** è stata attivata con l'Agenzia delle Entrate l'utenza relativa alle segnalazioni qualificate. L'attività di controllo dell'evasione è consistita nella verifica di alcune posizioni contributive da cui è scaturito un primo elenco di n.8 segnalazioni che verrà inviato in agenzia delle entrate entro giugno 2020

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 2.4 GESTIONE TRIBUTI**

| N°    | DESCRIZIONE               | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                       |          |
|-------|---------------------------|--------------------|------|---------------|------------|---------------------------------|----------|
|       |                           |                    |      |               |            | Indicatori                      | Quantità |
| 2.4.1 | Attività ordinaria TARI - | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | piano finanziario entro termine | 8/12/201 |

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE                             | TIPO   | PESO / VALORE      | TEMPI      | RISULTATO   |   |
|-------|--|--|--------|--------------------|------------|---|---|
|       |  |  |        |                    |            | Indicatori  | Quantità  |
| 2.4.1 | Atti propedeutici alla elaborazione del ruolo. Predisposizione Piano finanziario, approvazione nuove tariffe-Tenuta e aggiornamento banca dati contribuenti e registrazione forniture aggiuntive sacchetti indifferenziata |  |        |                    | 31/12/2019 | approvazione bilancio<br>banca dati: iscritti a ruolo<br>banca dati: variazioni anagrafiche<br>registrazione ulteriori forniture sacchetti  | <b>1608</b><br><b>522</b><br><b>37</b>                            |
| 2.4.2 | Attività ordinaria Tari-Elaborazione ruolo ordinario e suppletivo  | Vassallo Francesca                       | M      |                    | 15/03/2019 | bollette<br>modelli F24<br>gettito complessivo (sola tassa)<br>data emissione ruolo   | <b>1608</b><br><b>3216</b><br><b>356156,32</b><br><b>4/03/201</b> |
| 2.4.3 | Attività ordinaria Tari-Emissione solleciti di pagamento anno 2018   | Vassallo Francesca                       | M      |                    | 30/09/2019 | solleciti emessi  | <b>240</b>  |
| 2.4.4 | Attività ordinaria IMU-TASI-Bonifica banca dati TASI e IMU, invio bollettazione  | Vassallo Francesca                       | M      |                    | 16/12/2019 | apertura sportello<br>bollette elaborate<br>variazioni inserite   | <b>80</b><br><b>1584</b><br><b>328</b>                            |
| 2.4.5 | Attività di controllo TASI   | Vassallo Francesca<br>Monteverdi Lorella | M<br>M |                    | 31/12/2019 | posizioni controllate nell'anno<br>accertamenti emessi nell'anno<br>percentuale controllati su totale banca dati  | <b>196</b><br><b>268</b><br><b>36</b>                             |
| 2.4.6 | Attività di controllo IMU e TARI   | Vassallo Francesca<br>Monteverdi Lorella | I<br>I | 1.000,0<br>1.000,0 | 31/12/2019 | contribuenti controllati nell'anno<br>accertamenti emessi nell'anno<br>percentuale contribuenti controllati sulla banca dati imu complessiva<br>percentuale contribuenti controllati sulla banca dati complessiva | <b>193</b><br><b>220</b><br><b>11</b><br><b>3</b>                 |
| 2.4.7 | Riscossione coattiva   | Vassallo Francesca                       | M      |                    | 30/06/2019 | invio elenco contribuenti<br>importi messi a ruolo  | <b>08/07/19</b><br><b>54 solo im</b>                              |



| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |                  |
|-------|--|--------------------|------|---------------|------------|--|------------------|
|       |  |                    |      |               |            | Indicatori   | Quantità         |
|       |  |                    |      |               |            | annualità tributarie                                 | <b>2013-2018</b> |
| 2.4.8 | Attività di perequazione catastale                 | Vassallo Francesca | R    | 10            | 31/12/2019 | numero pratiche segnalate all'Agenzia del Territorio | <b>2</b>         |
|       |  | Monteverdi Lorella | S    | 10            |            |  |                  |
| 2.4.9 | Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate | Vassallo Francesca | R    | 5             | 31/12/2019 | attivazione convenzione Agenzia delle Entrate        | <b>30/05/19</b>  |
|       |  | Monteverdi Lorella | S    | 5             |            |  |                  |
|       |  |                    |      |               |            | numero segnalazioni inoltrate                        | <b>8</b>         |

**PROGRAMMA N. 3 LOGRATO SICURA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Paloschi Vittorio       |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Politiche per assicurare la sicurezza dei cittadini sul territorio  
 L'obiettivo dell'Amministrazione comunale è quello di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini tramite la conoscenza del territorio e la valutazione tecnica delle singole situazioni. Gli interventi programmati consistono nell'intensificazione dell'attività di controllo e nell'utilizzo e efficientamento continuo delle telecamere di video sorveglianza.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Tra le prime finalità dell'Amministrazione risulta prioritario migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente possibile. La qualità della vita si garantisce con il contrasto alla microcriminalità che mina la sicurezza dei cittadini. La funzione della Polizia Locale è stata trasferita all'Unione dei Comuni Lombarda Bassa Bresciana Occidentale (BBO). Tali funzioni sono svolte dagli agenti che sono ora legittimati ad operare su tutto il territorio dell'Unione BBO. L'attività di vigilanza sarà svolta a seconda delle necessità e della programmazione stabilita anche in funzione al piano operativo approvato dalla BBO. L'Amministrazione Comunale garantirà le necessarie risorse finanziarie. **Dall'anno 2010 il servizio viene gestito dall'Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale**

| N°  | PROGETTO                             | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE               | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|--------------------------------------|----------|-----------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| 3.1 | SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO | 3        | Telò Gianandrea       | Giancola Andrea<br>Salvaderi Emanuele | 8 VIGILANZA E SICUREZZA         |

**PROGETTO N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE               |
|-----------------------|---------------------------------------|
| Telò Gianandrea       | Giancola Andrea<br>Salvaderi Emanuele |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Miglioramento della sicurezza negli spazi pubblici e delle condizioni di vita sul territorio di riferimento

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Tra le prime finalità dell'Amministrazione risulta prioritario migliorare la sicurezza sul territorio affinché la comunità si senta protetta e il singolo individuo viva più serenamente possibile. La qualità della vita si garantisce con il contrasto alla microcriminalità che mina la sicurezza dei cittadini. La funzione della Polizia Locale è stata trasferita all'Unione. Tali funzioni sono svolte dagli agenti che sono ora legittimati ad operare su tutto il territorio dell'Unione. L'attività di vigilanza sarà svolta a seconda delle necessità e della programmazione stabilita anche in funzione al piano operativo. L'Amministrazione Comunale garantirà le necessarie risorse finanziarie.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica            | Categoria | Nominativo        | Ore sett. |
|----------------------|-----------|-------------------|-----------|
| Agente               | C4        | Bentivegna Flavio | 18        |
| Agente               | C4        | Giancola Andrea   | 36        |
| Responsabile di Area | D1        | Paloschi Vittorio | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 3.1 SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO**

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE      | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                   |          |
|-------|---|-------------------|------|---------------|------------|-----------------------------|----------|
|       |   |                   |      |               |            | Indicatori                  | Quantità |
| 3.1.1 | Controllo del territorio e della pubblica sicurezza sul territorio comunale (parchi, giardini e attività commerciali) | Giancola Andrea   | S    | 8             | 31/12/2019 | numero interventi           | 0        |
|       |   | Bentivegna Flavio | S    | 8             |            | numero esercizi controllati | 0        |

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE      | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO        |          |
|-------|--|-------------------|------|---------------|------------|------------------|----------|
|       |  |                   |      |               |            | Indicatori       | Quantità |
| 3.1.2 | Lograto Sicura   | Giancola Andrea   | I    | 960,00        | 31/12/2019 |                  |          |
|       |  | Bentivegna Flavio | I    | 960,00        |            |                  |          |
| 3.1.3 | Redazione delle Notizie di Reato da trasmettere in via telematica alla Procura della Repubblica in ordine agli abusi edilizi e/o alle violazioni in materia ambientale sia in via amministrativa che penale e tenuta dei rapporti l'A.G. | Giancola Andrea   | I    | 200,00        | 31/12/2019 | n. comunicazioni | 0        |
|       |  | Foresti Bruno     | R    | 5             |            |                  |          |

**PROGRAMMA N. 4 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Belli Valeria         | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'amministrazione comunale è convinta che il valore aggiunto di una moderna società multiculturale sia l'investimento in cultura e istruzione partenendo dalle nuove generazioni. A tal fine, intende promuovere l'attivazione di corsi di italiano per alunni stranieri, supporto didattico educativo, sostegno alle famiglie meno abbienti attraverso l'erogazione di borse di studio nonché assicurare adeguata assistenza scolastica con un efficienti servizi di trasporto e refezione scolastica

| N°  | PROGETTO                       | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|--------------------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 4.1 | ASSISTENZA SCOLASTICA          | 4        | Belli Valeria         | Esti Marco              | 4 ISTRUZIONE                    |
| 4.2 | ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO | 4        | Belli Valeria         | Esti Marco              | 4 ISTRUZIONE                    |

**PROGETTO N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Belli Valeria         | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire strumenti e servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto assicura l'attuazione dei servizi complementari all'istruzione in attuazione del diritto allo studio con riferimento alle istituzioni scolastiche site sul territorio comunale. Tra gli interventi praticati si segnalano:

- il servizio mensa scolastica; il servizio di sorveglianza prescolastica; il servizio di trasporto scolastico; il servizio di assistenza post scolastica con la cooperativa Casa dello studente; il supporto al CAG parrocchiale mediante progetto di sostegno tramite il servizio civile volontario (se finanziato); il progetto PEDIBUS gestito grazie all'apporto di accompagnatori volontari.

In tema di istruzione per gli adulti si assicura il convenzionamento con il Centro Provinciale per l'Istruzione Adulti di Brescia CPIA BS 1 per l'attuazione di corsi di lingua italiana per adulti stranieri, e la concessione degli spazi della sala civica polifunzionale per l'attuazione di corsi di inglese.

Si assicura il servizio di assistenza ad personam per l'autonomia ai disabili residenti, di concerto con UNIONE DEI COMUNI BBO, cui le funzioni corrispondenti risultano trasferite; analogamente si assicura il raccordo con altri enti ed istituzioni deputate (regione lombardia); alla luce delle novità normative introdotte da Regione Lombardia in ordine alla gestione degli interventi di integrazione scolastica in favore dei disabili sensoriali, novità determinatesi a seguito della ridefinizione delle competenze provinciali in materia ( DGR 6832/2017), sono in corso di definizione i rapporti tra ente titolare del servizio (ATS) ed Ambito distrettuale di riferimento, anche al fine di inquadrare correttamente le competenze comunali (ed anche ai fini di eventuali convenzionamenti con istituzioni e/o enti terzi).

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria   | 18        |
| Istruttore Amministrativo    | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

## RELAZIONE PERFORMANCE

Si è assicurata l'attuazione dei servizi complementari all'istruzione in attuazione del diritto allo studio con riferimento alle istituzioni scolastiche site sul territorio comunale. Tra gli interventi praticati si segnalano:

- il servizio mensa scolastica; il servizio di sorveglianza prescolastica; il servizio di trasporto scolastico; il servizio di assistenza post scolastica con la cooperativa Casa dello studente; il supporto al CAG parrocchiale mediante progetto di sostegno tramite il servizio civile volontario; il progetto PEDIBUS gestito grazie all'apporto di accompagnatori volontari.

In tema di istruzione per gli adulti si è assicurato il convenzionamento con il Centro Provinciale per l'Istruzione Adulti di Brescia CPIA BS 1 per l'attuazione di corsi di lingua italiana per adulti stranieri.

Si è assicurato il servizio di assistenza ad personam per l'autonomia ai disabili residenti, di concerto con UNIONE DEI COMUNI BBO, cui le funzioni corrispondenti risultano trasferite; analogamente si è assicurato il raccordo con altri enti ed istituzioni deputate (regione lombardia); alla luce delle novità normative introdotte da Regione Lombardia in ordine alla gestione degli interventi di integrazione scolastica in favore dei disabili sensoriali, novità determinatesi a seguito della ridefinizione delle competenze provinciali in materia ( DGR 6832/2017), sono stati adottati gli opportuni strumenti amministrativi per garantire l'inserimento di utenti residenti in strutture specialistiche e qualificate.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.1 ASSISTENZA SCOLASTICA

| N°    | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                      |
|-------|--|--------------|------|---------------|------------|---|----------------------|
|       |  |              |      |               |            | Indicatori  | Quantità             |
| 4.1.1 | Raccordo funzioni amministrative settore istruzione e servizi sociali in relazione a situazioni SAP e a situazioni di disabilità sensoriale, ivi compresi i rapporti con enti terzi (ATS, istituzioni scolastiche) | Esti Marco   | R    | 5             | 31/12/2019 | n. situazioni   | <b>9</b>             |
|       |  |              |      |               |            | n. incontri/ore dedicate a gestione situazioni (anche n. incontri/ore dedicate a gestione n incontri/ore con Enti coinvolti | <b>5/10</b>          |
|       |  |              |      |               |            | predisposizione atti amministrativi correlati   | <b>019 a.s. 2019</b> |
|       |  |              |      |               |            |   | <b>0</b>             |

**PROGETTO N. 4.2 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Belli Valeria         | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire strumenti e servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Attraverso il Piano per il diritto allo studio si erogano interventi diretti ai bisogni concreti degli alunni, delle famiglie e delle scuole del territorio. Il sostegno all'Istituto Comprensivo statale che eroga l'istruzione primaria e secondaria di primo grado avviene attraverso azioni concordate e condivise, tenendo conto degli stanziamenti in bilancio. L'aiuto si concretizza sia con la corresponsione di contributi economici al fine di sostenere la programmazione didattico-educativa e per l'attuazione di progetti scolastici, sia attraverso il supporto tecnico e logistico.

Si configura anche un progetto dedicato di trasporto con mezzo scuolabus comunale per le uscite didattiche del plesso di Lograto.

Ampia collaborazione viene data alle famiglie al fine di poter accedere ai benefici della dote scuola e dote merito di Regione Lombardia, anche in questo caso con un progetto dedicato.

Gli studenti meritevoli possono partecipare al bando per la corresponsione di borse di studio; è previsto altresì il riconoscimento di contributi economici a titolo di supporto spese trasporto scolastico pubblico per minori in regime di assolvimento dell'obbligo scolastico.

Gli interventi che si attuano in favore della scuola dell'infanzia paritaria sono finalizzati ad incentivarne la frequenza.

Vengono tra l'altro erogati contributi economici al fine di contenere le rette a carico degli utenti. E' in essere un costante confronto con la presidenza della scuola paritaria con l'intento di realizzare risparmi di spesa ed ottimizzare le risorse, anche attraverso l'introduzione di sistemi volti a correlare la compartecipazione comunale all'ISEE posseduto dagli iscritti.

Attraverso azioni condivise tra Unione dei Comuni, Istituto Comprensivo statale e scuola paritaria, si stanno mettendo in atto strategie al fine di equilibrare il più possibile il rapporto domanda-offerta nel quadro della riforma delineata dalla legge n. 107/2015. In tal senso assumono specifico rilievo le novità normative introdotte dalla legge n. 107/2015, in particolare dai decreti attuativi, segnatamente dal dlgs. N. 66/2017 con riferimento al tema dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, nonché dal dlgs. N. 65/2017 in relazione all'introduzione del sistema integrato di educazione 0-6 anni.

Con particolare riguardo a tale ultimo intervento normativo, si prefigura il superamento della logica per la quale i servizi educativi per l'infanzia costituiscono servizi a domanda individuale, orientandosi verso un sistema integrato di educazione e istruzione per la piena attuazione del diritto alla studio già nel primo periodo di accesso al sistema (nido/micronido), oltre che verso la definizione di strumenti innovativi quali i Poli per l'infanzia.



Va quindi inquadrata in questa prospettiva l'azione di raccordo con le istituzioni scolastiche del territorio, e in particolare con la Scuola dell'Infanzia paritaria di Lograto, oltre che l'attenzione ai possibili percorsi di convenzionamento con strutture territorialmente limitrofe (asilo nido Maclodio d. A. Falardi).

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria   | 18        |
| Istruttore Amministrativo    | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

### RELAZIONE PERFORMANCE

Sempre infine nella prospettiva dell'offerta di servizi complementari di supporto all'azione formativa delle istituzioni scolastiche in attuazione del diritto allo studio, vanno confermate le novità normative introdotte dalla legge n. 107/2015, in particolare dai decreti attuativi, segnatamente dal dlgs. n. 66/2017 con riferimento al tema dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, nonché dal dlgs. n. 65/2017 in relazione all'introduzione del sistema integrato di educazione 0-6 anni.

Con particolare riguardo a tale ultimo intervento normativo, si prefigura il superamento della logica per la quale i servizi educativi per l'infanzia costituiscono servizi a domanda individuale, orientandosi verso un sistema integrato di educazione e istruzione per la piena attuazione del diritto alla studio già nel primo periodo di accesso al sistema (nido/micronido), oltre che verso la definizione di strumenti innovativi quali i Poli per l'infanzia.

In quest'ottica hanno assunto particolare rilievo tutte le iniziative orientate al raccordo con le istituzioni scolastiche del territorio, *ivi* compresa la Scuola dell'Infanzia paritaria di Lograto, oltre che ai percorsi di convenzionamento con strutture territorialmente limitrofe (asilo nido Maclodio don A. Falardi: in questo senso v. deliberazione G.C. n. 42 del 09.07.2019), anche nell'obiettivo di assicurare ai cittadini residenti la possibilità di fruire degli interventi regionali messi in campo nel settore (MISURA NIDI GRATIS 2019/2020); a tale ultimo riguardo, si segnala che anche per l'anno educativo 2019/2020 il Comune di Lograto è stato ammesso alla misura regionale, per la quale risultano acquisite al sistema regionale n. 5 domande di logratesi residenti con minori iscritti all'Asilo don A. Falardi di Maclodio.

Nell'ottica della valorizzazione dell'impegno in ambito scolastico ed al fine di riconoscere un contributo economico premiale per gli studenti residenti nel Comune di Lograto che abbiano conseguito risultati scolastici ragguardevoli nell'A.S. 2018/2019, l'Amministrazione Comunale ha assegnato n. 20 Borse di studio intitolate alla memoria dell'Arch. Luciano Sigalini e del Geom. Franco Marazzi, apprezzati esponenti del mondo politico logratese, prematuramente scomparsi.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 4.2 ATTUAZIONE DIRITTO ALLO STUDIO

| N°    | DESCRIZIONE                                       | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                 |          |
|-------|---|--------------------|------|---------------|------------|---------------------------|----------|
|       |   |                    |      |               |            | Indicatori                | Quantità |
| 4.2.1 | Rilascio attestazione spese istruzione detraibili | Trifoglietti Sonia | S    | 10            | 31/07/2019 | n. richieste attestazione | 67       |

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |                 |
|-------|---|--------------------|------|---------------|------------|--|-----------------|
|       |   |                    |      |               |            | Indicatori   | Quantità        |
| 4.2.1 | fiscalmente   |                    |      |               | 31/07/2019 | n. attestazioni rilasciate   | <b>67</b>       |
| 4.2.2 | Coordinamento amministrativo progetto PEDIBUS   | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. volontari accompagnatori  | <b>30</b>       |
|       |   | Trifoglietti Sonia | S    | 8             |            | n. iscritti  | <b>73</b>       |
|       |   |                    |      |               |            | n. linee attivate  | <b>3</b>        |
| 4.2.3 | Coordinamento amministrativo in materia di servizi complementari di istruzione e formazione con enti e/o soggetti convenzionati | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. ed estremi atti amministrativi con enti coinvolti in attività formativa e di istruzione | <b>CASA STU</b> |
|       |   | Trifoglietti Sonia | S    | 7             |            |  |                 |

## PROGRAMMA N. 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DENI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Belli Valeria         | Esti Marco              |

| OBIETTIVO PROGETTO  |
|---|
| <p>L'Amministrazione comunale è consapevole che un punto di forza per incrementare il benessere e lo sviluppo della sua comunità sia la promozione della cultura in tutti i suoi aspetti</p> <p>L'obiettivo che l'Amministrazione si è prefissata è quello di offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali tali da soddisfare le più svariate esigenze, collaborando in modo attivo con le associazioni presenti sul territorio per valorizzare la cultura locale e partecipare a circuiti culturali sovracomunali al fine di elevare l'offerta formativa della propria comunità</p> |

| DESCRIZIONE PROGETTO   |
|--|
| Offrire alla cittadinanza delle opportunità culturali, collaborando in modo attivo con le associazioni presenti sul territorio |

| N°  | PROGETTO            | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|---------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 5.1 | ATTIVITA' CULTURALI |          | Belli Valeria         | Esti Marco              | 5 CULTURA                       |
| 5.2 | BIBLIOTECA          | 5        | Belli Valeria         | Esti Marco              | 5 CULTURA                       |

**PROGETTO N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Belli Valeria         | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire alla cittadinanza opportunità culturali, anche legate alle tradizioni locali, anche in collaborazione con le realtà associative presenti sul territorio.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'attività dell'Assessorato si sviluppa attraverso:

- la collaborazione con le molteplici risorse presenti sul territorio: l'associazionismo culturale locale in primo luogo, i cittadini interessati a promuovere o partecipare attivamente alla realizzazione di eventi ed iniziative, gli oratori;
- la valorizzazione del territorio e delle tradizioni del paese;
- la valorizzazione del patrimonio storico-artistico-religioso di Lograto;
- la valorizzazione della produzione letteraria e teatrale del territorio;
- la progettazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione della cultura in tutti i suoi aspetti: teatrale, musicale, letterario, storico, ecc.
- la promozione della lettura anche attraverso le attività della Biblioteca che può essere punto di riferimento per molteplici attività;

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area      | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Istruttore Amministrativo | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

L'attività si è sviluppata in modo da assicurare:

- la collaborazione con le risorse presenti sul territorio: l'associazionismo culturale locale in primo luogo, i cittadini interessati a promuovere o partecipare attivamente alla realizzazione di eventi ed iniziative, gli oratori;
- la valorizzazione del territorio e delle tradizioni del paese;
- la valorizzazione del patrimonio storico-artistico-religioso di Lograto;
- la valorizzazione della produzione letteraria e teatrale del territorio;
- la progettazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione della cultura in tutti i suoi aspetti: teatrale, musicale, letterario, storico, ecc.

Tra le iniziative più significative assicurate, si segnalano gli eventi espositivi organizzati dall'Assessorato presso la Sala mostre G. Bergomi al piano terra della sede comunale Villa Calini Morando, le rassegne estive con spettacoli ed eventi nel parco della Villa, tra cui in particolare rileva la serata del circuito filosofico "Filosofi lungo l'Oglio", e da ultimo il progetto di convenzionamento con la Parrocchia di Lograto, avviato nel settembre 2019, per la promozione della iniziativa di cinema/sala della comunità presso il teatro comunale, che si qualifica per gli speciali profili socio culturali che lo caratterizzano.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.1 ATTIVITA' CULTURALI

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                        |
|-------|---|--------------|------|---------------|------------|---|------------------------|
|       |   |              |      |               |            | Indicatori  | Quantità               |
| 5.1.1 | Supporto amministrativo progetto proiezioni cinematografiche presso teatro comunale | Esti Marco   | M    |               | 26/05/2019 | affidamento servizio proiezioni<br>rendicontazione ai fini agente contabile esterno | 019_10 PF<br>LETATA PI |

**PROGETTO N. 5.2 BIBLIOTECA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Belli Valeria         | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Assicurare lo sviluppo del servizio di biblioteca di pubblica lettura basato sui compiti chiave riguardanti l'**informazione**, l'**alfabetizzazione**, l'**istruzione** e la **cultura**, anche con forme di cooperazione a livello sovra comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

E' confermata l'adesione della Biblioteca comunale di Lograto al Sistema Bibliotecario-Archivistico di Chiari con le seguenti attività: partecipazione al servizio della Provincia di Brescia; partecipazione ai servizi di rete per migliorare il livello di efficienza. Questo comporta la partecipazione alle riunioni del Comitato tecnico ed alle attività proposte dal Sistema, la ricerca e l'invio al Sistema di materiale locale per la digitalizzazione dei documenti, la trasmissione di dati, anche statistici, non solo al Sistema bibliotecario, ma anche a Provincia e Regione; consente la fruizione dei documenti e dell'informazione attraverso il servizio di catalogazione e di prestito interbibliotecario e la partecipazione a bandi di finanziamento. I servizi che la biblioteca offre sono molteplici: da quelli di lettura, consultazione (sia su supporto cartaceo che informatico), prestito librario e materiale multimediale, attingendo al patrimonio presente specialmente sul territorio bresciano e cremonese, ma anche a livello nazionale, alle consulenze bibliografiche; dalla predisposizione di bibliografie e, se possibile, organizzazione e/o creazione di attività di promozione al piacere della lettura, all'uso della biblioteca e del suo patrimonio documentario, rivolte a varie tipologie di utenti, anche in collaborazione con le realtà socio-culturali del territorio. Rilevanza particolare riveste l'incremento, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio librario e documentario che consiste: acquisto libri (direttamente e attraverso il sistema centralizzato attuato dal Sistema bibliotecario); abbonamento a periodici; abbonamento centralizzato e implementazione della banca dati MLOL e conseguente assistenza all'utenza; raccolta tesi universitarie; gestione dello scarto; collaborazione con i centri di catalogazione sistemico e provinciale; disposizione del materiale documentario all'utenza con apertura del servizio per n. 27,5 ore settimanali; gestione del prestito e delle prenotazioni utenti effettuate sia front-office che attraverso il catalogo on-line; utilizzo del programma CLAVIS per gestione del patrimonio catalogato, prestiti interbibliotecari, stampa ed etichettatura dei barcode e tag; gestione utenti con costante aggiornamento banca dati anagrafica; foto-riproduzione delle opere cartacee; assistenza e addestramento dell'utenza relativamente all'utilizzo di postazioni multimediali e all'utilizzo della postazione "auto prestito"; organizzazione degli spazi per assicurare l'esposizione di tutto il patrimonio documentario e consentire la massima fruizione da parte dell'utenza. La promozione del servizio bibliotecario e del suo patrimonio si attua anche attraverso una serie di attività quali: collaborazione con gli insegnanti delle scuole del territorio e realizzazione di progetti per le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado e asilo nido; visite guidate alla biblioteca con letture animate; realizzazione del progetto "Nati per leggere" anche in collaborazione con i pediatri del territorio ed il Sistema bibliotecario; collaborazione con associazioni del territorio per l'organizzazione di iniziative attinenti agli obiettivi e finalità della biblioteca; realizzazione di bibliografie tematiche; organizzazione di incontri con autori e presentazione di libri; proposte di lettura attraverso strumenti informatici; attuazione, anche con passaggi progettuali, di iniziative promozionali anche tematiche. Rispondendo a richieste di studenti di Istituti superiori, la Biblioteca attiva tirocini formativi finalizzati alla realizzazione di momenti di alternanza tra scuola e lavoro.

Per il corretto funzionamento della biblioteca, è fondamentale la regolare manutenzione dei locali, degli impianti, degli strumenti informatici. Pertanto è costante la collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio CED del Comune, oltre che con la Provincia ed il Sistema per i servizi in rete.

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria   | 18        |
| Istruttore Amministrativo    | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

### RELAZIONE PERFORMANCE

E' confermata l'adesione della Biblioteca comunale di Lograto al Sistema Bibliotecario-Archivistico di Chiari con le seguenti attività: partecipazione al servizio della Provincia di Brescia; partecipazione ai servizi di rete per migliorare il livello di efficienza. Questo comporta la partecipazione alle riunioni del Comitato tecnico ed alle attività proposte dal Sistema, la ricerca e l'invio al Sistema di materiale locale per la digitalizzazione dei documenti, la trasmissione di dati, anche statistici, non solo al Sistema bibliotecario, ma anche a Provincia e Regione; consente la fruizione dei documenti e dell'informazione attraverso il servizio di catalogazione e di prestito interbibliotecario e la partecipazione a bandi di finanziamento.

I servizi che la biblioteca offre sono molteplici: da quelli di lettura, consultazione (sia su supporto cartaceo che informatico), prestito librario e materiale multimediale, attingendo al patrimonio presente specialmente sul territorio bresciano e cremonese, ma anche a livello nazionale, alle consulenze bibliografiche; dalla predisposizione di bibliografie e, se possibile, organizzazione e/o creazione di attività di promozione al piacere della lettura, all'uso della biblioteca e del suo patrimonio documentario, rivolte a varie tipologie di utenti, anche in collaborazione con le realtà socio-culturali del territorio.

Rilevanza particolare riveste l'incremento, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio librario e documentario che consiste: acquisto libri (direttamente); abbonamento centralizzato e implementazione della banca dati MLOL e conseguente assistenza all'utenza; raccolta tesi universitarie delle borse di studio assegnate; gestione dello scarto; collaborazione con i centri di catalogazione sistemico e provinciale; disposizione del materiale documentario all'utenza con apertura del servizio per n. 11 ore settimanali; gestione del prestito e delle prenotazioni utenti effettuate sia front-office che attraverso il catalogo on-line; utilizzo del programma CLAVIS per gestione del patrimonio catalogato, prestiti interbibliotecari, stampa ed etichettatura dei barcode e tag; gestione utenti con costante aggiornamento banca dati anagrafica; organizzazione degli spazi per assicurare l'esposizione di tutto il patrimonio documentario e consentire la massima fruizione da parte dell'utenza.

La promozione del servizio bibliotecario e del suo patrimonio si attua anche attraverso una serie di attività quali: collaborazione con gli insegnanti delle scuole del territorio e realizzazione di progetti per le scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di I grado; realizzazione del progetto "Nati per leggere" anche in collaborazione con i pediatri del territorio ed il Sistema bibliotecario; collaborazione con associazioni del territorio per l'organizzazione di iniziative attinenti agli obiettivi e finalità della biblioteca; proposte di lettura attraverso strumenti informatici; attuazione, anche con passaggi progettuali, di iniziative promozionali anche tematiche.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 5.2 BIBLIOTECA

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                                  |          |
|-------|---|--------------|------|---------------|------------|--|----------|
|       |   |              |      |               |            | Indicatori                                 | Quantità |
| 5.2.1 | Gestione biblioteca e coordinamento amministrativo volontario servizio civile | Esti Marco   | M    |               | 31/12/2019 | n. libri acquistati                        | 0        |
|       |   |              |      |               |            | n. libri ricevuti in dono                  | 0        |
|       |   |              |      |               |            | n. ore promozione lettura                  | 0        |
|       |   |              |      |               |            | n. prestiti                                | 0        |
|       |   |              |      |               |            | n. utenti                                  | 0        |
|       |   |              |      |               |            | n. ore apertura volontario servizio civile | 0        |
|       |   |              |      |               |            |  |          |
|       |   |              |      |               |            |  |          |



**PROGRAMMA N. 6 LO SPORT PER TUTTI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Pelati Ivan           | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

L'amministrazione delinea proposte di lavoro educativo nei confronti dei giovani, fondate su strategie di partecipazione e di cittadinanza attiva. In questo modo i giovani cittadini non sono solo portatori di necessità e bisogni, ma di energie e sono artefici primi nella costruzione del loro contesto di vita. Questo metodo colloca in primo piano il lavoro di rete, rendendolo un percorso di formazione per i giovani che interagiscono all'interno della comunità con i diversi soggetti del territorio, pubblici e privati, per dar voce alla propria cittadinanza. Gli interventi previsti sono l'adesione ai progetti del servizio civile e dote comune e il sostegno alle realtà associative presenti sul territorio.

L'Amministrazione Comunale si propone di mantenere attive le politiche di promozione della pratica sportiva dedicando attenzione alle varie discipline, sia rilanciando una concezione amatoriale dello sport, sia incentivando le società e i gruppi operanti sul territorio e specificamente dediti all'attività giovanile e di avviamento allo sport

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'Amministrazione Comunale sostiene e stimola ogni forma di promozione allo sport, sia a livello individuale che di squadra, con particolare riguardo alle attività giovanili. In tal senso, oltre a sostenere le società organizzate operanti sul territorio, favorirà le realtà associative interessate alla promozione dello sport e alla crescita umana ed intellettuale degli sportivi.

In quest'ottica, anche la scelta di affidare la gestione degli impianti sportivi comunali ad un gestore privato, mediante bando pubblico, va nella direzione di un più efficiente mantenimento delle strutture, per assicurare continuità alle stesse in piena efficienza.

L'amministrazione inoltre creerà le condizioni perché nella realtà logratese possano svilupparsi altre discipline, sia attraverso convenzioni con strutture dislocate nei paesi limitrofi, sia stimolando la nascita di realtà locali con l'intento di promuovere nuovi sport.

| N°  | PROGETTO                              | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|---------------------------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 6.1 | PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO | 6        | Pelati Ivan           | Esti Marco              | 6 SPORT                         |

**PROGETTO N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Pelati Ivan           | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Promozione dell'attività sportiva per tutte le fasce d'età Sport, anche come strumento di educazione e formazione, di tutela della salute, di creazione di valori etici.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'attività di promozione si compone primariamente della concessione di ore di utilizzo della palestra della Scuola secondaria una volta terminate le attività didattiche a gruppi sportivi organizzati per espletamento attività basket, pallavolo, danza.

Analogamente, viene promosso un bando che prevede il riconoscimento di un contributo economico a realtà sportive del territorio che si distinguono per l'effettiva promozione e avviamento allo sport dei minori residenti e che comunque coinvolgano un numero congruo di residenti nell'attività sportiva.

Si mantiene attività di coordinamento e monitoraggio sulla gestione del centro sportivo affidata a concessionario esterno, a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area      | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Istruttore Amministrativo | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Si è assicurata la concessione di ore di utilizzo della palestra della Scuola secondaria una volta terminate le attività didattiche a gruppi sportivi organizzati per espletamento attività basket, pallavolo, danza.

Analogamente, è stato attuato il bando che prevede il riconoscimento di un contributo economico a realtà sportive del territorio che si distinguono per l'effettiva promozione e avviamento allo sport dei minori residenti e che comunque coinvolgano un numero congruo di residenti nell'attività sportiva.

Si è mantenuta attività di monitoraggio amministrativo sulla gestione del centro sportivo affidata a concessionario esterno, a seguito di procedura ad evidenza pubblica.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 6.1 PROMOZIONE DELLO SPORT E TEMPO LIBERO**

| N°    | DESCRIZIONE                                | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |          |
|-------|--|--------------------|------|---------------|------------|---|----------|
|       |  |                    |      |               |            | Indicatori  | Quantità |
| 6.1.1 | Coordinamento amministrativo settore sport | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | deliberazione G.C. bando sport e atto                             | :019_DET |
|       |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | assegnazione  |          |
|       |  |                    |      |               |            | n. gruppi paganti palestra spazi assegnati                        | 3        |
|       |  |                    |      |               |            | n. ore utilizzo gruppi paganti palestra spazi assegnati           | 8/19_377 |
|       |  |                    |      |               |            | monitoraggio concessione impianti sportivi profili amministrativi | 019_5484 |

**PROGRAMMA N. 7 POLITICHE PER LA CASA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco              |
|                       | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Sostegno al diritto alla casa, attraverso l'erogazione di contributi e assegnazione di alloggi economici o popolari.  
 Avendo come presupposto che le politiche abitative pubbliche sono centrali per il benessere e la coesione sociale. Il programma intende valorizzare e agevolare l'edilizia residenziale pubblica

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Relativamente agli alloggi di edilizia residenziale pubblica, di proprietà comunale, si intende assicurare una conduzione del servizio che ottimizzi i profili amministrativi di gestione, coniugandoli in maniera oculata con quelli contabili e tecnico manutentivi.  
 Si assicura il raccordo con l'Ambito distrettuale di riferimento- Comune capofila per gli adempimenti amministrativi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici in linea con le recenti novità normative regionali.

| N°  | PROGETTO                   | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE     | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|-----|----------------------------|----------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| 7.1 | Servizi abitativi pubblici | 8        | Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Foresti Bruno | 1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA  |

**PROGETTO N. 7.1 Servizi abitativi pubblici**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE     |
|-----------------------|-----------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Foresti Bruno |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Cura dei profili amministrativi e tecnico manutentivi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici con riferimento agli alloggi di proprietà comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Adempimenti amministrativi e tecnico manutentivi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici con riferimento agli alloggi di proprietà comunale, in raccordo con l'operatore cui è stata affidato il servizio di supporto nella gestione.

Coordinamento con Ambito-Comune capofila per le incombenze amministrative correlate alla gestione dei servizi abitativi pubblici a livello distrettuale.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo      | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|-----------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco      | 36        |
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno   | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto   | 36        |
| Operaio                      | B7        | Gualina Massimo | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Sono stati assicurati gli adempimenti amministrativi e tecnico manutentivi correlati alla gestione dei servizi abitativi pubblici con riferimento agli alloggi di proprietà comunale, in raccordo con l'operatore cui è stata affidato il servizio di supporto nella gestione internalizzata.

Si è intensificato il coordinamento con Ambito-Comune capofila per le incombenze amministrative correlate alla gestione dei servizi abitativi pubblici a livello distrettuale in vista della calendarizzazione del primo bando a livello di Ambito per i primi mesi del 2020.

Sono stati assunti gli atti amministrativi finalizzati alla gestione delle risorse economiche riconosciute da Regione Lombardia a titolo di contributo di solidarietà per sostenere la locazione negli alloggi di proprietà comunale, misura regionale che si affianca alle altre misure, sempre finanziate con fondi regionali, messe in campo a livello di Ambito distrettuale di riferimento con appositi bandi per supportare

economicamente le situazioni di morosità sul libero mercato.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 7.1 Servizi abitativi pubblici

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE    | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                  |
|-------|---|-----------------|------|---------------|------------|---|------------------|
|       |   |                 |      |               |            | Indicatori  | Quantità         |
| 7.1.1 | Gestione contributo regionale solidarietà servizi abitativi pubblici e coordinamento profili amministrativi gestione alloggi comunali | Esti Marco      | R    | 5             | 31/12/2019 | deliberazione G.C. contributo regionale di solidarietà e atti conseguenti   | <b>GC 34/201</b> |
|       |   |                 |      |               |            | atti amministrativi relativi a servizi abitativi pubblici (assegnazioni, contratti, pratiche amministrative subentro/ampliamento/decadenza ecc..) | <b>GC 89/201</b> |
|       |   |                 |      |               |            | raccordo con Ambito e con affidatario servizio supporto per i profili amministrativi di gestione servizi abitativi pubblici                       | <b>T 10239/2</b> |
| 7.1.2 | Gestione lavori di manutenzione alloggi ERP   | Gualina Massimo | M    |               | 31/12/2019 |   |                  |

**PROGRAMMA N. 8 GESTIONE DEL TERRITORIO ED EDILIZIA PRIVATA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare il cittadino con lo snellimento delle procedure amministrative per l'ottenimento dei titoli abilitativi.

Va garantito il rispetto dei tempi amministrativi e la celerità dei riscontri ai cittadini in modo da rinsaldare il rapporto di fiducia tra Pa e privato

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il programma intende valorizzare e agevolare l'edilizia residenziale privata, così come i nuovi insediamenti produttivi.

Individuazione delle migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i P.L, SUAP e P.P.

Il tutto in stretta collaborazione con al funzione urbanistica delegata all'Unione dei Comune BBO.

| N°  | PROGETTO                                  | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO        |
|-----|---|----------|-----------------------|-------------------------|--|
| 8.1 | GESTIONE PIANI URBANISTICI                | 8        | Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           | 3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO |
| 8.2 | SPORTELLINO UNICO EDILIZIA                | 8        | Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           | 3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO |
| 8.3 | VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE | 8        | Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           | 3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO |

**PROGETTO N. 8.1 GESTIONE PIANI URBANISTICI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Individuazione migliori soluzioni urbanistiche e definizione scelte unitarie per i P.L, P.P e SUAP

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Assicurare uno sviluppo urbanistico che garantisca l'innalzamento della qualità della vita, attraverso il potenziamento di servizi erogati e degli spazi collettivi che rendono il territorio più abitabile. Stretta collaborazione con l'ufficio urbanistico dell'Unione dei Comuni BBO, al fine di garantire una celere ed efficace gestione delle istanze di parte.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica            | Categoria | Nominativo    | Ore sett. |
|----------------------|-----------|---------------|-----------|
| Responsabile di Area | D2        | Foresti Bruno | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

E' stata stipulata la convenzione inerente il SUAP in variante al PGT ed al PTCP provinciale denominato "autotrasporti Cram".

E inoltre stato stipulato il permesso di costruire convenzionato relativo allo scatolificio san .artino.

Inoltre è stata attuata la corrente gestione del Piano di governo del Territorio.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.1 GESTIONE PIANI URBANISTICI**

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE  | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                        |          |
|-------|---|---------------|------|---------------|------------|----------------------------------|----------|
|       |   |               |      |               |            | Indicatori                       | Quantità |
| 8.1.1 | Istruttoria Suap in variante al PGT   | Foresti Bruno | R    | 8             | 31/12/2019 | numero domande presentate        | 2        |
|       |   |               |      |               |            | numero domande evase             | 2        |
| 8.1.2 | Istruttoria permesso di costruire in deroga e permesso di costruire convenzionato | Foresti Bruno | R    | 10            | 31/12/2019 | delibera di approvazione         | 1        |
|       |   |               |      |               |            | sottoscrizione della convenzione | 1        |



**PROGETTO N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare il cittadino con lo snellimento delle procedure amministrative per l'ottenimento dei titoli abilitativi.

Va garantito il rispetto dei tempi amministrativi e la celerità dei riscontri ai cittadini.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto si pone come obiettivo l'efficace gestione delle istanze che confluiscono nello Sportello Unico Edilizia.

Le istanze vengono tramite un processo automatizzato protocollare e depositate in forma virtuale sulla scrivania digitale, per poi essere prese in carico dal punto istruttore che ne cura la verifica, l'eventuale collegamento con altre istanze, ecc.

Per giungere alla conclusione del procedimento accompagnando il cittadino durante tutto il procedimento.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo    | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|---------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Nell'ambito di questi obiettivi l'A.C. ha focalizzato i campi di intervento in funzione delle priorità ritenute primarie per ottimizzare e migliorare la qualità del nostro territorio ed ambiente privilegiandone la manutenzione.

Per quanto attiene allo sportello SUE, le istanze vengono presentate tramite un processo automatizzato e visualizzate sulla scrivania digitale, per poi essere prese in carico dal punto istruttore che ne cura la verifica, l'eventuale collegamento con altre istanze, ecc.

Per giungere alla conclusione del procedimento accompagnando il cittadino durante tutto il procedimento.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.2 SPORTELLO UNICO EDILIZIA**

| N° | DESCRIZIONE | RESPONSABILE | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI | RISULTATO  |          |
|----|-------------|--------------|------|---------------|-------|------------|----------|
|    |             |              |      |               |       | Indicatori | Quantità |

|              |   |                 |   |        |            |  |           |
|--------------|---|-----------------|---|--------|------------|--|-----------|
| <b>8.2.1</b> | Supporto istruttorio al SUAP attività produttive per la componente edilizia   | Gatti Roberto   | M |        | 31/12/2019 |  |           |
| <b>8.2.2</b> | Attività d'indagine catastale a supporto degli altri uffici.  | Gatti Roberto   | S | 8      | 31/12/2019 | n. visure                                  | <b>15</b> |
| <b>8.2.3</b> | Schedatura informatica dei piani attuativi e strumenti urbanistici generali depositati presso l'archivio storico dell'ente.   | Gatti Roberto   | I | 400,00 | 31/12/2019 | n. piani attuativi schedati                | <b>59</b> |
|              |   |                 |   |        |            | n. strumenti urbanistici generali schedati | <b>5</b>  |
| <b>8.2.4</b> | Cura di tutti gli adempimenti relativi allo spotello telematico per presentazione pratiche edilizie: SUE ed implementazione pratiche agibilità e denunce cementi armati | Foresti Bruno   | M |        | 31/12/2019 |  |           |
|              |   | Gatti Roberto   | M |        |            |  |           |
| <b>8.2.5</b> | Istruttoria pratiche edilizie attività di supporto alla Commisone del Paesaggio.  | Foresti Bruno   | M |        | 31/12/2019 |  |           |
|              |   | Gatti Roberto   | M |        |            |  |           |
| <b>8.2.6</b> | Gestione di richieste di contributo per abbattimento barriere architettoniche degli edifici privati   | Foresti Bruno   | M |        | 31/12/2019 |  |           |
|              |   | Gatti Roberto   | M |        |            |  |           |
| <b>8.2.7</b> | Sopralluoghi per verifica conformità pratiche edilizie  | Gatti Roberto   | I | 300,00 | 31/12/2019 | n. di edifici verificati                   | <b>14</b> |
|              |   | Giancola Andrea | I | 200,00 |            |  |           |
| <b>8.2.8</b> | Supporto ed accesso atti e ricostruzione situazione edilizia nell'ambito degli accertamenti IMU Tasi.   | Gatti Roberto   | S | 10     | 31/12/2019 | numero visure                              | <b>6</b>  |
|              |   |                 |   |        |            | numero pratiche verificate                 | <b>6</b>  |

**PROGETTO N. 8.3 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Gestione oculata del patrimonio, dando esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Garantire tutte le attività necessarie tra le quali si citano coordinamento attività elettricista, idraulico e d impresa edile, manutenzione estintori, manutenzione ascensori, adeguamento dei locali e loro predisposizione adeguandoli alle necessità che la direzione didattica e l'amministrazione indicheranno.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo    | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|---------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Nel secondo semestre si è proseguito nei campi di intervento, oggetto del presente programma, in funzione delle priorità ritenute primarie per ottimizzare e migliorare la qualità del nostro territorio ed ambiente privilegiandone la manutenzione.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 8.3 VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE**

| N°    | DESCRIZIONE                             | RESPONSABILE  | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |          |
|-------|---|---------------|------|---------------|------------|------------|----------|
|       |   |               |      |               |            | Indicatori | Quantità |
| 8.3.1 | Attuazione del piano delle alienazioni. | Foresti Bruno | M    |               | 31/12/2019 |            |          |

**PROGRAMMA N. 9 TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Pelati Ivan           | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Effettuare le migliori scelte per la tutela del territorio e dell'ambiente.  
Efficace gestione delle risorse disponibili con particolare attenzione al tema del consumo di suolo come attività irreversibile.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Le scelte nell'ambito ambientale sono dettate dalla consapevolezza che l'unica strada percorribile è la sostenibilità ambientale, come vincolo per la qualità dello sviluppo. Ogni intervento è finalizzato a conoscere la realtà ed a migliorare la qualità dell'ambiente e del territorio, al fine di assicurare una migliore vivibilità da parte dei cittadini, attraverso la gestione ottimale dei servizi in essere. Gli interventi previsti sono di controllo sistematico delle attività a rischio ambientale, efficientamento energetico delle strutture pubbliche e private.

| N°  | PROGETTO                    | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO        |
|-----|-----------------------------|----------|-----------------------|-------------------------|--|
| 9.1 | MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO | 9        | Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           | 3 URBANISTICA E GOVERNO DEL TERRITORIO |
| 9.2 | ECOLOGIA E AMBIENTE         | 9        | Pelati Ivan           | Foresti Bruno           | 11 ECOLOGIA E AMBIENTE                 |
| 9.3 | LAVORI PUBBLICI             | 9        | Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           | 11 ECOLOGIA E AMBIENTE                 |

**PROGETTO N. 9.1 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Salvaguardare il buon stato di manutenzione ed il corretto utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Dare esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa. Raccolta delle segnalazioni, gestione delle stesse ed impostazione delle attività per la corretta manutenzione.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo      | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|-----------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno   | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto   | 36        |
| Operaio                      | B7        | Gualina Massimo | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Nel corso dell'anno, sono state eseguite, compatibilmente con i vincoli di bilancio, le operazioni di individuazione e dei soggetti manutentori ed il loro coordinamento per garantire un sempre adeguato livello di sicurezza degli immobili e spazi pubblici.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.1 MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO**

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE    | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO     |          |
|-------|---|-----------------|------|---------------|------------|---------------|----------|
|       |   |                 |      |               |            | Indicatori    | Quantità |
| 9.1.1 | Scuole sicure ed efficienti                         | Gualina Massimo | M    |               | 31/12/2019 |               |          |
| 9.1.2 | Gestione appalti per la manutenzione del patrimonio | Foresti Bruno   | M    |               | 31/12/2019 |               |          |
| 9.1.3 | Service mezzi comunali                              | Gatti Roberto   | I    | 200,00        | 31/12/2019 | n. interventi | 14       |

| N°    | DESCRIZIONE | RESPONSABILE    | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |          |
|-------|-------------|-----------------|------|---------------|------------|-------------|----------|
|       |             |                 |      |               |            | Indicatori  | Quantità |
| 9.1.3 |             | Gualina Massimo | I    | 400,00        | 31/12/2019 | manutentivi |          |

## PROGETTO N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Pelati Ivan           | Foresti Bruno           |

### OBIETTIVO PROGETTO

L'obiettivo è rappresentato dalla tutela e valorizzazione dell'ambiente inteso come sistema vita nelle sue forme complessive.

Il progetto mira anche alla sensibilizzazione della popolazione per la promozione di tutti gli interventi di salvaguardia dell'ambiente, la tutela della salute pubblica, in collegamento con gli altri enti istituzionali preposti alla tutela (ATS, ARPA, PROVINCIA, ecc.).

Il progetto si propone inoltre come elemento di collegamento con gli altri progetti legati alla parte urbanistica in tema ambientale, quali la valutazione ambientale strategica connessa con il PGT, la zonizzazione acustica, le procedure di SUAP, lo studio idrogeologico.

### DESCRIZIONE PROGETTO

#### Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

#### Educazione ambientale in collaborazione con la scuola.

Gestione esposti e/o segnalazioni in materia di salute pubblica e ambientale. Controllo aree oggetto di abbandono di rifiuti e istruttorie finalizzate al ripristino. Controllo bonifiche siti inquinati e coordinamento soggetti interessati ed Enti.

Procedure PUA e PUAS (L.R. 37/97)

#### Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate alla protezione delle biodiversità e dei beni paesaggistici. Comprende le spese per la protezione naturalistica e faunistica, per la gestione di parchi e aree naturali protette. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno delle attività degli enti, delle associazioni e di altri soggetti che operano per la protezione della biodiversità e dei beni

paesaggistici. Comprende le spese per le attività e gli interventi a sostegno delle attività forestali, per la lotta e la prevenzione degli incendi boschivi. Non comprende le spese per le aree archeologiche, ricomprese nel programma "Valorizzazione dei beni di interesse storico" della missione 05 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali".

Riqualificazione dei parchi pubblici e delle aree a verde del territorio comunale,

### RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo      | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|-----------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno   | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto   | 36        |
| Operaio                      | B7        | Gualina Massimo | 36        |

### RELAZIONE PERFORMANCE

Nell'ambito della convenzione Consip Luce 3 si è attuata la riduzione della spesa ed efficientamento del servizio di illuminazione pubblica con la realizzazione del progetto di spariscaimento dell'impianto.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.2 ECOLOGIA E AMBIENTE

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE    | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |          |
|-------|---|-----------------|------|---------------|------------|--|----------|
|       |   |                 |      |               |            | Indicatori   | Quantità |
| 9.2.1 | Coordinamento e supporto alla gestione della attività del gruppo volontari istituito presso l'Ente e altro personale (LSU, voucher)                                     | Gualina Massimo | I    | 400,00        | 31/12/2019 | numero interventi realizzati                                   | 36       |
|       |   |                 |      |               |            | numero ore lavoro coordinate                                   | 300      |
| 9.2.2 | Zero rifiuti abbandonati  | Gualina Massimo | S    | 12            | 31/12/2019 | rifiuti conferiti in isola ecologica                           | 104      |
|       |   |                 |      |               |            | numero segnalazione rifiuti abbandonati da parte dei cittadini | 5        |
|       |   |                 |      |               |            | ricerca responsabile abbandono rifiuti                         | 9        |
| 9.2.3 | Manutenzione e verifica pericolosità aree verdi, comprese quelle di nuova acquisizione e controllo regolare manutenzione verde privato prospiciente le strade pubbliche | Gualina Massimo | I    | 400,00        | 31/12/2019 | n. interventi effettuati                                       | 10       |
|       |   |                 |      |               |            | mq aggiuntivi gestiti  | 1845     |



**PROGETTO N. 9.3 LAVORI PUBBLICI**

| <b>RESPONSABILE POLITICO</b> | <b>RESPONSABILE GESTIONALE</b> |
|------------------------------|--------------------------------|
| Magri Giuseppe               | Foresti Bruno                  |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Dare esecuzione al complesso delle attività nell'ambito della gestione del territorio inteso come ambiente organizzato dotato di infrastrutture e servizi pubblici nel quale la comunità civile vive e si sviluppa

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale.  
 Manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente.  
 Gestione, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di conservazione, ripristino e manutenzione straordinaria del Reticolo Idrografico Minore e dei manufatti di pertinenza.  
 Programmazione, progettazione e realizzazione delle opere pubbliche inserite nel programma triennale.  
 Manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare di proprietà dell'ente.  
 Gestione, programmazione, progettazione e realizzazione degli interventi di conservazione, ripristino e manutenzione straordinaria del Reticolo Idrografico Minore e dei manufatti di pertinenza.  
 Amministrazione e manutenzione del patrimonio immobiliare e mobiliare pubblico.  
 Gestione patrimonio immobiliare di Edilizia Residenziale Pubblica.  
 Gestione e manutenzione del verde pubblico.  
 Pianificazione comunale di emergenza e organizzazione e gestione del sistema comunale di protezione civile.  
 Gestione dei cimiteri e delle concessioni cimiteriali.  
 Gestione del servizio integrato di igiene urbana e della raccolta differenziata dei rifiuti.  
 Gestione del servizio di Illuminazione pubblica.  
 Gestione e sviluppo dei sotto servizi e delle reti di distribuzione (fognatura e depurazione, energia elettrica, acqua, gas, reti tecnologiche di telefonia e trasmissione dati)  
 Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale.  
 Espropri, alienazioni e acquisizioni immobili.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| <b>Qualifica</b>     | <b>Categoria</b> | <b>Nominativo</b> | <b>Ore sett.</b> |
|----------------------|------------------|-------------------|------------------|
| Responsabile di Area | D2               | Foresti Bruno     | 36               |

### RELAZIONE PERFORMANCE

sono state effettuate le gare e dato inizio ai lavori di:

- riqualificazione marciapiedi di via Orzinuovi;
- messa in sicurezza ed adeguamenti funzionali centro sportivo;
- messa in sicurezza parte rete stradale di competenza comunale;
- sistemazione tetti ex ambulatori vederinari ed associazioni;
- descialbo affreschi galleria villa morando;
- realizzazione tettoia e ossari presso il cimitero consortile;
- avvio progettazione rotatoria via Crocifisso;
- affidamento incarico riqualificazione via Calini;
- proseguito nella progettazione della riqualificazione del teatro comunale;
- affidamento messa in sicurezza patrimonio arboreo comunale.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 9.3 LAVORI PUBBLICI

| N°    | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE    | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                       |
|-------|---|-----------------|------|---------------|------------|---|-----------------------|
|       |   |                 |      |               |            | Indicatori  | Quantità              |
| 9.3.1 | Attuazione operativa DCC 4 del 13/03/2018 recante Regolamento tecnico per l'esecuzione di scavi su suolo pubblico e relativo ripristino   | Gualina Massimo | S    | 10            | 31/12/2019 | numero autorizzazioni gestite                             | <b>11</b>             |
| 9.3.2 | Attuazione elenco annuale opere pubbliche   | Foresti Bruno   | M    |               | 31/12/2019 |   |                       |
| 9.3.3 | Provvedere alla costante vigilanza dei cantieri LL.PP. aperti sul territorio. Chiusura della contabilità tempestiva e definizione di tutte le pendenze (svincolo polizze, competenze professionali, ecc.) | Foresti Bruno   | M    |               | 31/12/2019 |   |                       |
| 9.3.4 | Tempestiva predisposizione dei progetti per la programmazione LL.PP come da programma OOPP  | Foresti Bruno   | M    |               | 31/12/2019 |   |                       |
| 9.3.5 | Restauro dipinti galleria Via Morando   | Foresti Bruno   | R    | 8             | 31/12/2019 | avvio lavori<br>conclusione lavori                        | <b>1</b><br><b>1</b>  |
| 9.3.6 | Messa in sicurezza centro sportivo  | Foresti Bruno   | R    | 7             | 31/12/2019 | avvio lavori entro 15/5/2019                              | <b>SI</b>             |
| 9.3.7 | Supporto attività contrattualistica, procedure MEPA e SINTEL.   | Gatti Roberto   | S    | 12            | 31/12/2019 | numero procedure istruite SINTEL<br>numero procedure MEPA | <b>24</b><br><b>2</b> |

**PROGRAMMA N. 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Magri Giuseppe        | Foresti Bruno           |
| Telò Gianandrea       |                         |
|                       |                         |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Migliorare la sicurezza stradale in particolare per gli utenti deboli quali pedoni e ciclisti

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'amministrazione comunale è attenta alla sicurezza stradale degli utenti deboli della strada quali ciclisti e pedoni e pertanto attraverso uno studio della viabilità del centro storico intende modificare i sensi di marcia nonché realizzare piste ciclopedonali di collegamento tra l'abitato e le strutture scolastiche. Inoltre attuerà tutti gli interventi urgenti e non rinviabili per mantenere in efficienza il demanio stradale comunale e per riqualificare l'arredo urbano.

L'amministrazione, nell'ottica dell'uso consapevole del territorio e del corretto approccio al consumo energetico, attraverso una maggiore conoscenza e valorizzazione delle risorse alternative e rinnovabili, intende garantire alla propria comunità l'ottimizzazione delle risorse a disposizione, col contestuale azzeramento di inutili sprechi.

A tal fine ha programmato la riduzione della spesa per l'illuminazione pubblica sulle strade comunali, attraverso la sostituzione delle vecchie lampade con sistemi meno costosi nei consumi e più efficienti rispetto agli attuali.

| N°   | PROGETTO                             | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO             | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|------|--------------------------------------|----------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 10.1 | VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI | 10       | Telò Gianandrea<br>Magri Giuseppe | Foresti Bruno           | 2 LAVORI PUBBLICI               |

**PROGETTO N. 10.1 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           |
| Magri Giuseppe        |                         |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire l'efficienza e la manutenzione delle infrastrutture viarie comunali.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e per lo sviluppo ed il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale. Spese per concessioni idrauliche di occupazione demanio con manufatti. Riqualificazione percorsi pedonali. Manutenzione ordinaria viabilità comunale (neve, segnaletica ecc.).

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo      | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|-----------------|-----------|
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno   | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto   | 36        |
| Operaio                      | B7        | Gualina Massimo | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Sono stati attuati tutti gli interventi urgenti e non rinviabili per mantenere in efficienza il demanio stradale comunale e per riqualificare l'arredo urbano.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 10.1 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI**

| N°     | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE      | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |            |
|--------|--|-------------------|------|---------------|------------|---|------------|
|        |  |                   |      |               |            | Indicatori  | Quantità   |
| 10.1.1 | Corretta manutenzione ordinaria del manto stradale   | Gualina Massimo   | I    | 600,00        | 31/12/2019 | numero sinistri                                     | <b>12</b>  |
|        |  |                   |      |               |            | quantitativo materiale utilizzato per il ripristino | <b>12</b>  |
| 10.1.2 | Riordino della segnaletica stradale verticale ed orizzontale sui territori del Comune, monitoraggio della segnaletica stradale da rifare per obsolescenza o per usura e verifica di nuovi interventi viabilistici. | Giancola Andrea   | S    | 8             | 31/12/2019 | n. interventi di ripristino segnaletica             | <b>104</b> |
|        |  | Gualina Massimo   | S    | 8             |            |   |            |
|        |  | Bentivegna Flavio | S    | 8             |            |   |            |
| 10.1.3 | Rilascio nulla osta trasporti eccezionali  | Giancola Andrea   | S    | 8             | 31/12/2019 | numero permessi rilasciati                          | <b>0</b>   |
|        |  | Bentivegna Flavio | S    | 8             |            |   |            |

**PROGRAMMA N. 11 AGENDA DIGITALE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco              |
|                       | Vassallo Francesca      |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Supporto tecnico e operativo agli organi politici, nonché supporto e assistenza ai diversi settori dell'amministrazione, ivi compresi i profili di gestione del personale. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta. Comunicazione ai cittadini dell'attività comunale e miglioramento dell'immagine dell'ente, attraverso le tradizionali forme di comunicazione nonché sviluppo di nuove forme relazionali.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'Amministrazione comunale ritiene prioritario assicurare i processi di comunicazione interna ed esterna al fine di rendere efficace l'obiettivo posto dall'Amministrazione di considerare il cittadino al "centro" della sua attività amministrativa attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie quali: Free wi-fi zone, pannelli informativi, pagina Facebook, nuovo sito internet, ampliamento orari di apertura al pubblico uffici comunali. L'attività amministrativa viene sviluppata di concerto tra l'area servizi alla persona e l'area Finanziaria, ove è collocato il settore servizi informativi

| N°   | PROGETTO             | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE        | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|------|----------------------|----------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| 11.1 | SERVIZIO INFORMATICO | 1        | Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca             | 7 AGENDA DIGITALE               |
| 11.2 | SERVIZIO INFORMATIVO | 1        | Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Pedersini Enrica | 7 AGENDA DIGITALE               |

**PROGETTO N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Vassallo Francesca      |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Miglioramento dell'efficienza hardware software a supporto degli uffici

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il servizio informatico promuove:

- il miglioramento delle performance hardware/software a supporto degli uffici;
- la progressiva digitalizzazione dei procedimenti;

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Istruttore Amministrativo    | C5        | Monteverdi Lorella | 18        |
| Collaboratore Amministrativo | B4        | Tomasoni Valeria   | 18        |
| Responsabile di Area         | D6        | Vassallo Francesca | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

11.1.1 Vengono costantemente monitorati i sistemi informatici del Comune con periodici appuntamenti di verifica da parte della Secoges

11.1.2 Il sistema delle liquidazioni informatiche, tramite il gestionale Sici, è stato messo a regime in sinergia con i vari responsabili di Area.

Sono state emesse alla data odierna n.953 liquidazioni elettroniche che vengono travasate in automatico nei mandati di pagamento e gestite dal sistema di conservazione.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.1 SERVIZIO INFORMATICO**

| N°     | DESCRIZIONE                                 | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                        |          |
|--------|---|--------------------|------|---------------|------------|----------------------------------|----------|
|        |   |                    |      |               |            | Indicatori                       | Quantità |
| 11.1.1 | Verifica dei sistemi informatici del Comune | Vassallo Francesca | M    |               | 31/12/2019 | aggiornamenti software           | 86       |
|        |   |                    |      |               |            | aggiornamenti sito istituzionale | 194      |

| N°     | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                    |               |
|--------|--|--------------------|------|---------------|------------|------------------------------|---------------|
|        |  |                    |      |               |            | Indicatori                   | Quantità      |
| 11.1.2 | Gestione liquidazioni elettroniche delle fatture con il software gestionale SICI | Vassallo Francesca | R    | 10            | 31/12/2019 | n. liquidazioni informatiche | <b>953</b>    |
|        |  | Esti Marco         | R    | 5             |            | tempo medio di liquidazione  | <b>-10,72</b> |
|        |  | Monteverdi Lorella | S    | 5             |            |                              |               |
|        |  | Foresti Bruno      | R    | 5             |            |                              |               |
|        |  | Tomasoni Valeria   | I    | 900,00        |            |                              |               |



**PROGETTO N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE        |
|-----------------------|--------------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco<br>Pedersini Enrica |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire la Trasparenza dell'attività amministrativa e miglioramento della comunicazione istituzionale

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Il progetto si propone di:

- la comunicazione più efficace tra cittadini ed amministrazione,
- adempiere agli obblighi relativi all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, (anche in riferimento alle norme introdotte da D.Lgs 97/2016, ed accentrare il coordinamento delle attività degli uffici);
- procedere all'adeguamento dei servizi e degli uffici alla nuova normativa sulla privacy introdotta dal Regolamento UE nr. 679/2016;

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Istruttore Amministrativo | C5        | Monteverdi Lorella | 18        |
| Responsabile di Area      | D6        | Vassallo Francesca | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

11.2.1 La sezione trasparenzaa del sito Istituzionale è aggiornata ai sensi della vigente normativa.

11.2.2 Per l'attuazione del GDPR sono state inviate le informative ai fornitori che trattano dati personali.

**OBIETTIVI GESTIONALI N. 11.2 SERVIZIO INFORMATIVO**

| N°     | DESCRIZIONE                           | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO        |          |
|--------|---------------------------------------|--------------------|------|---------------|------------|------------------|----------|
|        |                                       |                    |      |               |            | Indicatori       | Quantità |
| 11.2.1 | Aggiornamento sezione Amministrazione | Pedersini Enrica   | R    | 5             | 31/12/2019 | n. pubblicazioni | 33       |
|        |                                       | Vassallo Francesca | R    | 5             |            |                  |          |

| N°     | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO              |             |
|--------|---|--------------------|------|---------------|------------|------------------------|-------------|
|        |   |                    |      |               |            | Indicatori             | Quantità    |
| 11.2.1 | trasparenza del sito istituzionale dell'Ente  | Esti Marco         | R    | 5             | 31/12/2019 | tempi di pubblicazione | ipi normali |
|        |   | Foresti Bruno      | R    | 5             |            |                        |             |
|        |   | Monteverdi Lorella | S    | 10            |            |                        |             |
| 11.2.2 | Attuazione nuovo regolamento europeo 679/2016 in materia di tutela dei dati personali | Pedersini Enrica   | R    | 5             | 31/12/2019 | n. informative         | 8           |
|        |   | Monteverdi Lorella | S    | 5             |            | nomine                 | 8           |
|        |   | Tomasoni Valeria   | S    | 5             |            | responsabili           |             |
|        |   | Esti Marco         | R    | 5             |            | trattamento esterno    |             |
|        |   | Vassallo Francesca | M    |               |            | aggiornamento          | mag 19      |
|        |   | Foresti Bruno      | M    |               |            | modulistica            |             |
|        |   | Telò Gianandrea    | M    |               |            |                        |             |

**PROGRAMMA N. 12 POLITICHE SOCIALI E PER LA FAMIGLIA**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Paderno Federica      | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà. Quest'area d'intervento risulta di particolare complessità in quanto il disagio sociale è condizionato da problematiche diversificate e spesso tra loro combinate (casa, lavoro, sanità) e si manifesta dove, in genere, sia le risorse familiari sia quelle individuali sono inadeguate, se non assenti. Per far fronte alle esigenze delle persone anziane, il punto cardine fondamentale per offrire all'anziano la migliore qualità di vita possibile è "il mantenimento della persona anziana all'interno del suo nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione). A tal fine, saranno mantenuti i servizi di assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio, attività di socializzazione nel centro diurno "Ore serene" situato sul territorio e contributi economici per il pagamento delle utenze domestiche.

In un periodo di profonda crisi economica – finanziaria, il concetto di povertà è cambiato ed è un aspetto di un problema più ampio che quello dell'esclusione sociale. Oggi il cadere in povertà è più elevato di prima e non ristretto unicamente a categorie specifiche. L'Amministrazione intende azionare strumenti finalizzati al rientro nel contesto lavorativo di quei soggetti non tutelati che abbiano perso il posto di lavoro specialmente attraverso l'attivazione di percorsi mirati di reinserimento lavorativo (es. SIL).

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Mantenere la persona anziana all'interno del proprio nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione).

Offrire assistenza e occasioni formative alla persona disabile, favorirne l'inclusione sociale, salvaguardandone e/o potenziandone i profili di autonomia

Favorire l'inclusione sociale della persona consolidandone o sviluppandone l'autonomia personale

Tutela dei minori inseriti in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale

Supporto al minore in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale, e sostegno alle agenzie educative coinvolte nella crescita dei minori

Tutela delle fasce deboli e promozione dei processi di inclusione sociale

Assistenza amministrativa all'utenza per richiesta di bonus sociali e di servizi di settore attraverso il monitoraggio e l'attuazione della convenzione in essere con i CAAF per un maggiore supporto all'utenza.

| N°   | PROGETTO                   | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|------|----------------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 12.1 | ASSISTENZA PERSONE ANZIANE | 12       | Paderno Federica      | Esti Marco              | 1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA  |

| N°   | PROGETTO                           | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|------|------------------------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 12.2 | ASSISTENZA DISABILI                | 12       | Paderno Federica      | Esti Marco              | 1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA  |
| 12.3 | SERVIZI PER I MINORI               | 12       | Paderno Federica      | Esti Marco              | 1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA  |
| 12.4 | POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE | 12       | Paderno Federica      | Esti Marco              | 1 SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA  |

## PROGETTO N. 12.1 ASSISTENZA PERSONE ANZIANE

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Paderno Federica      | Esti Marco              |

### OBIETTIVO PROGETTO

Mantenere la persona anziana all'interno del proprio nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione).

Interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.), per migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché per favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.

### DESCRIZIONE PROGETTO

L'Amministrazione si pone l'obiettivo di promuovere azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà. Quest'area d'intervento risulta di particolare complessità in quanto il disagio sociale è condizionato da problematiche diversificate e spesso tra loro combinate (casa, lavoro, sanità) e si manifesta dove, in genere, sia le risorse familiari sia quelle individuali sono inadeguate, se non assenti. Per far fronte alle esigenze delle persone anziane, il punto cardine fondamentale per offrire all'anziano la migliore qualità di vita possibile è "il mantenimento della persona anziana all'interno del suo nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione). A tal fine, saranno mantenuti i servizi di assistenza domiciliare, telesoccorso, attività di socializzazione nel centro diurno "Ore serene" situato sul territorio e contributi economici per il pagamento delle utenze domestiche, mentre ci si propone di attivare il servizio di pasti a domicilio. In un periodo di profonda crisi economica – finanziaria, il concetto di povertà è cambiato ed è un aspetto di un problema più ampio che quello dell'esclusione sociale. Oggi il cadere in povertà è più elevato di prima e non ristretto unicamente a categorie specifiche. L'Amministrazione intende azionare strumenti finalizzati al rientro nel contesto lavorativo di quei soggetti non tutelati che abbiano perso il posto di lavoro anche attraverso il servizio SIL attivato a livello di ambito distrettuale.

| RISORSE UMANE DA IMPIEGARE |           |                    |           |
|----------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Qualifica                  | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
| Responsabile di Area       | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Assistente Sociale         | D1        | Sirelli Elisa      | 0         |
| Istruttore Amministrativo  | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

### RELAZIONE PERFORMANCE

L'Amministrazione ha promosso azioni di accompagnamento sociale e sostegno a persone in difficoltà. Quest'area d'intervento risulta di particolare complessità in quanto il disagio sociale è condizionato da problematiche diversificate e spesso tra loro combinate (casa, lavoro, sanità) e si manifesta dove, in genere, sia le risorse familiari sia quelle individuali sono inadeguate, se non assenti.

Per far fronte alle esigenze delle persone anziane, si è inteso favorire il mantenimento della persona anziana all'interno del suo nucleo familiare, ritardando il più possibile il ricorso a strutture di ricovero permanente (c.d. istituzionalizzazione). A tal fine, sono stati assicurati i servizi di assistenza domiciliare, telesoccorso, pasti a domicilio, attività di socializzazione nel centro diurno "Ore serene" situato sul territorio e contributi economici per il pagamento delle utenze domestiche.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.1 ASSISTENZA PERSONE ANZIANE

| N°     | DESCRIZIONE                | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI | RISULTATO  |          |
|--------|----------------------------|--------------------|------|---------------|-------|--|----------|
|        |                            |                    |      |               |       | Indicatori   | Quantità |
| 12.1.1 | Assistenza domiciliare SAD | Esti Marco         | M    | 31/12/2019    |       | n. domande   | 9        |
|        |                            | Trifoglietti Sonia | M    |               |       | n. utenti inseriti   | 9        |
|        |                            |                    |      |               |       | n. utenti in lista d'attesa  | 0        |
|        |                            |                    |      |               |       | n. ore SAD   | 844      |
|        |                            |                    |      |               |       | raccordo/comunicazioni a Fondazione_ monitoraggio servizio sociale e Fondazione (ore lavoro/comunicazioni) | 64 ORE   |
| 12.1.2 | Telesoccorso domiciliare   | Esti Marco         | M    | 31/12/2019    |       | n. domande   | 4        |
|        |                            | Trifoglietti Sonia | M    |               |       | n. utenti  | 4        |
|        |                            |                    |      |               |       | n. utenti in lista d'attesa  | 0        |
| 12.1.3 | Servizio pasti a domicilio | Esti Marco         | M    | 31/12/2019    |       | n. domande   | 11       |
|        |                            | Trifoglietti Sonia | M    |               |       | n. utenti  | 11       |
|        |                            |                    |      |               |       | n. utenti in lista d'attesa  | 0        |
| 12.1.4 | Soggiorni mare             | Esti Marco         | M    | 31/12/2019    |       | n. soggiorni organizzati e atti amministrativi   | 10       |
|        |                            | Trifoglietti Sonia | M    |               |       |  |          |

| N° | DESCRIZIONE | RESPONSABILE | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI | RISULTATO       |          |
|----|-------------|--------------|------|---------------|-------|-----------------|----------|
|    |             |              |      |               |       | Indicatori      | Quantità |
|    |             |              |      |               |       | corrispondenti  |          |
|    |             |              |      |               |       | n. partecipanti | <b>0</b> |

**PROGETTO N. 12.2 ASSISTENZA DISABILI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Paderno Federica      | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Offrire assistenza e occasioni formative alla persona disabile, favorirne l'inclusione sociale, salvaguardandone e/o potenziandone i profili di autonomia

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito.

Con riferimento a Centri residenziali e semi residenziali (CDD/CSE/CSS): garantire a soggetti portatori di handicap una collocazione adeguata presso strutture educative al fine di assicurare recupero sociale e relazionale, nonché sostegno e supporto economico alle famiglie interessate, secondo i criteri di compartecipazione stabiliti in relazione ad ISEE posseduto.

Con riguardo agli inserimenti lavorativi per portatori di handicap: approvazione tramite SIL/ACB di progetti/ interventi di collocazione nel mondo del lavoro di persone svantaggiate e/o approvazione progetti e interventi di tirocinio orientamento lavorativo formativo, reinserimento sociale e/o relazionale, in stretto coordinamento con Ambito distrettuale presso cui è istituito apposito fondo di finanziamento.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area      | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Assistente Sociale        | D1        | Sirelli Elisa      | 0         |
| Istruttore Amministrativo | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

## RELAZIONE PERFORMANCE

Con riferiemnto a Centri residenziali e semi residenziali (CDD/CSE/CSS): si è garantita ai soggetti portatori di handicap una collocazione adeguata presso strutture educative/diurne/socio assistenziali e socio sanitarie al fine di assicurare recupero sociale e relazionale, nonché sostegno e supporto economico alle famiglie interessate, secondo i criteri di compartecipazione stabiliti in relazione ad ISEE posseduto.

Con riguardo agli inserimenti lavorativi per portatori di handicap: sono stati approvati tramite SIL/ACB specifici progetti/ interventi di collocazione nel mondo del lavoro di persone svantaggiate e/o interventi di tirocinio orientamento lavorativo formativo, reinserimento sociale e/o relazionale, in stretto coordinamento con Ambito distrettuale presso cui è istituito apposito fondo di finanziamento.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.2 ASSISTENZA DISABILI

| N°     | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |          |
|--------|---|--------------------|------|---------------|------------|---|----------|
|        |   |                    |      |               |            | Indicatori  | Quantità |
| 12.2.1 | CSE_ CDD_ CSS coordinamento amministrativo inserimenti e raccordo con Ambito e assistente sociale professionale | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. utenti cdd   | 2        |
|        |   | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | n. utenti cse   | 2        |
|        |   |                    |      |               |            | n. utenti css   | 1        |
|        |   |                    |      |               |            | n. incontri con enti e/o istituzioni e/o raccordo Ambito e assistente sociale | 5/32 ORE |
| 12.2.2 | Inserimenti lavorativi_raccordo amministrativo con Ambito_ progetti SIL   | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. utenti attivi  | 6        |
|        |   | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | n. utenti in lista d'attesa   | 0        |
|        |   |                    |      |               |            |   |          |



**PROGETTO N. 12.3 SERVIZI PER I MINORI**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Paderno Federica      | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Tutela dei minori inseriti in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale.  
 Supporto al minore in contesti familiari aventi elevato disagio sociale e relazionale, e sostegno alle agenzie educative coinvolte nella crescita dei minori.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori, per contributi a famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o coloro che se ne prendono cura.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area      | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Assistente Sociale        | D1        | Sirelli Elisa      | 0         |
| Istruttore Amministrativo | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Si è garantito il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia e dei minori, in stretto raccordo con l'Ambito di riferimento per le iniziative di rilevanza distrettuale.

Si è assicurato l'inserimento di minori residenti in percorsi istituzionali di collocazione in Comunità educativa e/o in realtà familiari strutturate in progetto di affidamento professionale, previo coordinamento con il servizio TUELA MINORI e con gli altri enti ed istituzioni coinvolti (ATS, REGIONE LOMBARDIA).

Si è mantenuta la collaborazione fattiva con la realtà parrocchiale per il sostegno, anche economico, al Centro di aggregazione giovanile CAG, e al centro ricreativo estivo, CRED, nonché con la Scuola dell'Infanzia paritaria sita nel Comune di Lograto per il progetto grest estivo.

Si è altresì mantenuta l'adesione alla misura regionale nidi gratis 2019/2020 e sono state assicurate le connesse attività di raccordo informativo con gli utenti e amministrativo con il soggetto concessionario gestore dell'asilo nido Falardi di Maclodio, in forza di apposita convenzione in essere con il Comune di Lograto.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.3 SERVIZI PER I MINORI

| N°     | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                                       |           |
|--------|--|--------------------|------|---------------|------------|---|-----------|
|        |  |                    |      |               |            | Indicatori                                      | Quantità  |
| 12.3.1 | Minori in comunità e rapporti con servizio Tutela Minori e enti terzi  | Esti Marco         | R    | 9             | 31/12/2019 | numero inserimenti                              | 3         |
|        |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | numero incontri enti e/o servizio tutela minori | 5         |
|        |  |                    |      |               |            | rendicontazione misura 6                        | RIM_4 TR  |
|        |  |                    |      |               |            | predisposizione atti correlati                  | _104/201  |
|        |  |                    |      |               |            | eventuali progetti individuali                  | 1         |
| 12.3.2 | Supporto C.A.G. Parrocchiale e C.R.E. Parrocchiale   | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. utenti CAG                                   | 20        |
|        |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | n. utenti CRE                                   | 130       |
|        |  |                    |      |               |            | atti amministrativi corrispondenti              | gc 54/201 |
| 12.3.3 | Monitoraggio rapporti con concessionario asilo nido Falardi_ adempimenti e rendicontazione NIDI GRATIS Regione Lombardia | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. iscritti asilo nido convenzionato            | 7         |
|        |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            | n. iscritti aderenti MISURA NIDI GRATIS         | 5         |
|        |  |                    |      |               |            | atti amministrativi corrispondenti              | 2019_dgc  |

**PROGETTO N. 12.4 POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Paderno Federica      | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Tutela delle fasce deboli e promozione dei processi di inclusione sociale. Assistenza amministrativa all'utenza per richiesta di bonus sociali e di servizi di settore

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                 | Categoria | Nominativo         | Ore sett. |
|---------------------------|-----------|--------------------|-----------|
| Responsabile di Area      | D2        | Esti Marco         | 36        |
| Assistente Sociale        | D1        | Sirelli Elisa      | 0         |
| Istruttore Amministrativo | C4        | Trifoglietti Sonia | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

L'Amministrazione ha primariamente azionato gli strumenti esperibili e funzionali al rientro nel contesto lavorativo di quei soggetti non tutelati che abbiano perso il posto di lavoro, anche e specificamente attraverso il servizio SIL attivato a livello di ambito distrettuale.

Si è poi in generale assicurata l'assunzione degli interventi necessari, anche di ordine economico, a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

Tra gli interventi più significativi si registrano:

- bando disagio sociale;
- supporto operativo e amministrativo agli strumenti messi in campo a livello di Ambito distrettuale in materia;
- supporto operativo e amministrativo agli strumenti nazionali messi in campo in materia (REDDITO INCLUSIONE e REDDITO CITTADINANZA);
- convenzionamento con CAAF autorizzati per le pratiche di bonus GAS IDRICO ELETTRICO su portale nazionale SGATE e per gli strumenti amministrativi dell'ASSEGNO MATERNITA' DEI COMUNI\_ ASSEGNO NUCLEO FAMIGLIE NUMEROSE, erogati da INPS;

Si è poi assicurato il monitoraggio e il supporto amministrativo al soggetto gestore del progetto SPRAR CASTEGNATO - LOGRATO 2018-2020, secondo le indicazioni della normativa di riferimento e dell'ente capofila, per la regolare conduzione del progetto medesimo, sia sotto il profilo anagrafico, che sotto il profilo socio culturale e di inclusione delle situazioni di forte criticità presenti, anche attraverso il coinvolgimento delle realtà associative locali.

#### OBIETTIVI GESTIONALI N. 12.4 POLITICHE PER L'INCLUSIONE SOCIALE

| N°     | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO   |                  |
|--------|--|--------------------|------|---------------|------------|---|------------------|
|        |  |                    |      |               |            | Indicatori  | Quantità         |
| 12.4.1 | Gestione amministrativa bando disagio sociale  | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | bando e atti amministrativi conseguenti             | <b>019_det 2</b> |
|        |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            |   |                  |
|        |  |                    |      |               |            | n. domande  | <b>4</b>         |
|        |  |                    |      |               |            | importi riconosciuti                                | <b>564,46</b>    |
| 12.4.2 | Supporto gestione titoli sociali relativi a funzioni trasferite a UNIONE BBO_FONDAZIONE BBO  | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | bandi a livello di Ambito_Fondazione BBO            | <b>6</b>         |
|        |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            |   |                  |
|        |  | Sirelli Elisa      | M    |               |            |   |                  |
|        |  |                    |      |               |            | domande totali bandi                                | <b>6</b>         |
| 12.4.3 | Monitoraggio e applicazione rapporti in convenzione con CAAF per pratiche bonus SGATE GAS -ELETTRICO -IDRICO e pratiche assegni NFN e MAT dei Comuni | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | atti amministrativi corrispondenti                  | <b>268/201</b>   |
|        |  | Trifoglietti Sonia | S    | 12            |            |   |                  |
|        |  |                    |      |               |            | istanze assegni ANFN_AMAT_SGATE pervenute dai CAAF  | <b>17_10_156</b> |
| 12.4.4 | Monitoraggio progetto SPRAR Castegnato - Lograto   | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. incontri tavolo congiunto comune capofila        | <b>3</b>         |
|        |  |                    |      |               |            | n. atti amministrativi correlati progetto SPRAR     | <b>GC 26/201</b> |
|        |  |                    |      |               |            | n. iniziative su territorio comunale progetto SPRAR | <b>4</b>         |
| 12.4.5 | Raccordo amministrativo con Ambito distrettuale per strumento REI ed eventuali ulteriori strumenti integrativi                                       | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. accessi assistente sociale per pratiche REI      | <b>20</b>        |
|        |  | Sirelli Elisa      | M    |               |            |   |                  |
|        |  | Trifoglietti Sonia | M    |               |            |   |                  |

| N°     | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE       | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |             |
|--------|---|--------------------|------|---------------|------------|--|-------------|
|        |   |                    |      |               |            | Indicatori   | Quantità    |
| 12.4.5 | reddito di matrice nazionale (REDDITO CITTADINANZA)       |                    |      |               | 31/12/2019 | n. istanze REI inserite da assistente sociale  | 25          |
|        |   |                    |      |               |            | n. incontri/ore coordinamento con a.s.   | 4/8         |
|        |   |                    |      |               |            | eventuali attività/tempo lavoro per procedure correlate a nuovi strumenti sostegno reddito nazionali   | 1/4         |
| 12.4.6 | Aggiornamento professionale in materia di servizi sociali | Esti Marco         | M    |               | 31/12/2019 | n. corsi di formazione per i profili di competenza amministrativa correlati al settore servizi sociali | t. n. 9685, |
|        |   | Trifoglietti Sonia | S    | 3             |            |  |             |

**PROGRAMMA N. 13 PROTEZIONE CIVILE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi naturali e antropici presenti sul territorio. Mantenere efficiente il sistema comunale di protezione civile. Garantire un'adeguata risposta alle eventuali emergenze che si verificano sul territorio comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Pianificazione comunale di emergenza e organizzazione e gestione del sistema comunale di protezione civile.

Si intende procedere alla revisione del PEC al fine di renderlo più rispondente alle attuali risorse disponibili. Si intende inoltre predisporre il nuovo Manuale Operativo da distribuire alle famiglie. Si vuole poi introdurre un'applicazione per smartphone che consenta agli utilizzatori di essere informato sul PEC oltre che sulle allerte meteo in corso.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, previste dal piano di protezione civile comunale.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, del Servizio Intercomunale di Protezione Civile.

Gestione e organizzazione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e delle sue attività e della sede del Gruppo (spese per funzionamento, utenze e servizi di pronto intervento).

Gestione dell'Unità di Crisi Locale.

| N°   | PROGETTO          | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|------|-------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 13.1 | PROTEZIONE CIVILE | 11       | Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           | 8 VIGILANZA E SICUREZZA         |

**PROGETTO N. 13.1 PROTEZIONE CIVILE**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Foresti Bruno           |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Garantire la sicurezza dei cittadini dai rischi naturali e antropici presenti sul territorio. Mantenere efficiente il sistema comunale di protezione civile. Garantire un'adeguata risposta alle eventuali emergenze che si verificano sul territorio comunale.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Pianificazione comunale di emergenza e organizzazione e gestione del sistema comunale di protezione civile.

Si intende procedere alla revisione del PEC al fine di renderlo più rispondente alle attuali risorse disponibili. Si intende inoltre predisporre il nuovo Manuale Operativo da distribuire alle famiglie. Si vuole poi introdurre un'applicazione per smartphone che consenta agli utilizzatori di essere informato sul PEC oltre che sulle allerte meteo in corso.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, previste dal piano di protezione civile comunale.

Esecuzione di tutte le attività di programmazione, organizzazione, gestione e controllo, del Servizio Intercomunale di Protezione Civile.

Gestione e organizzazione del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e delle sue attività e della sede del Gruppo (spese per funzionamento, utenze e servizi di pronto intervento).

Gestione dell'Unità di Crisi Locale.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica            | Categoria | Nominativo    | Ore sett. |
|----------------------|-----------|---------------|-----------|
| Responsabile di Area | D2        | Foresti Bruno | 36        |

**RELAZIONE PERFORMANCE****OBIETTIVI GESTIONALI N. 13.1 PROTEZIONE CIVILE**

| N°     | DESCRIZIONE                                      | RESPONSABILE  | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |          |
|--------|--|---------------|------|---------------|------------|------------|----------|
|        |  |               |      |               |            | Indicatori | Quantità |
| 13.1.0 | Collaborazione all'Unione dei Comuni BBO a cui è | Foresti Bruno | M    |               | 31/12/2019 |            |          |
|        |  | Gatti Roberto | M    |               |            |            |          |

| N°     | DESCRIZIONE   | RESPONSABILE | TIPO | PESO /<br>VALORE | TEMPI      | RISULTATO  |          |
|--------|---|--------------|------|------------------|------------|------------|----------|
|        |   |              |      |                  |            | Indicatori | Quantità |
| 13.1.0 | stata trasferita la<br>funzione di protezione<br>civile |              |      |                  | 31/12/2019 |            |          |



**PROGRAMMA N. 14 POLITICHE PER LO SVILUPPO ECONOMICO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare l'attività d'impresa attraverso una comunicazione immediata, chiara ed efficiente, assicurando i controlli amministrativi di competenza dell'Ente.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

L'amministrazione è consapevole del fatto che le attività commerciali ed artigianali rappresentano il cuore dell'economia locale. Pertanto, nell'attuale contesto di crisi economico-sociale, al fine di salvaguardare e promuovere tali attività prevede la messa in campo di una serie di misure agevolatrici e comunque funzionali alla promozione delle dinamiche commerciali, anche attraverso l'organizzazione di manifestazioni dedicate e l'attuazione di eventi nel corso dell'anno.

| N°   | PROGETTO             | MISSIONE | RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE | LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO |
|------|----------------------|----------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------|
| 14.1 | IMPRESA IN UN GIORNO | 14       | Telò Gianandrea       | Esti Marco              | 10 AMMINISTRAZIONE GENERALE     |

**PROGETTO N. 14.1 IMPRESA IN UN GIORNO**

| RESPONSABILE POLITICO | RESPONSABILE GESTIONALE |
|-----------------------|-------------------------|
| Telò Gianandrea       | Esti Marco              |

**OBIETTIVO PROGETTO**

Agevolare l'attività d'impresa attraverso una comunicazione immediata, chiara ed efficiente, assicurando i controlli amministrativi di competenza dell'Ente.

**DESCRIZIONE PROGETTO**

Cura degli adempimenti correlati al funzionamento dello sportello telematico Suap Unione dei Comuni BBO, di raccordo con altri enti e istituzioni, e di raccordo con gli altri uffici comunali competenti per l'istruttoria e per il rilascio dell'eventuale provvedimento finale.

Cura degli adempimenti amministrativi necessari e conseguenti secondo la normativa regionale (DGR X/5345 del 27 giugno 2016) e nazionale in materia di commercio sulle aree pubbliche all'esito della espletata procedura di assegnazione posteggi mercatali/ concessioni pluriennali.

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

| Qualifica                    | Categoria | Nominativo        | Ore sett. |
|------------------------------|-----------|-------------------|-----------|
| Agente                       | C4        | Bentivegna Flavio | 18        |
| Responsabile di Area         | D2        | Esti Marco        | 36        |
| Responsabile di Area         | D2        | Foresti Bruno     | 36        |
| Collaboratore Amministrativo | B5        | Gatti Roberto     | 36        |
| Agente                       | C4        | Giancola Andrea   | 36        |
| Responsabile di Area         | D1        | Paloschi Vittorio | 36        |
| Responsabile di Area         | D0        | Telò Gianandrea   | 0         |

**RELAZIONE PERFORMANCE**

Sono stati assicurati gli adempimenti correlati al funzionamento dello sportello telematico Suap Unione dei Comuni BBO, di raccordo con altri enti e istituzioni, e di raccordo con gli altri uffici comunali competenti per l'istruttoria e per il rilascio dell'eventuale provvedimento finale.

Sono stati assicurati gli adempimenti amministrativi necessari e conseguenti secondo la normativa regionale e nazionale in materia di commercio sulle aree pubbliche all'esito della ormai espletata

procedura di assegnazione posteggi mercatali/ concessioni pluriennali.

### OBIETTIVI GESTIONALI N. 14.1 IMPRESA IN UN GIORNO

| N°     | DESCRIZIONE  | RESPONSABILE      | TIPO | PESO / VALORE | TEMPI      | RISULTATO                                       |           |
|--------|--|-------------------|------|---------------|------------|---|-----------|
|        |  |                   |      |               |            | Indicatori                                      | Quantità  |
| 14.1.1 | SUAP LOGRATO_PROFILI DI COMPETENZA AMMINISTRATIVA E COMMERCIO_RACCORDO INTERNO CON AREA TECNICA E POLIZIA LOCALE | Esti Marco        | M    |               | 31/12/2019 | n. pratiche istruite                            | <b>65</b> |
|        |  | Gatti Roberto     | M    |               |            | n. autorizzazioni rilasciate                    | <b>1</b>  |
|        |  | Foresti Bruno     | M    |               |            | atti amministrativi relativi a mercato comunale | <b>0</b>  |
|        |  | Giancola Andrea   | M    |               |            | n. pratiche trasmesse ad AREA TECNICA           | <b>17</b> |
|        |  | Bentivegna Flavio | M    |               |            | n. pratiche trasmesse a POLIZIA LOCALE          | <b>11</b> |
|        |  | Paloschi Vittorio | M    |               |            |   |           |
|        |  | Telò Gianandrea   | M    |               |            |   |           |