



**Comune di Ponte San Pietro**

*Cümü de Pùt San Piero*

Provincia di Bergamo • *Bèrghem*

**PIANO DELLA PERFORMANCE  
TRIENNIO 2021/2023**

## Introduzione - Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della Performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano della Performance-Obiettivi è composto dai seguenti elementi:

- Documento unico di programmazione DUP relativo al periodo 2021/2023 già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28.01.2021;
- Piano esecutivo di gestione (PEG) 2021/2023, parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane approvato con deliberazione di G.C. n. 9 del 28.01.2021;
- Piano della Performance con cui vengono assegnati gli obiettivi tenuto conto del Documento Unico di Programmazione, relativo ai Settori:
  - o Settore 1 "Direzione Servizi Amministrativi, Finanziari e Politiche Sociali"
  - o Settore 2 "Direzione Servizi di Gestione e Controllo del Territorio"
  - o Settore 3 "Direzione Servizi Educativi, Cultura e Segreteria comunale"

Il Documento, pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.

## **DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'. GLI INDIRIZZI E GLI OBIETTIVI STRATEGICI.**

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione.

In particolare, la parte Spesa del bilancio è articolata in MISSIONI e PROGRAMMI (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le MISSIONI rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i PROGRAMMI rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna Amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Tutti gli obiettivi di mantenimento e di sviluppo sono indicati nell'allegato A) al presente provvedimento, distinti per progetto come da tabella di raccordo seguente:

## TABELLA DI RACCORDO MISSIONI / PROGETTI

<i><b>Missione</b></i>	<i><b>Descrizione Programma</b></i>	<i><b>Referente Politico</b></i>	<i><b>Dirigente</b></i>	<i><b>Responsabile di Area</b></i>	<i><b>Codice Progetto Contabilità</b></i>	<i><b>Descrizione Progetto</b></i>
<b>MISSIONE 1</b> Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	301	Servizio Segreteria Comunale
	<b>PROGRAMMA 2 - Segreteria generale</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	301	Servizio Segreteria Comunale
	<b>PROGRAMMA 2A – Servizio protocollo - urp - messi</b>	Marzio Zirafa Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	112B	Servizio Affari Generali
	<b>PROGRAMMA 2B – Servizio contratti e provveditorato</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		112A	Servizio Contratti e Provveditorato
	<b>PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione</b>	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		101	Servizio Controllo di gestione e Ragioneria
	<b>PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Servizio Entrate

	<b>PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	Mario Mangili Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	201	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari, Anagrafe e stato civile</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		111	Servizi Demografici
	<b>PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		112A	Servizio Contratti e Provveditorato
	<b>PROGRAMMA 10 – Risorse Umane</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa		103	Servizio Amministrazione del Personale
	<b>PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali</b>	Marzio Zirafa	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Servizio Entrate
				112A	Servizio Contratti e Provveditorato	
Paolo Zappa				301	Servizio Segreteria Comunale	
<b>Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Giuseppe Polisena	211	Servizio Polizia Locale

<b>MISSIONE 4</b> <b>Istruzione e diritto</b> <b>allo studio</b>	<b>PROGRAMMA 1 –</b> <b>Istruzione prescolastica</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 2 –</b> <b>Altri ordini di istruzione</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 6 –</b> <b>Servizi ausiliari all’istruzione</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
	<b>PROGRAMMA 7 –</b> <b>Diritto allo studio</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
<b>MISSIONE 5</b> <b>Tutela e</b> <b>valorizzazione dei</b> <b>beni e attività</b> <b>culturali</b>	<b>PROGRAMMA 2 –</b> <b>Attività culturali e interventi</b> <b>diversi nel settore culturale</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Marco Locatelli	311 e 312.1	Servizio Cultura e Biblioteca
<b>MISSIONE 6</b> <b>Politiche giovanili,</b> <b>sport e tempo libero</b>	<b>PROGRAMMA 1 –</b> <b>Sport e tempo libero</b>	Matteo Macoli Daniela Biffi	Paolo Zappa	Marco Locatelli	124	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili

<b>MISSIONE 8</b> Aspetto del territorio ed edilizia abilitativa	<b>PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	201	Servizio Pianificazione e Gestione del territorio
	<b>PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 9</b> Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	<b>PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 3 – Rifiuti</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato</b>	Marzio Zirafa Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

<b>MISSIONE 10</b> Trasporti e diritto alla mobilità	<b>PROGRAMMA 2 –</b> <b>Trasporto pubblico locale</b>	Mario Mangili Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
	<b>PROGRAMMA 5 –</b> <b>Viabilità ed infrastrutture stradali</b>	Mario Mangili Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 11</b> Soccorso Civile	<b>PROGRAMMA 2 –</b> <b>Interventi a seguito di calamità naturali</b>	Marzio Zirafa	Paolo Zappa	Giuseppe Polisena	211	Servizio Polizia Locale
<b>MISSIONE 12</b> Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>PROGRAMMA 1 –</b> <b>Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</b>	Daniela Biffi	Paolo Zappa	Locatelli Marco	312	Servizio Pubblica Istruzione, Sport e Politiche giovanili
		Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 2 –</b> <b>Interventi per la disabilità</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 3 –</b> <b>Interventi per gli anziani</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 4 –</b> <b>Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali

	<b>PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali</b>	Fabrizio Pirola	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	<b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b>	Marzio Zirafa Matteo Macoli	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
<b>MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività</b>	<b>PROGRAMMA 2 – Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori</b>	Ivonne Maestroni	Paolo Zappa	Oliviero Rota	203	Servizi per il commercio.
<b>MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro</b>	Mario Mangili	Paolo Zappa		301	Servizio Segreteria Comunale
<b>MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche</b>	Matteo Macoli Daniela Biffi	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche

## SEZIONE STRATEGICA

### STRATEGIE E PROGRAMMAZIONE

#### INDIRIZZI RELATIVI A RISORSE, IMPIEGHI E SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

I principali indirizzi relativi alla formazione del bilancio di previsione 2021-2022-2023 possono essere così sintetizzati:

- adeguamento degli stanziamenti per il progressivo perseguimento degli obiettivi delle linee programmatiche di mandato;
- attenzione alle modalità di applicazione delle imposte e delle tasse locali;
- reperimento di risorse attraverso bandi, economie di scala, condivisione di servizi.

#### INDIRIZZI STRATEGICI DELL'ENTE

Il Consiglio Comunale, in data 29 luglio 2016 con deliberazione n. 39, ha approvato le linee programmatiche contenenti gli indirizzi politici e amministrativi per il mandato 2016-2021 dell'Amministrazione del Sindaco Marzio Zirafa.

Il documento è pubblicato in forma integrale sul portale del Comune di Ponte San Pietro nella pagina "Linee programmatiche".

Dagli indirizzi contenuti nelle linee programmatiche discendono i seguenti obiettivi strategici in via di completamento e che quindi saranno oggetto di aggiornamento da parte della nuova Amministrazione che si insedierà a seguito delle prossime elezioni previste nel 2021:

- Per la **MISSIONE 1 "Servizi istituzionali, generali e di gestione"** al centro dell'azione amministrativa vi è una costante vicinanza e comunicazione con la popolazione e l'attivazione di tutte le procedure per il perfezionamento di nuove assunzioni.
- Per la **MISSIONE 3 "Ordine pubblico e sicurezza"** è di primaria importanza la tutela dell'ordine e della legalità a 360° attraverso una continua collaborazione interforze, la valorizzazione del corpo di Polizia Locale e il potenziamento del sistema comunale di videosorveglianza.
- Per la **MISSIONE 4 "Istruzione e diritto allo studio"** l'attenzione al mondo scolastico comunale dei vari ordini e gradi viene affrontato nella predisposizione di Piani per il Diritto allo Studio volti a supportare le attività delle scuole dell'infanzia, primarie e secondaria, l'assistenza educativa per alunni disabili, l'erogazione dei servizi di mensa e trasporto, la conferma e il potenziamento dei progetti esistenti e l'attivazione di nuovi progetti.
- Per la **MISSIONE 5 "Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali"** vi è la volontà di riprendere progressivamente un programma di eventi e iniziative di richiamo e di aggregazione per tutte le età, dando continuità allo sviluppo del Sistema Bibliotecario e della Biblioteca Comunale, nel rispetto delle nuove normative da rispettare in materia di contenimento del contagio da Covid-19.

- Per la **MISSIONE 6 “Politiche giovanili, sport e tempo libero”** è di fondamentale importanza la concretizzazione dell’iter, già in corso, per la realizzazione di diverse nuove infrastrutture destinate allo sviluppo delle attività sportive e giovanili sul territorio comunale.
- Per la **MISSIONE 8 “Assetto del territorio ed edilizia abitativa”** si garantirà una costante manutenzione del patrimonio comunale, si approverà una Variante al Piano di Governo del Territorio (PGT) e si risponderà al bisogno abitativo attraverso il coordinamento sovracomunale dei Servizi Pubblici Abitativi dell’Isola Bergamasca.
- Per la **MISSIONE 9 “Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente”** si attuerà la riqualificazione dell’area verde dell’Isolotto e la connessione ciclopedonale con i Comuni vicini.
- Per la **MISSIONE 10 “Trasporti e diritto alla mobilità”** rimane strategica l’attuazione del programma relativo al Centro di Interscambio e la progettazione, a livello sovracomunale, del raddoppio ferroviario Ponte San Pietro-Bergamo-Montello; nella missione rientra anche il completamento della totale riqualificazione e ampliamento del sistema di pubblica illuminazione avviato nel 2020.
- Per la **MISSIONE 11 – “Soccorso Civile”** l’applicazione delle importanti attività previste dal Piano di Emergenza Comunale viene garantito dalla convenzione sottoscritta con l’associazione di volontariato Protezione Civile Bergamo Ovest.
- Per la **MISSIONE 12 “Diritti sociali, politiche sociali e famiglia”** si persegue uno stretto sistema integrato di Servizi alla Persona attraverso la cooperazione in rete delle varie agenzie del territorio (Comune, Azienda Isola, ATS, ASST, Policlinico, Casa di Riposo, associazioni di volontariato e terzo settore, ecc.).
- Per la **MISSIONE 14 “Sviluppo economico e competitività”** il Comune valorizzerà il commercio locale con una rinnovata collaborazione con la categoria, coordinerà le attività sovracomunali di promozione del territorio attraverso il Distretto del Commercio, seguirà l’implementazione delle nuove misure riguardanti il commercio su aree pubbliche e sosterrà la ripresa delle diverse forme di commercio settoriali (es. mercati km 0, antiquariato, grandi eventi, fiere e sagre, ecc.).
- Per la **MISSIONE 15 “Politiche per il lavoro e la formazione professionale”** si fornirà un sostegno alle politiche attive di promozione dell’occupazione in collaborazione con la Provincia di Bergamo (Centro per l’Impiego) e l’Azienda Isola (Punto Giovani).
- Per la **MISSIONE 17 “Energia e diversificazione delle fonti energetiche”** si proseguirà nella gestione dei vari impianti fotovoltaici da cui l’ente ricava proventi e nell’ampliamento della rete di colonnine di ricarica elettrica.

## **MISSIONI E PROGRAMMI OBIETTIVI E RISORSE**

In questa parte vengono descritte le missioni e i programmi relative al triennio 2021/2023 tenuto conto dei provvedimenti programmatori.

La determinazione della dotazione organica e del fabbisogno del personale per il triennio 2021/2023 è contenuta nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 202 approvata in data 30.12.2020.

La definizione molto ampia di Missioni e la necessità di individuare un unico Dirigente Responsabile, ove possibile, ha determinato la scelta di individuare per ciascuna Missione le attività prevalenti (e il relativo Responsabile) tenuto comunque conto che vi sono attività trasversali gestite da altri Responsabili che intervengono sulla missione e sul programma. Basti pensare alle spese del personale, agli interessi sui mutui e alle utenze o alle spese di pulizie.

Questa impostazione ha consentito di descrivere in maniera compiuta il panorama delle attività svolte, inserendo le stesse nello schema previsto dal DPR 118/2011.

## **MISSIONE 1**

### **Servizi istituzionali, generali e di gestione**

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di "governance" e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi.

Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali.

Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 1 – Organi istituzionali**

Responsabile: Segretario Generale – Dott. Paolo Zappa - P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma opera per garantire le attività della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale a supporto all'attività del Sindaco per i rapporti e le relazioni esterne a livello comunale e sovracomunale.

In veste di responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza il Segretario generale elabora il piano triennale per la prevenzione della corruzione.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

Nel corso del triennio saranno convocate assemblee pubbliche di confronto tra l'Amministrazione e la cittadinanza e sarà garantita la diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale (visibili anche successivamente nel canale online dedicato).

Prosecuzione dello sportello di orientamento legale per il cittadino.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Segretario Generale in convenzione per il riparto delle spese:

- 50% capo convenzione Comune di Ponte San Pietro
- 25% Comune di Calusco d'Adda
- 25% Comune di Brembate Sopra

N. 1 addetto part-time cat. C 24 ore in condivisione con la missione 1 programma 2

N. 2 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 2 – Segreteria generale**

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio opera per predisporre gli atti e i documenti necessari a garantire assistenza alla Giunta e al Consiglio Comunale, coordina la redazione dei regolamenti e atti normativi dell'Ente.

Il servizio opera anche a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività effettuate negli ultimi anni.

Dematerializzazione degli atti amministrativi: attuazione di misure volte a favorire la fruizione dei documenti in formato digitale anziché cartaceo.

Attuazione della firma digitale su tutti gli atti amministrativi emessi dal Comune.

Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria C part time 24 ore in condivisione con la missione 1 e programma 1

N. 2 addetti tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 2A - Servizio protocollo - urp - messi**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa - P.O. Dott. Andrea Valeri Peruta

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

##### Servizio URP e altri servizi generali di supporto

Il programma si occupa di svolgere le attività proprie del servizio Protocollo, servizio Messi comunali, servizio Relazioni con il pubblico.

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e affinamento dell'utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione.

Nel corso del triennio verrà pubblicato il notiziario comunale “Ponte Informa” e si garantirà un costante aggiornamento di tutti i servizi d’informazione (sito internet, pagina Facebook, canale YouTube, bacheche informative, display luminosi, stampa locale).

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **c) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

###### Servizio URP e altri servizi generali di supporto

Il programma si occupa di svolgere le attività proprie del servizio Protocollo, servizio Messi comunali, servizio Relazioni con il pubblico.

##### **d) Obiettivi**

Consolidamento e affinamento dell’utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione.

Nel corso del triennio verrà pubblicato il notiziario comunale “Ponte Informa” a cadenza annuale e nell’edizione speciale di fine mandato; si garantirà un costante aggiornamento dei servizi d’informazione (sito internet, pagina Facebook, canale YouTube, bacheche informative, stampa locale); si provvederà all’installazione di un display informativo anche a Locate.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria B3

N. 1 Addetto categoria B3 part time 20 ore in condivisione con missione 1 programma 4

N. 1 Addetto categoria D part time 24 ore in condivisione con la missione 1 programma 4

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2B - Servizio contratti e provveditorato**

Responsabile: Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **e) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio si occupa di dare indicazioni ai vari uffici in merito:

- Corretta e trasparente gestione delle attività contrattuali del Comune.
- Assistenza e supporto amministrativo nelle procedure di scelta del contraente.
- Gestione delle procedure finalizzate alla stipulazione di tutti i contratti in cui il Comune di Ponte San Pietro è parte (appalto, locazione, comodati, convenzioni).
- Consulenza tecnico-giuridica per la corretta elaborazione di tutti i documenti di gara (bandi, avvisi, capitolati).
- Pubblicazioni legali di tutti i bandi e gli avvisi di gara e altri.

Inoltre provvede all’acquisto del materiale minuto per tutti gli uffici, alla gestione del sistema informatico, della telefonia e di ogni fornitura relativa all’approvvigionamento di servizi.

Gestione del patrimonio nei contratti di locazione diversi da ERP e verifica pagamento.

Gestione delle polizze assicurative.

#### **f) Obiettivi**

Gestione delle attività in conformità alla normativa e ai regolamenti vigenti.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetto categoria C in condivisione con missione 1 programma 3

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma cura le attività di seguito sinteticamente elencate:

- 1) Predisposizione degli elaborati contabili necessari e degli schemi per la redazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale, del D.U.P., del P.E.G. e delle relative variazioni in corso d'esercizio;
- 2) Inserimento di impegni ed accertamenti sui vari interventi e risorse del bilancio annuale e pluriennale;
- 3) Gestione e controllo del P.E.G.;
- 4) Attento controllo del permanere degli equilibri di bilancio;
- 5) Rilascio di pareri di regolarità contabile e copertura finanziaria, e controllo sulle procedure ed attività che stanno alla base dei flussi finanziari dell'Ente;
- 6) Predisposizione del rendiconto della gestione e della collegata relazione (conto del bilancio, conto del patrimonio e conto economico);
- 7) Registrazione delle fatture in arrivo ed emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso;
- 8) Supporto e collaborazione con il Revisore dei Conti;
- 9) Controllo flussi di cassa per il monitoraggio dell'obiettivo del patto di stabilità;
- 10) Accensione, gestione e costante controllo degli importi mutuati; verifica, al momento dell'accensione di nuovi prestiti, delle condizioni più convenienti di indebitamento;
- 11) Rilevazione dei movimenti contabili ai fini della predisposizione del conto economico;
- 12) Tenuta contabilità IVA (per le attività a tal fine rilevanti);
- 13) Effettuazione di tutti gli adempimenti e controlli connessi al rispetto del Patto di stabilità;
- 14) Ogni altra attività riferita al settore Economico-finanziario prevista dal Regolamento di Contabilità dell'Ente, con particolare attenzione all'attività di supporto e controllo, in linea con le previsioni del D.Lgs. 267/2000 per la parte relativa all'ordinamento finanziario e contabile;
- 15) Gestione e aggiornamento dell'inventario;
- 16) Gestione della cassa economale;
- 17) Gestione contabilità IVA;

Dal 2016 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

## **b) Obiettivi**

Redazione dei bilanci di previsione in base ai nuovi principi contabili.

Monitoraggio contabile ai fini del raggiungimento dell'obiettivo relativo al pareggio di bilancio.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

1 Addetto categoria C part time 18 ore

1 Addetto categoria C part time 21 ore

1 Addetto categoria C tempo pieno

1 Addetto categoria D tempo pieno (vacante)

1 Addetto categoria C in condivisione con missione 1 programma 2B

1 Addetto categoria C part time 24 ore in condivisione con missione 1 programma 10

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa – Responsabile di P.O. Dott. Andrea Valeri Peruta

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione lettere sollecito con aggiornamento dei pagamenti effettuati in seguito agli stessi, e predisposizione dell'elenco dei contribuenti morosi per procedere con la riscossione coattiva; gestione delle pratiche di rimborso relative al tributo;
- attività di gestione del conto corrente postale dedicato all'Addizionale Comunale IRPEF, ed emissione delle reversali di incasso per l'introito degli importi riscossi, sia tramite conto corrente postale che conto corrente presso la Tesoreria Comunale;
- controlli ed emissione relativi avvisi di accertamento IMU;
- recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività relative al recupero dell'evasione tributaria.

Monitoraggio costante delle riscossioni per la verifica in tempo reale della cassa a disposizione del Comune di Ponte San Pietro.

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma è composto dalle seguenti attività di seguito elencate:

- per IMU: attività di informazione allo sportello e di assistenza ai contribuenti per il calcolo dell'imposta, ricezione delle denunce di variazione, gestione delle pratiche di rimborso ai contribuenti;
- per TARI: ricezione ed inserimento delle denunce nel software di gestione, elaborazione dei relativi ruoli (principale e suppletivo) con affidamento all'Ente gestore G.ECO SRL dell'attività di postalizzazione degli avvisi di pagamento; gestione lettere sollecito con aggiornamento dei pagamenti effettuati in seguito agli stessi, e predisposizione dell'elenco dei contribuenti morosi per procedere con la riscossione coattiva; gestione delle pratiche di rimborso relative al tributo; emissione degli avvisi di accertamento;
- attività di gestione dei conti correnti postali intestati all'Ente, ed emissione delle reversali di incasso per l'introito degli importi riscossi, sia tramite conto corrente postale che conto corrente presso la Tesoreria Comunale;
- controlli ed emissione relativi agli avvisi di accertamento IMU;
- recupero coattivo, attraverso ditta specializzata, su richiesta degli uffici titolari del credito delle entrate non riscosse degli importi non riscossi.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività relative al recupero dell'evasione tributaria.

Monitoraggio costante delle riscossioni per la verifica in tempo reale della cassa a disposizione del Comune di Ponte San Pietro.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D Responsabile P.O.

N. 1 Addetto categoria D part time 24 ore in condivisione con missione 1 programma 2

n. 1 Addetto categoria B3 part time 20 ore in condivisione con missione 1 programma 2

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

### **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

#### **PROGRAMMA 5 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Assessore Mario Mangili – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

Segue inoltre la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e impianti comunali, la gestione dei contratti di fornitura gas, acqua potabile, energia elettrica e la progettazione, direzione lavori ed assistenza relativamente ad opere impiantistiche e di manutenzione ordinaria/straordinaria.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si darà attuazione ai servizi di Global Service relativi alla manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade e cimiteri) e alla gestione del servizio energia.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse impiegate in questo programma sono quelle utilizzate nel programma 6 missione 1

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 – Ufficio Tecnico**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa – Responsabile di Area P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa della gestione delle spese amministrative relative all'ufficio tecnico compreso la gestione degli incarichi per progettazioni e collaudi.

Il materia di sicurezza e Prevenzioni Rischi negli ambienti di Lavoro svolge attività di consulenza e assistenza ai dirigenti in qualità di datori di lavoro per gli adempimenti e le attività in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e per i compiti assegnati dal D.Lgs. 81/2008 relativamente all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, propone i piani di informazione e formazione dei lavoratori, provvede alla visita degli ambienti di lavoro congiuntamente ai componenti del Servizio Prevenzione e Protezione.

L'ufficio gestisce e cura altresì i rapporti con gli Enti esterni (ASL, VVFF, ARPA, REGIONE, PROVINCIA ECT.) per le materie di competenza.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D (Responsabile P.O.)

N. 2 Addetto categoria D

N. 3 Addetti categoria C

N. 1 Addetto categoria B3

In condivisione con tutte le missioni e programmi che riguardano il servizio ufficio tecnico.

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 7 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Regolare tenuta dell'Anagrafe della popolazione residente e degli italiani residenti all'estero (APR e AIRE) nonché dei registri di Stato Civile.

Attività di controllo, certificazione ed elaborazione dati a supporto di altri uffici comunali e soggetti pubblici (amministrazione tributaria, istituti previdenziali, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, motorizzazione civile, servizio sanitario nazionale ecc.).

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte nel corso degli ultimi anni.

Si gestiranno tutte le procedure connesse allo svolgimento delle elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale di Ponte San Pietro nella primavera del 2021.

### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 1 Addetto categoria D

N. 3 Addetti categoria C

### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 8 – Statistica e sistemi informativi**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il Programma Sistemi informativi segue la gestione e lo sviluppo del sistema informativo comunale al fine di migliorare l'efficienza e la funzionalità delle procedure e delle apparecchiature a supporto delle varie attività dell'Ente, la razionalizzazione delle varie architetture che si creano nel tempo a causa dell'evoluzione tecnologica o delle mutevoli esigenze operative, l'acquisizione, assistenza e manutenzione di tutte le apparecchiature e procedure informatiche in dotazione ai vari uffici comunali, l'attivazione, gestione e controllo dei contratti di telefonia fissa e mobile e la gestione e lo sviluppo della Rete comunale Dati e Fonia. Per quanto riguarda il Servizio Polizia Locale data la specificità del settore e la richiesta di autonomia degli stessi, responsabile del servizio informatico è il Comandante Dott. Polisena Giuseppe.

#### **b) Obiettivi**

Gestione in completa autonomia, e periodico aggiornamento, del sistema informatico comunale.

Si darà corso alla gestione digitale dei documenti e alla gestione degli atti amministrativi con la firma digitale e alla conservazione dei dati.

Prosecuzione e potenziamento del progetto "Ponte senza fili" (aree WiFi).

### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Per le attività relative ai sistemi informatici non vi sono all'interno del Comune dei dipendenti con una specializzazione specifica. Per le pratiche amministrative e la programmazione se ne occupa direttamente il Dirigente del Settore 1.

Per il servizio Polizia Locale responsabile è direttamente il Comandante Dott. Polisena Giuseppe.

Per la gestione amministrativa del servizio informatico il personale è quello utilizzato dalla missione 1 programma 2B.

Il servizio statistica è demandato per ogni rilevazione all'ufficio di competenza per materia.

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 10 – Risorse Umane**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio estrinseca il suo operato in un supporto che viene dato alla struttura comunale per quanto attiene tutte le questioni del personale a partire dalla programmazione delle assunzioni per proseguire con il reclutamento e la conseguente gestione delle risorse umane acquisite, sino alla cessazione del rapporto di lavoro.

Tale attività comprende altresì la gestione delle relazioni sindacali e del contenzioso con i dipendenti.

Dal punto di vista economico il servizio provvede alla quantificazione ed alla corresponsione degli emolumenti dei dipendenti mediante procedura informatizzata compreso l'erogazione e la gestione del salario accessorio.

Provvede inoltre alla gestione ed al controllo delle presenze dei dipendenti, finalizzati alla verifica del rispetto dell'orario di lavoro, alla esatta corresponsione dei buoni pasto ed al conteggio delle ore di lavoro straordinario. Parimenti il servizio provvede all'erogazione dei compensi corrisposti ai collaboratori parasubordinati operanti presso i diversi settori dell'ente.

Il servizio provvede inoltre agli adempimenti di natura fiscale e contributiva relativi ai dipendenti ed ai collaboratori e agli amministratori comunali.

Predisposizione di un report di monitoraggio dell'andamento dei costi del personale al fine di verificare il rispetto delle previsioni effettuate in sede di predisposizione del bilancio preventivo.

#### **b) Obiettivi**

Attivazione di tutte le procedure relative alla programmazione di nuove assunzioni con l'obiettivo di migliorare l'efficienza della macchina amministrativa comunale, nel rispetto delle normative esistenti e del contenimento della spesa per il personale imposto dal legislatore.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

N. 1 Addetto categoria D

N. 1 Addetto categoria C part time 24 ore in condivisione con la missione 1 programma 3

### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione**

### **PROGRAMMA 11 – Altri Servizi generali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 – Dott.ssa Patrizia Crippa

Responsabile: Dott. Paolo Zappa per l'attività legata al contenzioso legale del Comune di Ponte San Pietro

Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si occupa di attività trasversali comuni a tutti gli uffici come ad esempio le assicurazioni, le spese relative al palazzo comunale, agli abbonamenti vari e alle spese di contenzioso legale.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento delle attività svolte.

### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Questo programma si occupa di attività trasversali e il personale è relativo alla missione 1 programma 1 e 2.

### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 3**

### **Ordine pubblico e sicurezza**

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza”.

#### **Missione 3 – Ordine pubblico e sicurezza**

##### **PROGRAMMA 1 – Polizia Locale e amministrativa**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisenà  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Le funzioni di polizia locale sono espressamente previste dalla legge n° 65 del 7.3.1986 “Legge quadro sull’ordinamento della polizia municipale”

Gli appartenenti al Corpo, pertanto, svolgono le diverse attività di seguito indicate:

- Funzioni di polizia amministrativa, con attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalla violazione di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
- Funzioni di polizia giudiziaria, sia di propria iniziativa che su delega dell’autorità giudiziaria, assicurando lo scambio informativo e la collaborazione sia con gli altri comandi di polizia locale che con le forze di polizia dello Stato;
- Funzioni di polizia stradale, espletando i servizi nell’ambito territoriale di competenza secondo le modalità fissate dalla legge;
- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ponendo il presidio del territorio tra i propri compiti primari, al fine di garantire, in concorso con le forze di polizia dello Stato, la sicurezza urbana nell’ambito territoriale di riferimento.

##### **b) Obiettivi**

Si continuerà il potenziamento del servizio di Polizia Locale attraverso costanti investimenti per il sistema di videosorveglianza (nuove telecamere), le manutenzioni della sede del Comando, l’addestramento dell’unità cinofila e l’implementazione di maggiori servizi serali.

Proseguirà la collaborazione con le forze dell’ordine, quali Arma dei Carabinieri e Polizia di Stato, e il rafforzamento della partnership con l’Associazione Nazionale Carabinieri e l’Associazione Fevapi per servizi ausiliari sul territorio.

Si consolideranno le attività di Protezione Civile sulla base del Piano di Emergenza Comunale.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 2 Addetti Categoria D (di cui n. 1 con funzioni di Comandante)

N. 6 Addetti Categoria C (Agenti di polizia locale)

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 4**

### **Istruzione e diritto allo studio**

---

**“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio”**

#### **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

##### **PROGRAMMA 1 – Istruzione prescolastica**

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Con riferimento alle attività educative delle Scuole dell'infanzia e primarie di primo grado viene confermato il supporto operativo del Comune di Ponte San Pietro.

L'obiettivo è di garantire le risorse sufficienti affinché vi sia un sistema integrato tra la scuola e la comunità al fine di consolidare i servizi erogati.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all'istituto comprensivo e alle scuole paritarie attraverso contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

Particolare attenzione è disposta nella gestione del servizio educativo per i bambini e le bambine disabili, il servizio ora è affidato ad Azienda Isola (per le scuole dell'infanzia paritarie vi è la possibilità di gestirlo direttamente).

##### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo di tutte le attività programmate per garantire il Diritto allo studio a livello scolastico, per sostenere il Sistema integrato di educazione 0-6 anni e per aderire alla misura regionale Nidi Gratis. Vista l'emergenza epidemiologica tuttora in corso che rende di fatto più difficile la programmazione pluriennale di tali attività, la Giunta – di concerto con le istituzioni scolastiche – provvederà nel corso di ogni anno educativo ad emanare singoli provvedimenti legati al Diritto allo studio, con particolare attenzione al sostegno dei principali e tradizionali servizi erogati dal Comune in ambito scolastico quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, mensa, trasporto, assistenza scolastica e, laddove consentito, i progetti consolidati nel tempo.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2 e missione 1 programma 1.

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

### **PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore situate sul territorio dell'ente.

Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore.

Le attività di supporto sono effettuate anche con il sostegno all'istituto comprensivo attraverso l'erogazione di contributi stabiliti nel piano del diritto allo studio.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio la manutenzione degli immobili sarà garantita all'interno del contratto di Global Service, mentre periodicamente saranno implementati gli arredi e le attrezzature a seconda delle necessità dell'Istituto Comprensivo. Annualmente si procederà alla riqualificazione dei plessi scolastici del territorio con un programma già avviato nel 2020 e che si svilupperà nel triennio.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 1 Responsabile P.O.

N. 2 addetti categoria D condivisa con al missione 1 programma 1, missione 4 programma 1 e 2 e personale relativo al servizio Ufficio tecnico

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio**

### **PROGRAMMA 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**

### **PROGRAMMA 7 – Diritto allo studio**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In questo programma sono incluse attività varie relative all'istruzione, in particolare il servizio mensa, trasporto scolastico, assistenza scolastica.

**b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si procederà al rinnovo, al costante monitoraggio e alla verifica dei servizi, al fine di rendere sempre più rispondente l'offerta ai bisogni delle famiglie, anche attraverso il supporto delle apposite commissioni e tenuto conto dell'andamento dell'emergenza sanitaria.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2 e missione 1 servizio 2.

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 5**

### **Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e dei beni culturali

### **MISSIONE 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali**

#### **PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott. Marco Locatelli  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

##### Cultura

I servizi e le attività in campo culturale del Comune intendono rispondere ai desideri di informazione, crescita personale, svago, socializzazione delle persone. Per far questo, l’Amministrazione comunale costruisce un ampio carnet di proposte, ciascuna pensata per un pubblico scelto e realizzata avvalendosi di operatori professionali. Il lavoro di rete tende ad integrare le proposte dell’Ente con le iniziative autonome dei gruppi, delle associazioni, delle compagnie operanti nel territorio, nell’intento di qualificare e coordinare l’offerta complessiva.

L’Amministrazione comunale intende confermare il tradizionale programma di attività culturali e, in particolare:

- gli spettacoli teatrali della rassegna di teatro dialettale delle Compagnie dell’Isola Bergamasca, organizzata da Promo Isola (presso l’Auditorium dell’Oratorio del Capoluogo);
- rassegna musicale “Primavera in Jazz”
- gli spettacoli della rassegna “Teatro a Merenda” (per bambini e famiglie);
- la rassegna di teatro comico “Ponteatro”;
- gli appuntamenti estivi legati alla festa patronale (29 giugno) e alle serate d’estate;
- la manifestazione autunnale “Un Ponte di cultura”;
- la rassegna “Nedàl a Pùt”, con diverse proposte di spettacoli natalizi;
- l’organizzazione delle cerimonie civili (25 aprile, 4 novembre) e gli eventi in occasione della giornata della memoria (shoah) e del ricordo (foibe).

Tale programma potrà subire variazioni, modifiche e/o aggiornamenti a seconda dell’andamento del contagio da Covid-19 e sulla base dell’evoluzione delle relative normative in materia.

Per assicurare questo programma di iniziative culturali, si perseguirà un accordo con la Parrocchia San Pietro Apostolo per l’utilizzo del Teatro dell’Oratorio.

È allo studio la possibilità di ripresa del programma di visite a mostre e città d'arte, mentre è stata ricalibrata l'attività relativa ai corsi per adulti che rispondono ai differenti gusti dei cittadini.

Si proseguirà nella collaborazione con la Banda Cittadina, il Gruppo Storico Culturale, l'associazione Un Fiume d'Arte, il coro di Briolo, la Cappella polifonica di Locate, l'Associazione C.K.I e con tutti gli altri gruppi culturali di promozione del territorio.

### Biblioteca

L'attività della biblioteca riprenderà progressivamente, nel rispetto delle norme anti Covid-19 e delle disposizioni dei responsabili della sicurezza sui luoghi di lavoro del Comune e della Cooperativa, con l'obiettivo di confermare sostanzialmente gli ottimi risultati e standard ottenuti negli ultimi anni e, in particolare: rapporto 1 a 5 tra popolazione e prestiti; rapporto 1 a 5 tra acquisto di documenti (libri e dvd) e popolazione; messa a disposizione degli utenti di almeno 50 tra quotidiani e periodici.

Sono inoltre confermate:

- *l'apertura del lunedì pomeriggio dalle 14 alle ore 18,00;*
- *il servizio gratuito Wi-Fi (come previsto dal progetto "Ponte senza fili");*
- *la collaborazione dell'associazione di promozione sociale "Amici delle biblioteche bergamasche" (secondo la specifica convenzione in essere per disciplinare la presenza e l'operato dei volontari).*

Restano al momento sospese in attesa di sviluppi normativi legati all'emergenza Covid-19:

- *l'apertura serale (ogni mercoledì sera, dalle ore 20.00 alle ore 22.30, con sospensione nel mese di agosto);*
- *il programma per la promozione della lettura e della biblioteca (i consueti incontri con le scolaresche del territorio);*
- *il supporto ai due gruppi di lettura (uno è legato alla letteratura per adulti, "Il gusto di leggere", l'altro agli albi illustrati per bambini, "Librando la fantasia");*
- *la settimana della biblioteca/un ponte di cultura;*
- *i baby pigiama party (due appuntamenti l'anno).*

Sulla base di un progetto specifico del sistema bibliotecario, si valuterà la possibilità di sperimentare nuovamente l'apertura domenicale del servizio.

### Sistema bibliotecario

L'azione del sistema bibliotecario è descritta nel *piano annuale 2020* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 28/07/2020, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 96 del 29/07/2020. Per una descrizione completa e dettagliata delle iniziative del sistema, si rimanda dunque a questo documento.

### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si punterà alla progressiva ripresa delle iniziative e dei servizi in ambito culturale organizzati dal Comune, al supporto delle attività realizzate dai gruppi culturali del paese, alla rivalutazione del patrimonio storico-culturale del Comune, alla valorizzazione dell'Archivio Storico dell'Immagine, alla richiesta del titolo di Città, all'organizzazione diretta o alla collaborazione con soggetti terzi per la promozione di grandi eventi di aggregazione sociale.

Si proseguirà con l'esternalizzazione del servizio della biblioteca comunale, con un'ulteriore valorizzazione della Pinacoteca Vanni Rossi, con la promozione del progetto Storylab e con la partecipazione ai Piani Integrati di Cultura (PIC) di Regione Lombardia.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

N. 1 Addetto categoria D (P.O.)

N. 1 Addetto categoria C

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 6**

### **Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

#### **MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero**

##### **PROGRAMMA 1 – Sport e tempo libero**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Paolo Zappa – P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

##### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

###### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Promozione delle attività giovanili e dello sport per tutte le età.

###### **b) Obiettivi**

Si confermano anche per il triennio 2021-2023: il progetto Dote Sport, i contributi e patrocini alle società e attività sportive, le convenzioni con gli Oratori e le scuole dell'infanzia paritarie per i CRE e i mini-CRE, l'organizzazione del progetto estivo di cittadinanza attiva giovanile Ariaperta, l'organizzazione della Festa della Famiglia e del progetto Kit Nuovi Nati e la gestione della sala prove musicali presso il Centro Polifunzionale "UFO".

A seguito della prossima conclusione dei lavori di costruzione del palazzetto dello sport "PalaPonte", dalla primavera 2021 si procederà all'avvio delle attività avvalendosi di una gestione unitaria, sia per la nuova palestra sia per il vicino "Centro La Proposta".

Sono confermate le altre gestioni degli impianti sportivi comunali: lo stadio "Matteo Legler" all'A.C. Ponte San Pietro, il "Centro sportivo di Locate" alla società partecipata H Servizi, tutti i rimanenti impianti alla Polisportiva Ponte San Pietro (campi sportivi di Briolo e della Clinica, palestre scolastiche di Ponte e di Locate).

##### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Le risorse assegnate sono quelle utilizzate nella missione 4

##### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 8**

### **Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

#### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

##### **PROGRAMMA 1 – Urbanistica ed assetto del territorio**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili

##### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

###### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il servizio cura prevalentemente l'istruttoria delle pratiche urbanistico - edilizie (PGT, varianti PGT, istruttoria Piani Attuativi, PII, PIR, PdR, Permessi di costruire e D.I.A., S.C.I.A., agibilità, VIA, AIA, ecc.) compresa l'attività di controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio.

Nello svolgimento della propria attività il servizio si avvale del supporto della commissione paesaggio e, laddove necessario, di altri enti.

Il servizio si occupa di gestire anche le seguenti attività:

- sportello unico;
- certificazione di idoneità degli alloggi;
- procedure per le pratiche relative all'abbattimento delle barriere architettoniche dei privati.

###### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio verrà gestita l'attuazione e l'implementazione del Piano di Governo del Territorio (PGT) e della sua prossima Variante, degli Ambiti di Trasformazione e di tutte le altre importanti evoluzioni urbanistiche.

##### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale utilizzato è in condivisione con missione 1 programma 6.

##### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

#### **MISSIONE 8 – Assetto del territorio ed edilizia abilitativa**

##### **PROGRAMMA 2 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Al servizio è affidata la gestione delle case popolari, composte da un patrimonio costituito da 94 alloggi. L'attività consiste nella gestione del bando per le assegnazioni, nell'assegnazione degli alloggi disponibili, nella gestione e rendicontazione delle spese condominiali. Per lo svolgimento di tale attività l'ufficio si avvale della collaborazione dell'ALER, dell'ufficio contratti e dei servizi sociali.

#### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si procederà con assegnazioni di alloggi di edilizia popolare e programmi di mobilità sulla base dei piani sovracomunali che verranno elaborati dall'ambito dei Servizi Pubblici Abitativi dell'Isola Bergamasca di cui Ponte San Pietro è capofila. Verranno programmate opere di manutenzione del patrimonio edilizio comunale.

### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale assegnato al programma è quello indicato nella missione 1 programma 6

### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 9**

### **Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

#### **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

##### **PROGRAMMA 2 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

##### **PROGRAMMA 5 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

##### **PROGRAMMA 6 – Tutela, valorizzazione delle risorse idriche**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota

Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

###### **Sviluppo sostenibile e politiche ambientali**

Le attività relative a questo programma possono essere così riassunte:

- iniziative volte alla riqualificazione e gestione degli spazi verdi attrezzati e naturali;
- favorire forme di collaborazione con associazioni per la gestione e la manutenzione di spazi ed aree verdi;
- elaborazione di progetti per la sensibilizzazione sulle tematiche ambientali, anche nel quadro delle iniziative promosse dalla Provincia in qualità di Ente di supporto nell'ambito del Patto dei Sindaci;
- sviluppo e programmazione di interventi ecosostenibili ed ecocompatibili;
- introduzione negli strumenti di governo del territorio di norme volte alla tutela ambientale.

##### **b) Obiettivi**

Riqualificazione dell'Isolotto attraverso la realizzazione della passerella ciclopedonale sul torrente Quisa tra Ponte San Pietro e Curno, l'attuazione del primo lotto del progetto per un "parco agricolo, naturalistico e ricreativo" e l'implementazione degli interventi co-finanziati dalla Fondazione Cariplo in ambito di biodiversità.

Realizzazione del nuovo canale scolmatore delle acque meteoriche nella zona nord di Locate, appaltato a fine 2020.

Nel corso del triennio si promuoveranno gli interventi per la manutenzione delle aree verdi e delle alberature previste dal contratto per la manutenzione ordinaria del verde cittadino; gli interventi di "Puliamo il Mondo" e "Verde Pulito" in collaborazione con le associazioni e l'Istituto Comprensivo; gli interventi di protezione civile nell'ambito dell'iniziativa "Fiumi Sicuri" in collaborazione con la Provincia di Bergamo e i Gruppi Alpini.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato per lo svolgimento di questo programma è quello indicato nella missione 1 programma 6

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 3 – Rifiuti**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il sistema organizzativo di raccolta rifiuti già adottato da anni, è quello della raccolta differenziata porta a porta di carta e cartone, vetro, plastica, frazione organica (umido), sacco indifferenziato. Al momento a Ponte San Pietro la percentuale di raccolta differenziata ha raggiunto la percentuale del 68% circa (*fonte su dati 2018 a cura del Catasto Rifiuti di ISPRA – Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale*), lievemente inferiore rispetto alla media regionale (71%) e migliore rispetto al dato nazionale (58%).

Tale sistema, oltre a garantire il rispetto delle disposizioni normative in materia (c.d. testo unico ambientale), offre ai cittadini un servizio semplice da attuare e comodo senza compromettere le normali condizioni di pulizia, igiene ambientale e decoro del territorio.

Il servizio di pulizia del suolo pubblico interessa tutte le strade, le piazze e le aree d'uso pubblico e comprende tutte le operazioni ad esso inerenti con una modalità mista fra il sistema meccanizzato e quello manuale, quest'ultimo limitatamente alle vie non accessibili con i mezzi meccanici.

#### **b) Obiettivi**

Costanti interventi per la pulizia e il decoro degli spazi pubblici cittadini, attraverso anche l'aumento del personale a servizio del Comune di Ponte San Pietro.

Si studieranno, con la società di igiene urbana, le prossime novità da introdurre in merito alla raccolta differenziata.

### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Il personale utilizzato per lo svolgimento di questo programma è quello indicato nella missione 1 programma 6.

### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente**

### **PROGRAMMA 4 – Servizio idrico integrato**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Gestione della rete idrica, della rete fognaria principale e del servizio di depurazione affidato a Uniacque spa.

##### **b) Obiettivi**

Dare corpo al modello gestionale del “ciclo integrato dell’acqua” previsto dalla legge e comprendente acquedotto, fognatura e depurazione.

## **MISSIONE 10**

### **Trasporti e diritto alla mobilità**

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

#### **MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità**

##### **PROGRAMMA 2 – Trasporto pubblico locale**

##### **PROGRAMMA 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Mario Mangili – Assessore Dott. Matteo Macoli

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e o sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale e delle attività relative all'illuminazione 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 strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento;
- le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.

##### **b) Obiettivi**

Nel 2021 si completerà il piano di asfaltature finanziato nel Piano Opere Pubbliche 2020.

Nel 2021 si completeranno i lavori per una completa riqualificazione energetica dell'illuminazione pubblica a led con contestuale ampliamento e miglioramento del servizio, avviato a fine 2020. Per i prossimi 6 anni il servizio di gestione e manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione è stato affidato alla ditta Colman Luca di Nembro a seguito di procedura d'appalto aperta.

Nel 2021 si completeranno i lavori di collegamento ciclopedonale tra Briolo e il centro (passerella), oltre alla realizzazione di due nuovi parcheggi pubblici in Via Albenza e in Via Trento e Trieste.

Nel 2021 Regione Lombardia, nell'ambito del Piano Marshall per il rilancio degli investimenti, finanzierà con 150.000 euro la sistemazione del cavalcavia ferroviario di Via Colombo.

A inizio 2021 i tecnici dello studio del traffico incaricati dall'Amministrazione Comunale consegneranno alla committenza i risultati dei rilevamenti effettuati e delle proposte progettuali suggerite in due ambiti della viabilità cittadina: 1) gestione della sosta nella zona del Policlinico; 2) gestione degli impianti semaforici del centro cittadino.

Programmazione - nel corso del triennio - degli interventi di adeguamento della segnaletica, risoluzione delle problematiche viabilistiche dei quartieri, manutenzione della rete viaria stradale e supporto al trasporto pubblico locale.

***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale assegnato al programma è condiviso con il personale assegnato alla missione 1 programma 6.

***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## MISSIONE 11

### Soccorso Civile

---

**Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.**

### **MISSIONE 11 – Soccorso Civile**

#### **PROGRAMMA 2 – Interventi a seguito di calamità naturali**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Polisena  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute.

##### **b) Obiettivi**

Conseguentemente all'approvazione del nuovo Piano di Emergenza Comunale, è stata sottoscritta una convenzione con la Protezione Civile Bergamo Ovest con lo scopo di svolgere tutte le attività riguardanti gli aspetti dell'emergenza relativi al primo soccorso delle popolazioni, al primo ripristino di viabilità, manufatti e strutture varie, conseguendo sempre i fini dello Stato e delle Pubbliche Amministrazioni in materia di Protezione Civile. Si costituiranno nuclei attrezzati specifici per gli interventi nelle attività di monitoraggio, vigilanza e per la salvaguardia della popolazione e dell'ambiente. L'associazione è inoltre una fra le dieci squadre regionali di Antincendio Boschivo e si è recentemente insediata nella nuova sede comunale di Via Montegrappa.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale assegnato al programma è condiviso con il personale assegnato alla missione 3- Polizia Locale.

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 12**

### **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Il personale assegnato ai Servizi Sociali del Comune di Ponte San Pietro è il seguente

N. 2 Assistenti Sociali Cat. D

N. 1 Asa Cat B3

N. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C part time 24 ore

N. 1 Collaboratore Amministrativo Cat. B3 part time 18 ore

Non è possibile riuscire a ripartire tra i vari programmi della missione 12 il personale in modo preciso in quanto molte attività sono trasversali.

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

### **PROGRAMMA 1 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

Responsabile: Dott. Paolo Zappa (politiche giovanili – cre – spazio gioco – sala prove – contributi nido) P.O. Dott. Marco Locatelli

Referente Politico: Assessore Daniela Biffi

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

In continuazione con l'attività resa nel 2020, per l'anno 2021 gli operatori sociali cercheranno di promuovere ogni azione volta a prevenire situazioni di disagio e di emarginazione per i minori. In specifico, attraverso l'Azienda speciale consortile ente a cui è stata affidata la gestione della tutela minori:

- la presa in carico di bambini e ragazzi soggetti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria (T.M. e T.O.);
- la promozione dell'affido familiare nel territorio come una delle risorse disponibili a sostenere i minori appartenenti a nuclei familiari in temporanea difficoltà, in modo da tutelare il diritto del minore a vivere, crescere ed essere educato nell'ambito di una famiglia;
- la collaborazione con la psicologa del consultorio familiare nell'ambito della tutela minori.

Il Comune eroga un servizio di Spazio Gioco per la prima infanzia e agevola la partecipazione dei bambini/ragazzi con disabilità ai CRE che si svolgono sul territorio.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti con particolare attenzione alle nuove situazioni di disagio che coinvolgono i minori.

### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROGRAMMA 2 – Interventi per la disabilità**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Anche per l'anno 2021, come per il difficile anno 2020 gli operatori cercheranno di effettuare interventi mirati nei confronti delle persone disabili compatibili con lo stato di emergenza in atto.

Oltre agli interventi volti a garantire il diritto allo studio (di competenza dell'Area Minori), l'azione dell'Ente in tema di disabilità si propone:

- *l'integrazione lavorativa dei soggetti diversamente abili o a rischio emarginazione;*
- *l'assistenza domiciliare e la realizzazione di progetti territoriali per la grave disabilità*
- *la collaborazione con il centro "Spazio Autismo" di Ponte San Pietro,*
- *la partecipazione attiva ai progetti specifici dell'Azienda Speciale Consortile;*
- *l'inserimento ai Centri Diurni Disabili e nei Centri Residenziale per persone con grave disabilità.*

Nell'ambito dei servizi resi si rileva l'impegno del Comune di Ponte San Pietro nell'assistenza domiciliare e nel trasporto sociale.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROGRAMMA 3 – Interventi per gli anziani**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### **OBIETTIVI DELLA GESTIONE**

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Nell'anno 2021 come per l'anno 2020, il Comune ha cercato di potenziare i servizi già erogati storicamente con l'ausilio di volontari e protezione civile privilegiando le persone sole anche non anziane e in stato di isolamento fiduciario o malate di covid. E' stata attivato servizio a casa della spesa, della consegna dei pasti al proprio domicilio. Inoltre si è provveduto ad coordinare la gestione dei pacchi viveri mettendo a disposizione un locale comunale e utilizzando la protezione civile per la distribuzione dei pacchi alle famiglie/anziani più bisognosi.

Nella normalità, Il Comune eroga direttamente i seguenti servizi specificatamente rivolti a persone anziane (e a persone non autosufficienti o con disabilità):

- il servizio di fornitura pasti a domicilio;
- il servizio di trasporto sociale presso strutture specialistiche (Ospedale, Istituto, C.D.I., ecc.) per prestazioni sanitarie e sociali;
- il servizio di assistenza domiciliare;
- il servizio di telesoccorso.

Come detto in precedenza in situazione di emergenza questi servizi sono stati dati anche alle persone che si trovavano in difficoltà in quanto colpite dall'evento pandemico.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROGRAMMA 4 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Come per il periodo 2020, nel 2021, si provvederà ad effettuare, in relazione alle somme stanziare sia dallo Stato Regione ed eventualmente dal Comune ad aiutare le persone più fragili attraverso bandi per erogazione contributi, pagamento rate affitto, buoni spesa.

Il programma attiva progetti personalizzati di presa in carico di soggetti adulti in difficoltà con interventi volti al sostegno sociale, educativo ed economico. L'obiettivo generale del programma è il contrasto all'instaurarsi di condizioni di emarginazione e deriva sociale in nuclei familiari che sperimentano difficoltà legate a condizioni post - traumatiche (perdita di relazioni significative, insorgere di condizioni patologiche invalidanti, perdita di lavoro) e sono per questo coinvolti in processi di impoverimento sociale e di grave perdita delle risorse necessarie all'autonomia.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e potenziamento delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

### **MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

#### **PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie**

#### **PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa**

#### **PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali**

Responsabile: Dirigente Settore 1 Dott.ssa Patrizia Crippa

Referente Politico: Assessore Fabrizio Pirola

### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Anche per l'anno 2021 come per il 2020, si provvederà in base alle risorse pervenute a sostenere famiglie o persone che si trovino in difficoltà abitativa attraverso l'erogazione del Fondo sostegno affitto Regionale qualora previsto dalla Regione.

#### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti.

<h2><b>MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b></h2> <h3><b>PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale</b></h3>
---

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa – Assessore Dott. Matteo Macoli

### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma comprende le seguenti attività

- la custodia, la cura del verde, la manutenzione ordinaria e parte della manutenzione straordinaria è disciplinata dal contratto di Global Service (ulteriori interventi di manutenzione straordinaria possono essere gestiti direttamente dal Comune in base alle risorse disponibili);
- l'attività relativa all'utilizzo dei cimiteri (assegnazione spazi, esumazioni ed estumulazioni, ecc.) e alla gestione del servizio lampade votive viene gestita direttamente dall'ufficio servizi cimiteriali che dispone di uno specifico software per l'aggiornamento continuo della banca dati.

#### **b) Obiettivi**

Attuazione del servizio di gestione, custodia e manutenzione dei Cimiteri comunali intrapreso con la sottoscrizione del contratto di Global Service con la società H Servizi.

Nel 2021 si provvederà a realizzare un programma straordinario di esumazioni ed estumulazioni al fine di garantire la necessaria rotazione di spazi e si doteranno i campi santi di nuove attrezzature attraverso la sostituzione di tutte le scale trasportabili.

### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Personale condiviso con la missione 1 programma 6

### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 14**

### **Sviluppo economico e competitività**

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

#### **MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività**

##### **PROGRAMMA 2 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa - Responsabile P.O. Arch. Rota Oliviero

Referente Politico: Assessore Ivonne Maestroni

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Il programma si propone di sostenere e valorizzare il commercio nel territorio comunale.

##### **b) Obiettivi**

Nel corso del triennio si perseguirà un rinnovato dialogo costruttivo con la categoria, in virtù anche della presenza della locale associazione rappresentativa dei commercianti con la quale mantenere aperto un confronto sulle tematiche d'interesse e promuovere altresì l'organizzazione di eventi e manifestazioni di promozione del territorio.

Il Comune, quale ente capofila, gestirà le attività relative al Distretto del Commercio Torri e Ville dell'Isola e promuoverà un nuovo progetto relativo all'*e-commerce*.

Nel corso del triennio si gestiranno le normative in materia di commercio su aree pubbliche e le novità implementate riguardanti il mercato settimanale del venerdì.

Si continuerà a sostenere le forme di commercio settoriali quali mercati a km zero, mercatini dell'antiquariato e delle curiosità d'epoca, fiere e sagre nel rispetto delle nuove normative.

#### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Personale condiviso con missione 1 programma 6

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 15**

### **Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

### **MISSIONE 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale PROGRAMMA 1- Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro**

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Paolo Zappa

Referente Politico: Assessore Mangili Mario

#### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

##### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Sostenere il Centro per l'Impiego di zona che nelle forme diverse previste dalla legge provvede ad effettuare politiche lavorative.

##### **b) Obiettivi**

Collaborazione con la nuova sede territoriale del Centro per l'Impiego in un'ottica di potenziamento dei servizi offerti alla cittadinanza.

#### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell'inventario del comune.

## **MISSIONE 17**

### **ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE**

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

#### **MISSIONE 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche**

##### **PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche**

Responsabile: Dirigente Settore 2 Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Arch. Oliviero Rota  
Referente Politico: Assessore Dott. Matteo Macoli – Assessore Daniela Biffi

##### ***OBIETTIVI DELLA GESTIONE***

###### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

Gestione dei vari impianti fotovoltaici presenti sui tetti di vari edifici pubblici di proprietà comunale (es. scuole, case popolari, stadio, cimiteri, spogliatoi campi sportivi, Centro “La Proposta”, asilo di Briolo) da cui l’ente ricava proventi attraverso la vendita dell’energia elettrica.

###### **b) Obiettivi**

Consolidamento e sviluppo delle attività effettuate dal programma relative agli anni precedenti. Ampliamento della rete di punti di ricarica per veicoli elettrici sul territorio comunale.

##### ***RISORSE UMANE DA IMPIEGARE***

Le risorse impiegate in questo programma sono quelle utilizzate nel programma 6 missione 1.

##### ***RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE***

Le risorse strumentali impiegate saranno quelle attualmente in dotazione ed elencate in modo analitico nell’inventario del comune.

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

## **SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI** ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 101 - SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E RAGIONERIA

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa - Assessore al Bilancio Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
101	Obiettivo di mantenimento	controllo di gestione elaborazione referto controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti	Cecilia Tironi	esecuzione attività al 30 agosto	data di esecuzione relazione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	registrazione fatture, note spese, fattura elettronica	Simona Mazzocchi	numero registrazioni	nr. Registrazioni		2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	impegno contabile registrato su determinazioni, deliberazioni	Cristina Fumagalli	numero registrazioni	tempo medio emissione pareri 3 giorni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Richiesta finanziamento mutuo cassa ddpp	Cristina Fumagalli	numero mutui			2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	debiti fuori bilancio: verifica posizioni pendenti	Cecilia Tironi	numero posizioni pendenti	n. posizioni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	attestazione parere copertura finanziaria e registrazione impegni su determinazioni	Cristina Fumagalli	pareri entro	tempo medio emissione pareri 3 giorni		4	4		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione mutui (pagamento rate ammortamenti, contrazione nuovi mutui, novazioni, ecc.)	Cristina Fumagalli	numero mutui in ammortamento	n. mutui		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificazione mutui CASSA DDPP e altri istituti	Cristina Fumagalli	ammontare indebitamento	data trasmissione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	variazioni al bilancio di previsione	Cecilia Tironi	numero capitoli PEG movimentati	numero capitoli movimentati entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre		5	5		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica di cassa trimestrale di cassa	Cecilia Tironi	numero verifiche	emissione mandati entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	emissione mandati di pagamento	Simona Mazzocchi	numero mandati			1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	elaborazione variazioni PEG	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	elaborazioni variazioni macroaggregati	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica Obiettivi patto di stabilità anno prececente	Cecilia Tironi	esecuzione attività	obiettivo patto stabilità		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Tramissione Regione Lombardia dati relativi al patto di stabilità (certificazione utilizzo plafond)	Cecilia Tironi	esecuzione attività	certificazione per utilizzo plafond		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica volume dei pagamenti e delle riscossioni	Simona Mazzocchi	ammontare complessivo pagamenti + riscossioni			1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	monitoraggio spese per consumo acqua utenze comunali	Simona Mazzocchi	ammontare annuo spesa	relazione su consumi anni precedenti entro 31 luglio		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	designazione incaricati della riscossione	Cristina Fumagalli	esecuzione attività	esecuzione		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	trasmissione agli organi di controllo e alla procura della Corte dei conti dei provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	contratto di tesoreria: rapporti con il tesoriere	Cecilia Tironi	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconti degli agenti contabili e dei consegnatari	Cristina Fumagalli	esecuzione attività	data invio alla corte dei conti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	monitoraggio spese energia elettrica	Simona Mazzocchi	esecuzione attività	verifica anche dei prospetti relativi al controllo di gestione per i consumi energia elettrica		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	invio bilancio di previsione Bdap	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	invio rendiconto alla gestione Bdap	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	redazione bilancio consolidato	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 settembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificato al bilancio di previsione	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro termine previsto dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	questionari relativi al bilancio di previsione da inviare alla corte dei conti	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro termine previsto dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	questionari relativa al rendiconto di gestione da inviare alla corte dei conti	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro termine previsto dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Revisore dei conti: attività di supporto nelle relazioni e nella stesura dei pareri	Cecilia Tironi	numero pareri	numero pareri		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Bilancio di previsione: definizione proposta di bilancio 2021/2023	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 novembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Programma per le consulenze e gli incarichi	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 novembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	elaborazione della relazione illustrativa del rendiconto	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 31 maggio		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto della gestione riaccertamento dei residui attivi e passivi	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 30 aprile		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto: adozione della proposta di rendiconto	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro 31 maggio		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto:trasmissione RENDICONTO alla corte dei conti	Cecilia Tironi	esecuzione attività	data esecuzione		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	certificato al rendiconto della gestione	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro termine previsto dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione cassa economale anno in corso, gestione bollettari consegnati agli uffici e emissione rendiconti trimestrali	Cristina Fumagalli	n. mandati + n. reversali	mandati+reversali/uomo anno		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	gestione spese POS	Simona Mazzocchi	volume spesa	volume spesa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto cassa economale anno precedente	Cristina Fumagalli	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	numero delle determinazioni emesse dal servizio	Cristina Fumagalli	numero determinazioni	numero determinazioni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio	Cecilia Tironi	numero proposte di deliberazioni	numero proposte di deliberazioni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	servizio mensa dipendenti: gestione tickets con tenuta registro carico/scarico buoni	Cristina Fumagalli	n. tickets assegnati nell'anno	numero ticket/dipendenti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Gestione della cassa vincolata	Simona Mazzocchi	attività in corso anno	determinazione dell'importo della cassa vincolata entro 31 gennaio		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica atti di liquidazione	Simona Mazzocchi	numero liquidazioni	numero liquidazioni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	IVA: verifica emissione e registrazione fatture iva	Simona Mazzocchi	numero fatture registrate	n. fatture registrate		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	IVA:verifica presentazione dichiarazione, liquidazioni e versamenti iva	Simona Mazzocchi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	presentazione dichiarazione IVA	Simona Mazzocchi	esecuzione attività	entro i termini stabiliti dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Pagamento compensi e gestione fiscale dei collaboratori occasionali e dei professionisti	Simona Mazzocchi	esecuzione attività	nr. professionisti gestiti		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Ammontare delle spese in c/capitale impegnate	Cristina Fumagalli	ammontare spese in c/capitale impegnate competenza	spese in conto capitale impegnate /spese in conto capitale stanziato		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Aggiornamento costante della piattaforma certificazione dei crediti	Simona Mazzocchi	consultazione dei pagamenti anche sulla piattaforma	date esecuzione trasmissione		1	1		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Procedimento che cura l'attuazione)</b>										
101/2021	Obiettivo di sviluppo	Redazione di un manuale operativo delle procedure dell'ufficio, ad uso formazione del nuovo personale		esecuzione attività	Completezza e accuratezza del Manuale redatto per le procedure di contabilità da definire con il Dirigente, da consegnare al dirigente entro il 31/12/2021		10	10		
101/2021	Obiettivo di sviluppo	Revisione straordinaria dei residui attivi e passivi relativi a tutti gli uffici	Cecilia Tironi	esecuzione attività	attività effettuata entro 31/03/2021		10	10		
101/2021	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari	Cristina Fumagalli	almeno 500	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2021		10	10		
101/2021	Obiettivo di sviluppo	Elaborazione della relazione di fine mandato del Sindaco	Cecilia Tironi	esecuzione attività	entro il termine stabilito per legge		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Completamento formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 2 per ogni persona annui		15	15		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 2 tranche		almeno 500	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2022		10	10		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Implementazione software halley per la parte non ancora gestita in automatico		relazione attività svolta	31.12.2022		15	15		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
101/2023	Obiettivo di sviluppo	Bilancio di previsione		esecuzione attività	31.12.2023		20	20		
101/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 3 tranche		almeno 500	31.12.2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 102 - SERVIZIO ENTRATE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Responsabile di Area: Dott. Valeri Peruta Andrea  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
102	Obiettivo di mantenimento	Elaborazione piano tariffario in collaborazione con la ditta G.Eco	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 30 novembre		3	3		
102	Obiettivo di mantenimento	Verifica tariffe e imposte e tasse e predisposizione proposta di giunta	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 30 novembre		5	5		
102	Obiettivo di mantenimento	Piano finanziario attività eseguita in collaborazione settore 2	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	gestione concessione servizio pubblicità e pubbliche affissioni	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	trasmissione elenchi dei contribuenti e confronto anni precedenti		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	verifica riscossione SOMME ACCREDITATE SUI c/c postali	Sana Patrizia	entità delle somme prelevate dai conti	somme prelevate dai conti		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	emissione reversali di riscossione	Sana Patrizia	numero reversali	emissione reversali entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Apertura dello sportello	Andrea Valeri Peruta	numero minimo ore 8	verifica attività		5	5		
102	Obiettivo di mantenimento	controllo gestione C.O.S.A.P.	Andrea Valeri Peruta	ammontare riscossioni	verifica con ufficio polizia locale della modalità di gestione del tributo con verbale annesso		2	2		
102	Obiettivo di mantenimento	gestione concessione imposta pubblicità e pubbliche affissioni.	Andrea Valeri Peruta	minimo nr. 2 ispezioni	effettuare almeno due verifiche presso sportello del concessionario e due riunioni semestrali con verbale sullo stato di attuazione del servizio		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	esecuzione sgravi di imposta	Andrea Valeri Peruta	numero sgravi	n. sgravi		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Tari: accertamento superfici	Andrea Valeri Peruta	nr. Controlli	n. controlli		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Carimento denunce tari	Andrea Valeri Peruta	entro 10 giorni dal ricevimento	n. denunce		2	2		
102	Obiettivo di mantenimento	Predisposizione elenco occupanti tari in coordinamento con anagrafe	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività entro 31 dicembre	n. occupanti		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Elaborazione ruolo suppletivo Tari anno precedente	Andrea Valeri Peruta	entro 31/03 anno successivo	n. posizioni		2	2		
102	Obiettivo di mantenimento	Elaborazione ruolo principale Tari anno in corso	Andrea Valeri Peruta	entro il 30/04 anno in corso	n. posizioni		5	5		
102	Obiettivo di mantenimento	IMU: verifiche posizioni IMU	Andrea Valeri Peruta	numero verifiche	n. verifiche		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
102	Obiettivo di mantenimento	gestione I.C.I.:emissione avvisi di accertamento	Andrea Valeri Peruta	numero avvisi di accertamento	numero avv. di accertamento /numeri contribuenti		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	avvisi di accertamento/liquidazione revocati	Andrea Valeri Peruta	numero avvisi di accertamento revocati	numero avv. revocati /numero avvisi emessi		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione Imu: versamenti e classificazione F24	Andrea Valeri Peruta	importo complessivo	n. complessivo		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	contenzioso: monitoraggio cause tributarie:	Andrea Valeri Peruta	numero contenzioso	decisioni favorevoli al comune /ricorsi definiti con sentenza		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	accertamento con adesione (art. 50 L.27 dicembre 1997,n.449)	Andrea Valeri Peruta	numeri accertamento con adesione	n. accertamento con adesione		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Emissione reversali di incasso	Sana Patrizia	numero reversali emesse	Eseguita entro 15 giorni dalla data di accreditamento sul conto di tesoreria		4	4		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione conti correnti postali intestati al Comune	Sana Patrizia	ammontare entrate riscosse tramite conti correnti postali	entro 15 giorni dalla data di accreditamento sul conto di tesoreria		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione pratiche rimborso ai contribuenti	Andrea Valeri Peruta	numero pratiche evase	n. pratiche evase		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Riscossione coattiva: invio elenchi settore 1 al concessionario	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 60 giorni fine mese dalla accertata morosità		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Riscossione coattiva: verifica attività del concessionario con entrate degli altri servizi	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	relazione al 30 giugno e al 31 dicembre		2	2		
102	Obiettivo di mantenimento	Riscossione coattiva: monitoraggio sul portale del concessionario dello stato di fatto della riscossione	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	verifica con relazione entro 28/2 30/4 30/6 30/9 30/11		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Collaborazione con ufficio commercio per attività Tari	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività			1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Verifica con ufficio commercio per attuazione riduzione tariffe tari anno in corso	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	richiesta verbale all'ufficio tecnico/commercio entro 30/11 anno in corso		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione incassi GSE	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	verifica mensile dal portale del GSE		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	numero delle determinazioni emesse dal servizio	Andrea Valeri Peruta	numero determinazioni	numero determinazioni		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio	Andrea Valeri Peruta	numero proposte di deliberazioni	numero proposte di deliberazioni		1	1		
102	Obiettivo di mantenimento	Gestione regolamento per procedure deflative evasione fiscale	Andrea Valeri Peruta	numero richieste di verifica	numero verifiche effettuate		1	1		
102	Obiettivo di sviluppo	Verifica riscossione coattiva crediti ceduti all'ABACO	Andrea Valeri Peruta	Relazione effettuata al 31 dicembre	ammontare recupero effettuato		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
102	Obiettivo di mantenimento	Predisposizione elenco utenti in collaborazione con ufficio ecologia	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 30 novembre		1	1		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione)</b>										
102/2021	Obiettivo di sviluppo	Emissione di avvisi di accertamento IMU: revisione straordinaria	Andrea Valeri Peruta	numero avvisi almeno 150	numero accertamenti		10	10		
102/2021	Obiettivo di sviluppo	Gestione regolamento per le procedure deflative all'evasione fiscale, approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 26/11/2020	Andrea Valeri Peruta	numero contribuenti verificati e numero pratiche di rateizzazioni attivate	numero contribuenti verificati e numero pratiche di rateizzazioni attivate		10	10		
102/2021	Obiettivo di sviluppo	Canone unico patrimoniale: elaborazione regolamento	Andrea Valeri Peruta	predisposizione proposta di regolamento per il consiglio comunale entro 31/03/2021	entro 31/03/2021		10	10		
102/2021	Obiettivo di sviluppo	Elaborazione dati per recupero crediti	Andrea Valeri Peruta	formazione degli elenchi per morosità tari e imu da inviare ad Abaco	entro 30/06/2021		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	emissioni avvisi di accertamento IMU		numero avvisi almeno 150	numero accertamenti entro 31/12/2022		20	20		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Emissione avvisi di accertamento TARI		numero avvisi almeno 250	numero accertamenti entro 31/12/2022		10	10		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione regolamento per le procedure deflative all'evasione fiscale, approvato con deliberazione del C.C. n. 33 del 26/11/2020		numero contribuenti verificati e numero pratiche di rateizzazioni attivate	relazione relativa ai due anni di gestione del regolamento entro 31/12/2022		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
102/2023	Obiettivo di sviluppo	emissioni avvisi di accertamento IMU		numero avvisi almeno 150	numero accertamenti entro 31/12/2023		20	20		
102/2023	Obiettivo di sviluppo	Emissione avvisi di accertamento TARI		numero avvisi almeno 300	numero accertamenti entro 31/12/2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 103 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione dipendenti a tempo indeterminato	Manuela Donizetti	numero dipendenti al 31.12	tot diped. Ind./uomo anno		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Variazioni alla dotazione organica	Manuela Donizetti	numero variazioni	numero variazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Programmazione fabbisogno del personale ricognizione eccedenze del personale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro il 31 dicembre anno precedente		2	2		
103	Obiettivo di mantenimento	Piano triennale delle Azioni Positive	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro il 31 dicembre anno precedente		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Dipendenti assunti nell'anno anche con procedura di mobilità	Manuela Donizetti	numero assunzioni	numero assunzioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Ripartizione monte ore permessi-distacchi e aspettative sindacali	Manuela Donizetti	esecuzione attività	ammontare annuo monte ore		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Certificazione in Passweb periodi di servizio del personale cessato e in servizio	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero certificati da rilasciare entro 60 giorni la richiesta		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Determinazione, liquidazione e pagamento trattamento economico amministratori, consiglieri e componenti commissioni	Manuela Donizetti	nr amministratori + nr.componenti commissioni	ammontate liquidazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali: numero denunce	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero infortuni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Pratiche per Collocamento a riposo e liquidazione TFS/TFR	Manuela Donizetti	numero dipendenti collocati a riposo	numero certificati da rilasciare entro 60 giorni la richiesta		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Relazione al conto annuale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro termine di legge		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Rilevazione consistenza organizzazioni sindacali: TRASMISSIONE ALL'A.R.A.N.	Manuela Donizetti	verifica esecuzione attività	entro termine di legge		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Verifica sussistenza requisiti ex L.482/1968 (L.68/1999) del personale assunto e invio prospetto per verifica quota riserva	Manuela Donizetti	nr.dipendenti	invio entro termine di legge		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione e verifica permessi/congedi dei genitori nonché quelli previsti da particolari disposizioni di legge	Manuela Donizetti	nr. dipendenti	verifica attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	Distacchi, aspettative e perm. sindacali - aggiornamento dati in GEDAP	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. comunicazioni in GEDAP		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione della banca delle ore del personale dipendente	Manuela Donizetti	verifica esecuzione attività	numero personale della banca delle ore del personale dipendente		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Comunicazioni assunzioni, cessazioni, modificazioni del rapporto di lavoro (dipendente ed assimilato) al servizio del lavoro territorialmente competente (SINTESI)	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. comunicazioni in SINTESI		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Accertamenti sanitari per il personale assente per malattia (visite fiscali)	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. dipendenti assoggettati a visita		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione trattamento di missione	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale trattamento di missione		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione rilevazione presenze personale dipendente e determinazione indennità e compensi accessori	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale rilevazione presenze personale dipendente e determinazione indennità e compensi accessori		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Conto annuale del costo del personale	Manuela Donizetti	spesa annuale	numero personale annuale del costo del personale		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Determinazione assegno nucleo familiare	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale assegno nucleo familiare		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Conguaglio imposte dovute per i redditi percepiti nell'anno precedente e consegna certificati ai dipendenti e ai professionisti emissione CU	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro i termini stabiliti dalla normativa		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Rilascio CU al personale dipendente, professionisti, titolari borse studio e contributi economici	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro i termini stabiliti dalla normativa		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Dichiarazione sostituto di imposta (mod.770)	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro i termini stabiliti dalla normativa		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione I.R.A.P.	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro i termini stabiliti dalla normativa		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Attestazione indicante i nominativi dei dipendenti iscritti ai sindacati e gestione trattenute sindacali	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero dipendenti iscritti ai sindacati		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione richieste sovvenzioni ai dipendenti comunali INPDAP	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero sovvenzioni gestite		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	BILANCIO anno successivo: definizione spese di personale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro il termine richiesto dall'ufficio ragioneria		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Definizione programmi di formazione per i dipendenti	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale programmi di formazione per i dipendenti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Partecipazione alle riunioni relative all'elaborazione del contratto decentrato	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero riunioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Contratto decentrato: stipulazione definitiva	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro 31 dicembre		2	2		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione rapporti con le OO.SS. e RSU	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero comunicazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Elezioni politiche e/o amministrative: rendiconto spese personale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n° consultazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione segreteria convenzionata, liquidazione acconti	Manuela Donizetti	esecuzione attività	date liquidazione acconti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Quantificazione economie fondo produttività da riportare nell'anno successivo	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale economie fondo produttività da riportare		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Risposte alle richieste di assunzione e/o mobilità c/o ns. ente	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero risposte		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione previdenza complementare Fondo PERSEO	Manuela Donizetti	esecuzione attività	numero personale previdenza complementare Fondo PERSEO		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Monitoraggio assenze per malattia in PERLA	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. comunicazioni in PERLA		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Adempimenti e comunicazione adesione scioperi in GEPAS	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. comunicazioni in GEPAS		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Numero delle determinazioni emesse dal servizio	Manuela Donizetti	numero determinazioni	numero determinazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio	Manuela Donizetti	numero proposte di deliberazioni	numero proposte di deliberazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Monitoraggio utilizzo portale del dipendente	Manuela Donizetti	esecuzione attività	breve relazione entro 31 dicembre		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione delle procedure di valutazione del personale: avvio della procedura, controllo e raccolta schede di valutazione	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero schede raccolte		2	2		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione procedure di assunzione previste nella programmazione del personale	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero partecipanti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione dote comune	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale dote comune		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione leva civica	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale leva civica		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Verifica espletamento servizio di sorveglianza sanitaria ai sendi del D.Lgs. 81/2008	Daniela Rigamonti	verifica esecuzione attività	numero visite richieste		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Verifica degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Visite psicofisiche	Daniela Rigamonti	esecuzione attività	numero personale psicofisiche		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione procedimenti disciplinari	Daniela Rigamonti	verifica esecuzione attività	numero procedimenti avviati		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli incarichi a pubb.dip.	Daniela Rigamonti	nr. Comunicazioni	numero dipendenti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Anagrafe delle prestazioni autorizzate o conferite a dipendenti pubblici	Daniela Rigamonti	nr. Autorizzazioni rilasciate	numero personale delle prestazioni autorizzate o conferite a dipendenti pubblici		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Rilevazione collaboratori esterni e incarichi di consulenza per anagrafe delle prestazioni	Daniela Rigamonti	n° comunicazioni incarichi esterni	numero personale collaboratori esterni e incarichi di consulenza per anagrafe delle prestazioni		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Attività nucleo ispettivo per doppio lavoro: rapporto attività	Daniela Rigamonti	nr. dipendenti controllati	numero personale nucleo ispettivo per doppio lavoro rapporto attività		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione economica dipendenti	Manuela Donizetti - Daniela Rigamonti	rapporti con la società Halley	verifica attività		2	2		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione)</b>										
103/2021	Obiettivo di sviluppo	Formazione Sigra Daniela Rigamonti relativa a contatto con Halley per elaborazione stipendi	Manuela Donizetti Daniela Rigamonti	esecuzione attività	Completezza e accuratezza del Manuale redatto per le procedure di elaborazione stipendi da consegnare al dirigente entro il 31/12/2021		10	10		
103/2021	Obiettivo di sviluppo	Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 5	Manuela Donizetti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2021		10	10		
103/2021	Obiettivo di sviluppo	Elaborazione P.O.LA.	Rigamonti Daniela	esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2021		10	10		
103/2021	Obiettivo di sviluppo	Gestione e verifica passaggio di consegne per l'elaborazione degli stipendi e altri adempimenti ad Halley informatica	Manuela Donizetti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2021		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 10	Manuela Donizetti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2022		20	20		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Svolgimento delle attività relative alle procedure giuridiche previste dal piano assunzionale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro 31/12/2022		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
103/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 10	Manuela Donizetti	esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2023		20	20		
103/2023	Obiettivo di sviluppo	Svolgimento delle attività relative alle procedure giuridiche previste dal piano assunzionale	Manuela Donizetti	esecuzione attività	entro 31/12/2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

## **SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI** ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 111 - SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
111	Obiettivo di Mantenimento	Denominazione nuove vie	Paola Rota	numero procedure attivate	numero nuove vie denominate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Aggiornamento anagrafe dei pensionati deceduti	Paola Rota	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Revisione elettorale	Paola Rota	numero variazioni	numero variazioni/totale elettori		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	aggiornamento albo principale scrutatori	Paola Rota	n. variazioni scrutatori nell'albo	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	aggiornamento biennale dell'albo dei giudici popolari	Paola Rota	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	consultazioni elettorali	Paola Rota - Loredana Todisco	esecuzione attività	costo elezioni/popolazione		3	3		
111	Obiettivo di Mantenimento	Impegno di spesa relativo alle attività delle consultazioni elettorali	Paola Rota	esecuzione attività	numero determinazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Liquidazione e coordinamento con ufficio personale per il rendiconto definitivo consultazioni elettorali	Paola Rota	esecuzione attività	numero liquidazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	autorizzazione al trasporto cadaveri, salme, resti mortali e autorizzazione al seppellimento cadaveri	Elena Baldi - Loredana Todisco	nr. Annuo autorizzazioni	n. autorizzazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	verifica annuale registri di stato civile	Elena Baldi Giovanna Dondi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	aggiornamento albo presidenti	Paola Rota Loredana Todisco	numero variazioni eseguite	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	atti di nascita	Elena Baldi - Giovanna Dondi	quantità atti	n. atti		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	leva militare	Paola Rota	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	rilascio carte d'identità	Paola Rota - Loredana Todisco	numero carte rilasciate	numero carte rilasciate/popolazione residente		5	5		
111	Obiettivo di Mantenimento	variazione codici fiscali	Paola Rota - Loredana Todisco	numero codici fiscali variati	n. variazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	tessera elettorale	Paola Rota Loredana Todisco	nr. Tessere rilasciate nell'anno	nr. Tessere rilasciate nell'anno/elettori		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Auguri ai diciottenni	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. comunicazioni	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	comunicazione scadenze carte d'identità e dell'obbligo di richiesta delle medesime carte	Paola Rota Loredana Todisco	nr. Comunicazioni annue	n. comunicazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	certificazioni anagrafiche	Paola Rota - Giovanna Todisco	numero certificazioni	numero certificato/uomo anno		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111	Obiettivo di Mantenimento	verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi	Paola Rota Loredana Todisco	nr. Verifiche	n. verifiche		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	gestione a.i.r.e.:	Paola Rota	nr. Variazioni aire	n. variazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	statistica: trasmissione modelli APR4 - D4 e D5 morti - comunicazioni nati a ASL per vaccinazioni	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. trasmissioni effettuate	n. trasmissioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	pubblicazione di matrimoni	Elena Baldi Giovanna Dondi	numero pubblicazioni	n. pubblicazioni		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	attribuzione cittadinanza italiana	Elena Baldi	numero procedure ultimate	n. procedure ultimate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	iscrizione anagrafiche	Paola Rota - Loredana Todisco	numero iscrizioni	numero iscrizioni/popolazione residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	cancellazioni anagrafiche	Paola Rota - Loredana Todisco	numero cancellazioni	numero cancellazioni/popolazione e residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	gestione anagrafica stranieri	Paola Rota - Loredana Todisco	numero procedure eseguite	stranieri /popolazione residente		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Rilevazione attività stato civile: trascrizione sentenze estere di divorzio (L. 218/1995)	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. sentenze trascritte	n. sentenze trascritte		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	matrimoni civili + unioni civili	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. matrimoni civili	n. matrimoni celebrati		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Atti di matrimonio e cessazioni/scioglimento	Elena Baldi	numero pratiche evase	n. procedure evase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Annotazioni su atti dello stato civile	Elena Baldi Giovanna Dondi	esecuzione attività	numero annotazioni pervenute nel 2021 e numero annotazione effettuate nel 2021		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Atti di morte	Elena Baldi Giovanna Dondi	numero pratiche evase	n. atti		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Adozioni e rioconoscimenti figli	Elena Baldi	numero pratiche evase	n. procedure evase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Procedure di inabilitazione/interdizione	Elena Baldi	registrazione annotazione	n. pratiche evase n. giacenze inevase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Pratiche scelta prenome	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. pratiche evase	n. pratiche evase n. giacenze inevase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	rettificazione e correzione atti	Elena Baldi Giovanna Dondi	numero pratiche evase	n. pratiche evase n. giacenze inevase		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	predisposizione rubriche alfabetiche nati nel Comune su comunicazioni dei Comuni di iscrizione nascita	Elena Baldi Giovanna Dondi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111	Obiettivo di Mantenimento	cremazione	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. pratiche evase	n. pratiche evase		2	2		
111	Obiettivo di Mantenimento	flusso informativo di mortalità	Elena Baldi Giovanna Dondi	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	elaborazioni statistiche	Elena Baldi Giovanna Dondi	n. statistiche effettuate	n. statistiche effettuate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Compilazione modelli di trasmissione telematica tramite PORTALE GINO	Elena Baldi	n. modelli trasmessi	n. modelli trasmessi		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	autenticazione passaggi di proprietà beni mobili registrati	Paola Rota Loredana Todisco	n. autentiche	n. autentiche		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	permesso di soggiorno	Paola Rota Loredana Todisco	n. pratiche istruite	n. pratiche istruite		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	verifica firme per ammissibilità petizioni popolari	Paola Rota Loredana Todisco	n. firme verificate	n. firme verificate		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Gestione e rendicontazione incassi diritti di segreteria e diritti carte d'identità	Paola Rota - Dondi Giovanna	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Predisposizione elenchi specifici per servizi vari comprese stampe di etichette	Paola Rota - Loredana Todisco	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
111	Obiettivo di mantenimento	numero delle determinazioni emesse dal servizio	Paola Rota	numero determinazioni	numero determinazioni		1	1		
111	Obiettivo di mantenimento	Elezioni amministrative anno 2021: adempimenti connessi	Paola Rota - Loredana Todisco Elena Rota Giovanna Dondi	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
111	Obiettivo di mantenimento	numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio	Paola Rota	numero proposte di deliberazioni	numero proposte di deliberazioni		1	1		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione)</b>										
111/2021	Obiettivo di Sviluppo	Incremento di una postazione operativa al fine di ottimizzare il servizio di rilascio delle carte di identità elettronica	Paola Rota	verifica fattibilità entro 30/06/2021	Relazione sull'attività effettuata durante l'anno da presentare al dirigente entro il 31/12/2021 - se questo obiettivo non fosse possibile da attuare il presente punteggio verrà ripartito in parti uguali sugli altri 3 obiettivi.		5	5		
111/2021	Obiettivo di Sviluppo	Allineamento attività redazione atti ed annotazioni di stato civile con le risultanze anagrafiche	Paola Rota	esecuzione attività	Relazione sull'attività svolta durante l'anno da presentare al dirigente entro il 31/12/2021		10	10		
111/2021	Obiettivo di Sviluppo	Redazione di un manuale operativo delle procedure dell'ufficio, ad uso formazione del nuovo personale	Paola Rota	esecuzione attività	Completezza e accuratezza del Manuale redatto per le procedure di anagrafe da consegnare al dirigente entro il 31/12/2021		10	10		
111/2021	Obiettivo di Sviluppo	Azzeramento dell'arretrato presso lo stato civile e ufficio anagrafe	Paola Rota	esecuzione attività	Comunicazione mensile del numero delle pratiche arretrate residue suddivise per tipologia da consegnare entro il 30 del mese successivo. Relazione finale da presentare entro il 31/12/2021		15	15		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento degli standard qualitativi		esecuzione attività	31.12.2022		20	20		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Introduzione nuovi strumenti informatici a supporto degli utenti		esecuzione attività	Relazione entro 31/12/2022		10	10		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Attivazione dell'unificazione dei Servizi Demografici con il Servizio Affari Generali (URP e Protocollo)		esecuzione attività	31.12.2022		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento degli standard qualitativi		esecuzione attività	31.12.2023		20	20		
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Introduzione nuovi strumenti informatici a supporto degli utenti		esecuzione attività	Relazione entro 31/01/2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 112A - SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
112A	Obiettivo di mantenimento	controllo di gestione elaborazione relazione consip	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Piano di razionalizzazione degli acquisti (piano triennale contenimento spese)	Emanuela Alessio	esecuzione attività	entro 30 novembre		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione contratti patrimonio comunale	Emanuela Alessio	numero contratti	numero contratti /unità immobiliari		2	2		
112A	Obiettivo di sviluppo	Supporto ai tecnici per la predisposizione dei capitolati, fogli condizioni e documentazione necessaria per le procedure di lavori fornitura e servizi	Emanuela Alessio	Relazione sull'esecuzione attività distinta per Settore 1, Settore 2 e Settore 3	entro 31 dicembre		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	predisposizione contratti relativi a appalti pubblici	Emanuela Alessio	numero contratti suddivisi per Settore 1, Settore 2 e Settore 3	n. contratti		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	predisposizione lettere di impegno relative a appalti pubblici	Emanuela Alessio	numero lettere di impegno	n. lettere di impegno		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione contratti locazioni attive immobili diversi dalla residenza (scadenze, rinnovi, risoluzioni)	Emanuela Alessio	numero contratti	n. contratti gestiti		3	3		
112A	Obiettivo di mantenimento	stipulazione e registrazione contratti di tutti i servizi comunali	Emanuela Alessio	numero contratti stipulati	n. contratti		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	redazione e gestione stipulazione convenzioni con enti, agenzie, associazioni	Emanuela Alessio	numero convenzioni	n. convenzioni sottoscritte		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	comunicazione anagrafe tributaria estremi dei contratti scrittura privata	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		3	3		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione abbonamenti riviste e pubblicazioni varie	Emanuela Alessio	volume spesa annua	volume spesa annua/dipendenti		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione automezzi comunali: carburante, bolli	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa /automezzi		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	servizio mensa dipendenti - conteggio buoni pasto e consegna	Silvia Folli	numero buoni erogati	n. buoni		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	servizio mensa dipendenti	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa annua		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione assicurazioni comunali	Emanuela Alessio	volume spesa annua	volume spesa annua		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione assicurazioni comunali - numero sinistri	Silvia Folli	numero sinistri	numero sinistri		3	3		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione patrimonio comunale riscossione canone di locazione immobili no e.r.p.	Silvia Folli	numero immobili	numero immobili		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione massa vestiario messo comunale	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa annua /dipendenti		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	elaborazione dati per l'assegnazione dei buoni mensa	Silvia Folli	esecuzione attività	n. buoni pasto assegnati		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Fornitura cancelleria, materiale di consumo, stampati e carta	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa annua /dipendenti		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	assistenza funzionamento fotocopiatrici, fotostampatori e macchine uffici	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa annua /macchine		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione del portale locazioni web	Emanuela Alessio	n. operazioni eseguite	n. operazioni eseguite		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione del portale unimod e sister2	Emanuela Alessio	n. operazioni eseguite	n. operazioni eseguite		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	assistenza alla gestione delle procedure di gara	Emanuela Alessio	esecuzione attività	n. gare espletate		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112A	Obiettivo di mantenimento	rilevazione istat istituzioni pubbliche	Silvia Folli	esecuzione attività	esecuzione attività		4	4		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione portale ANAC per adempimenti su appalti	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		3	3		
112A	Obiettivo di mantenimento	verifica cassette del pronto soccorso	Silvia Folli	esecuzione attività	verifica minima annuale		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	adeguamento istat canoni di locazione	Emanuela Alessio	n. adeguamenti	esecuzione attività		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Implementazione hardware sulla base della richiesta della Software per l'adeguamento dello stesso e la maggiore affidabilità	Emanuela Alessio	esecuzione attività	ammontare acquisti		3	3		
112A	Obiettivo di mantenimento	numero delle determinazioni emesse dal servizio	Emanuela Alessio	numero determinazioni	numero determinazioni		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio	Emanuela Alessio	numero proposte di deliberazioni	numero proposte di deliberazioni		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Prosecuzione dell'implementazione costante della banca dati Halley per i contratti e dell'archivio dei contratti relativi ad immobili comunali	Emanuela Alessio	esecuzione attività	relazione entro 31 dicembre		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Supporto per applicazione nuovo Regolamento relativo alla privacy	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		2	2		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione)</b>										
112A/2021	Obiettivo di sviluppo	Gestione nuovo affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo: utilizzo nuovo portale	Emanuela Alessio	esecuzione attività	relazione entro 31/12/2021		10	10		
112A/2021	Obiettivo di sviluppo	Coordinamento e verifica attività relative alla transizione digitale	Emanuela Alessio	esecuzione attività	relazione entro 31/12/2021		10	10		
112A/2021	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi	Emanuela Alessio	esecuzione attività	relazione entro 31/12/2021		10	10		
112A/2021	Obiettivo di sviluppo	Addestramento di una unità per servizio per l'utilizzo del portale dell'osservatorio LLPP	Emanuela Alessio	esecuzione attività	relazione entro 31/12/2021		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Revisione del regolamento relativo alla protezione dei dati		esecuzione attività	31.12.2022		20	20		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Rinnovo contratti di comodato gratuito		esecuzione attività	31.12.2022					
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Coordinamento e verifica attività relative alla transizione digitale		esecuzione attività	31.12.2022		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
112A/2023	Obiettivo di sviluppo	Addestramento personale per la gestione amministrativa dei contratti		esecuzione attività	31.12.2023		20	20		
112A/2023	Obiettivo di sviluppo	Coordinamento e verifica attività relative alla transizione digitale		esecuzione attività	31/12/2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI**  
***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 112B - SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Responsabile di Area: Dott. Valeri Peruta Andrea  
Referente politico: Sindaco Dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
112B	Obiettivo di mantenimento	Corrispondenza inviata a mezzo servizio postale - posta ordinaria e raccomandate	Susanna Pirola	numero buste spedite	numero buste spedite/costo annuo		5	5		
112B	Obiettivo di mantenimento	Predisposizione posta da inviare (compilazione distinti ect.)	Susanna Pirola	numero buste spedite	numero buste spedite/costo annuo		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	Sistemazione atti anno precedente 2020	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	entro 30 giugno 2021 con comunicazione al Dirigente dell'avveduto adempimento		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	Stampa registro annuale protocollo cartaceo	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	entro 30 aprile con comunicazione al Dirigente dell'avveduto adempimento		1	1		
112B	Obiettivo di mantenimento	Verifica e liquidazione fatture inerenti alla consegna della posta	Susanna Pirola	numero fatture	numero fatture		1	1		
112B	Obiettivo di mantenimento	Scannerizzazione tutti gli atti in ingresso non in formato elettronico	Susanna Pirola	numero atti scannerrizzati	numero atti scannerizzati		4	4		
112B	Obiettivo di mantenimento	Conservazione documentale	Andrea Valeri Peruta	numero documenti conservati	numero documentazione conservati		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	Servizio di consegna di materiale inviato da ditte ad uffici comunali, se di piccola dimensione	Susanna Pirola	nr. consegne	nr. consegne		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione bacheche comunali	Susanna Pirola	numero affissioni	n. affissioni		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione albo online - pubblicazioni determinazioni	Susanna Pirola	numero pubblicazioni	n. pubblicazioni		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione albo online - pubblicazione deliberazioni	Susanna Pirola	numero pubblicazioni	n. pubblicazioni		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	gestione albo online - pubblicazione altri atti	Susanna Pirola	numero pubblicazioni	n. pubblicazioni		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	atti notificati per conto del comune e terzi	Susanna Pirola	esecuzione attività	n. atti notificati		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	tenuta registro per gli atti notificati	Susanna Pirola	esecuzione attività	esecuzione attività		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	protocollo in uscita: verifiche a campione	Susanna Pirola	verifica di almeno 30 protocolli in uscita mensile al fine di verificare la correttezza dell'inserimento nel programma	esecuzione attività con consegna foglio excel dei numeri di protocollo verificati a cadenza semestrale		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	protocollo: apposizione segnatura alla corrispondenza interna ed esterna	Susanna Pirola	numero totale protocolli	n. complessivo protocolli assegnati dall'ufficio		10	10		
112B	Obiettivo di mantenimento	sito comunale: verifica periodica informazioni inerenti al sito e rilievo anomalie	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	30/09 e al 30/11 con comunicazione al Dirigente		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	pubblicazione permessi di costruire	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	n. permessi pubblicati		1	1		
112B	Obiettivo di mantenimento	URP: gestione del tabellone luminoso	Susanna Pirola	esecuzione attività	n. inserzioni		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	Verifica a campione dei documenti conservati in modalità digitale	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	n. verifiche almeno 1 al mese		3	3		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione)</b>										
112B/2021	Obiettivo di sviluppo	Attivazione del nuovo manuale del protocollo con annessa fascicolazione della corrispondenza in entrata	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	relazione entro 31/12/2021		15	15		
112B/2021	Obiettivo di sviluppo	Gestione nuovo tabellone informativo Locate	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	relazione entro 31/12/2021		10	10		
112B/2021	Obiettivo di sviluppo	Attivazione del servizio del codice CNS agli utenti	Andrea Valeri Peruta	studio di fattibilità entro 31/05/2021	attivazione entro 30/06/2021		10	10		
112B/2021	Obiettivo di sviluppo	Supporto al personale nuovo assunto nell'ambito delle esecuzione delle notifiche	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	prima verifica entro il 30/06/2021 - verifica finale entro il 31/12/2021		5	5		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	verifiche anagrafiche mittenti e destinatari dalla A alla L		esecuzione attività	relazione entro 31/12/2022		20	20		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	Attivazione dell'unificazione dei Servi Demografici con il Servizio Affari Generali (URP e Protocollo)		esecuzione attività	31.12.2022		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	aggiornamento transizione digitale e definizione degli eventuali obiettivi da destinare al servizio		esecuzione attività	31.12.2023		20	20		
112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	verifiche anagrafiche mittenti e destinatari dalla M alla Z		esecuzione attività	relazione entro 31/12/2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

# **COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

## **SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI** ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023***

PROGETTO 121 - SERVIZI SOCIALI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia  
Referente politico: Assessore Pirola Fabrizio

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
121	Obiettivo di Mantenimento	ISEE: controllo veridicità dichiarazioni	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	numero controlli	n. controlli		3	3		
121	Obiettivo di Mantenimento	Convenzioni con associazioni per eventuali servizi	Valerio Locatelli - Francesca Carminati	numero concessioni	n. concessioni		1	1		
121	Obiettivo di Mantenimento	Segretariato sociale	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	numero utenti presso sportello	numero accesso allo sportello		1	1		
121	Obiettivo di Mantenimento	Segretariato professionale - area disagio	Locatelli Valerio	numeri utenti presi in carico	elenco nominativo numero utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di Mantenimento	Segretariato professionale - area disabilità	Locatelli Valerio	numeri utenti presi in carico	elenco nominativo numero utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di Mantenimento	Segretariato professionale - area minori	Carminati Francesca	numeri utenti presi in carico	elenco nominativo numero utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di Mantenimento	Segretariato professionale - area anziani	Carminati Francesca	numeri utenti presi in carico	elenco nominativo numero utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi assegni a nuclei familiari con almeno tre figli minori	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi assegni di maternità	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	distribuzione pacco viveri	Locatelli Valerio	numero pacchi viveri distribuiti rilevati dagli elenchi comunali	n. pacchi distribuiti rilevati dagli elenchi comunali		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	distribuzione pacco viveri	Locatelli Valerio	nuclei familiari coinvolti rilevati dagli elenchi comunali	n. nuclei familiari rilevati dagli elenchi comunali		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	gestione automezzi - amministrativa relativa alla riparazione e manutenzione ordinaria	Simona Capelli	numero automezzi	n. automezzi		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza ai minori in affido nuovi ingressi	Carminati Francesca	numero minori	n. procedure attive		2	2		
	Obiettivo di mantenimento	assistenza ai minori in affido consolidati	Carminati Francesca	numero minori	n. procedure attive		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Area disabili nuovi progetti	Valerio Locatelli	numero utenti	n. procedure attive		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	Area disabili utenti consolidati	Valerio Locatelli	numero utenti	n. procedure attive		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Area disagio nuovi utenti (per nuovi utenti s'intendono coloro che non hanno avuto accesso al servizio, ma sono stati presi in carico durante l'anno)	Valerio Locatelli	numero utenti	n. procedure attive		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121	Obiettivo di mantenimento	Area disagio utenti consolidati	Valerio Locatelli	numero utenti	n. procedure attive		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Attivazione progetti di assistenza domiciliare minori	Carminati Francesca	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi per integrazione rette ospiti indigenti in strutture residenziali	Valerio Locatelli	numero utenti assistiti	n. utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi per integrazione rette ospiti indigenti in strutture residenziali	Carminati Francesca	numero utenti assistiti	n. utenti in carico		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: (istruttoria e presa in carico posizione)	Carminati Francesca	numero utenti	numero utenti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	telesoccorso: (istruttoria e presa in carico posizione)	Carminati Francesca	numero utenti	numero utenti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	pasti a domicilio: (istruttoria e presa in carico posizione)	Carminati Francesca	numero utenti	numero utenti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	servizio pasti, servizio assistenza domiciliare, telesoccorso: gestione contabile e amministrativa del servizio	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	emissioni avvisi di pagamento	verifica semestrale		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	convenzione con Anteas: riunioni di verifica	Carminati Francesca	numero riunioni	numero riunioni		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	trasporti per visite e cure specialistiche - supporto ad Anteas	Carminati Francesca Simona Capelli	numero persone trasportate	n. trasporti		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: servizio pasti, servizio Sad telesoccorso gestione contabile del servizio	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	verifica semestrale	elaborazione fattura fine anno		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: interventi	Carminati Francesca	h. assistenza annua	H. assistenza annua/costo servizio		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	assistenza domiciliare: monitoraggio bisogni	Carminati Francesca	n. visite domiciliari	n. visite		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	prestazioni aggiuntive sad	Carminati Francesca	n. domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	ADH	Carminati Francesca	n. domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	servizi di assistenza scolastica ad alunni disabili o in difficoltà: monitoraggio servizio	Carminati Francesca	numero alunni assistiti	n. procedure attive		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Organizzazione festa dei novantenni	Simona Capelli - AnnaMaria Vitali	data festa e numero novantenni	data festa e numero novantenni		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121	Obiettivo di mantenimento	Azioni per l'integrazione dei disabili nel mondo del lavoro (L.n.68/99;l.r.n.13/2003;d.g.r.9/7/2004, n.7/18130) Azioni per l'inserimento nel mercato del lavoro di persone in situazione di emarginazione	Valerio Locatelli	numero interventi	n. procedure attive		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	Cre disabili -	Carminati Francesca	numero domande presentate	n. domande		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Contributi emergenza abitativa - attivazione misure proposte dall'Azienda speciale consortile	Valerio Locatelli	n. domande presentate	n. contributi erogati		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	Erogazione contributi regionali per morosità incolpevole	valerio Locatelli	n. domande presentate	n. contributi erogati		4	4		
121	Obiettivo di mantenimento	Rendicontazioni varie agli Enti erogatori di contributi (Stato, regione relativi a contributi specifici)	Carminati Francesca-Valerio Locatelli	esecuzione attività nei termini previsti	elaborazione relazione		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Collaborazione con ufficio casa per erogazione contributo di solidarietà	Valerio Locatelli	esecuzione attività nei termini previsti	elaborazione relazione		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Rapporti con Azienda Isola per la gestione della tutela minori	Carminati Francesca	esecuzione attività	relazione sull'attività svolta dall'Azienda contenente proposte di miglioramento		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Rendicontazione spesa sociale ministero	Carminati Francesca-Valerio Locatelli	esecuzione attività nei termini previsti	esecuzione entro la scadenza		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Rendicontazione spesa sociale regionale	Carminati Francesca-Valerio Locatelli	esecuzione attività nei termini previsti	esecuzione entro la scadenza		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Rendicontazione spesa sociale FSR	Carminati Francesca-Valerio Locatelli	esecuzione attività nei termini previsti	esecuzione entro la scadenza		1	1		
121	Obiettivo di mantenimento	Azienda speciale consortile: bandi voucher erogati per utenti - disabilità minori - area anziani	Carminati Francesca	n. utenti assistiti	n. procedure attive		2	2		
121	Obiettivo di mantenimento	Azienda speciale consortile voucher erogati a utenti - area disagio - disabilità adulti	Valerio Locatelli	n. utenti assistiti	n. utenti		4	4		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Procedimento che cura l'attuazione)</b>										
121/2021	Obiettivo di sviluppo	Attivazione della carte di accesso al servizio	Valerio Locatelli Carminati Francesca	Utilizzo del modello già predisposto con verifica con nostro DPO e attivazione del servizio ad ogni primo accesso indipendente dal prosecuo della pratica	Attivazione entro 31/03/2021		10	10		
121/2021	Obiettivo di sviluppo	Predisposizione, gestione amministrativa e contabile di tutte le fasi relative alla erogazione dei fondi previsti dal D.L. 23/11/2020 n. 154 art. 2	Valerio Locatelli Carminati Francesca	Emissione bando entro 31/03/2021	Conclusione operazioni di verifica e liquidazione entro il 30/06/2021		10	10		
121/2021	Obiettivo di sviluppo	Predisposizione, gestione amministrativa e contabile di ulteriori (se previste) misure a favore dei cittadini durante il periodo della pandemia.	Valerio Locatelli	Verifica attività	Relazione riassuntiva delle azioni intraprese anno 2021 (nel caso non vi fossero state ulteriori misure il punteggio legato a questo obiettivo viene ridistribuito sugli altri obiettivi in modo uguale)		10	10		
121/2021	Obiettivo di sviluppo	Convenzioni con le associazioni sul territorio relative all'erogazione di parte dei fondi previsti dal D.L. 23/11/2020 n. 154 art. 2: elaborazione, gestione e verifica rendicontazione	Valerio Locatelli	Predisposizione proposta della deliberazione della Giunta comunale entro 30/04/2021	Rendicontazione entro 31/12/2021		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento degli standard dell'erogazione dei servizio pasti		Verifica attività con individuazione di questionari di gradimento al 30/09/2022	percentuale questionari superiore al 70% - risultato positivo		20	20		
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Predisposizione di misure atte a contenere gli effetti economici negativi della pandemia COVID-19.		esecuzione attività	prima verifica entro il 30/06/2022 verifica finale entro il 31/12/2022		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		
121/2023	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento degli standard dell'erogazione dei servizi sad		Verifica attività con individuazione di questionari di gradimento al 30/09/2023	percentuale questionari superiore al 70% - risultato positivo		20	20		
121/2023	Obiettivo di sviluppo	Studio sulla possibilità di riorganizzazione dell'ufficio e delle attività relative ai servizi sociali.		esecuzione attività	prima verifica entro il 30/06/2023 verifica finale entro il 31/12/2023		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023**

**PROGETTO 301 - SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE**

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Sindaco dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
301	Obiettivo di mantenimento	vidimare i registri vari (volontariato, ecc.) entro 3 giorni lavorativi dalla firma del Sindaco	Aiello Anna	n. registri vidimati	% di registri vidimati entro 3 giorni dalla firma del Sindaco		1	100%		
301	Obiettivo di mantenimento	archiviare ordinanze e decreti entro 15 giorni dalla consegna	Aiello Anna	n. ordinanze e decreti archiviati	% ordinanze e decreti archiviati entro 15 giorni dalla consegna		1	100%		
301	Obiettivo di mantenimento	redigere autorizzazioni permessi consiglieri comunali entro 3 giorni dalla richiesta	Aiello Anna	n. autorizzazioni redatte	% autorizzazioni permessi consiglieri comunali redatti entro 3 giorni dalla richiesta		1	100%		
301	Obiettivo di mantenimento	rilasciare deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne entro 5 giorni lavorativi dalla disposizione del Sindaco	Aiello Anna	n. deleghe rilasciate	% deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne rilasciate entro 5 giorni		1	100%		
301	Obiettivo di mantenimento	schemi di convenzioni, regolamenti, statuto comunale ecc. predisposti	Aiello Anna/Laura Misani	n. atti	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	convocazioni Consiglio Comunale	Aiello Anna/Laura Misani	n. convocazioni	esecuzione attività		4	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	deliberazioni consiliari	Aiello Anna	n. deliberazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	proposte di deliberazione di Giunta predisposte	Aiello Anna/Laura Misani	n. proposte	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	convocazioni Giunta Comunale	Peruta Pamela/Laura Misani	n. convocazioni	esecuzione attività		4	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	deliberazioni di Giunta	Peruta Pamela/Laura Misani	n. deliberazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	determinazioni di competenza del servizio	Aiello Anna/Laura Misani	n. determinazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	appuntamenti Sindaco	Aiello Anna	n. appuntamenti	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	sedute delle Commissioni Consiliari	Aiello Anna	n. sedute	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	interpellanze e interrogazioni	Aiello Anna	n. interpellanze e interrogazioni allegare alle deliberazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	nuove cause legali	Aiello Anna/Laura Misani	n. cause legali	esecuzione attività		5	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	cause legali aperte	Aiello Anna/Laura Misani	n. cause legali aperte	esecuzione attività		1	esecuzione attività		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
301	Obiettivo di mantenimento	petizioni popolari	Aiello Anna/Laura Misani	n. petizioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	referendum locali	Aiello Anna/Laura Misani	n. referendum	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	rilasciare ai Consiglieri Comunali copie atti vari e documenti in possesso del servizio entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta	Aiello Anna	n. copie atti vari e documenti rilasciati ai Consiglieri Comunali	% di copie di atti vari e documenti rilasciati entro 10 giorni dalla richiesta		1	90%		
301	Obiettivo di mantenimento	rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre partecipazioni consiglieri a sedute consiglio	Aiello Anna	n. rendicontazioni effettuate	n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione del semestre		1	100%		
301	Obiettivo di mantenimento	rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre solare partecipazioni consiglieri a sedute commissioni consiliari	Aiello Anna	n. rendicontazioni effettuate	n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni dalla conclusione del semestre solare		1	100%		
301	Obiettivo di mantenimento	sottoporre alla firma deliberazioni di Giunta entro 3 gg. lavorativi dalla data della seduta di Giunta Comunale	Peruta Pamela/Laura Misani	n. deliberazioni pubblicate	% deliberazioni di Giunta pubblicate entro 3 gg. lavorativi dalla data di avvenuta verifica del testo da parte del Segretario Comunale e della documentazione a corredo.		8	80%		
301	Obiettivo di mantenimento	predisporre per la pubblicazione le deliberazioni consiliari entro 5 gg. lavorativi dalla data di avvenuta verifica del testo da parte del Segretario Comunale e della documentazione a corredo.	Aiello Anna/Laura Misani	n. deliberazioni pubblicate	% deliberazioni di Consiglio pubblicate entro 5 gg. lavorativi dalla data di avvenuta verifica del testo da parte del Segretario Comunale e della documentazione a corredo.		8	90%		
301	Obiettivo di mantenimento	archiviare le deliberazioni in formato cartaceo (e relativi allegati)	Aiello Anna; Peruta Pamela	n. deliberazioni archiviate	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
301	Obiettivo di mantenimento	assistenza a Sindaco per attività di rappresentanza	Aiello Anna; Peruta Pamela; Perra Marinella; Laura Misani	produzione biglietti di auguri e corrispondenza Sindaco	esecuzione attività		8	esecuzione attività		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
	Obiettivo di mantenimento	piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: aggiornamento piano	Laura Misani; Aiello Anna	esecuzione attività	esecuzione attività		2	esecuzione attività		
	Obiettivo di mantenimento	piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: attivazione corsi per dipendenti	Laura Misani; Aiello Anna	esecuzione attività	esecuzione attività		2	esecuzione attività		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>			

301/2021	Obiettivo di Sviluppo	gestione elezioni amministrative: adempimenti	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
301/2021	Obiettivo di Sviluppo	regolamenti comunali: ricognizione	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		15	100%		
301/2021	Obiettivo di Sviluppo	assolvimento obblighi trasparenza Settore 3 e supporto al RPCT nel monitoraggio degli obblighi di trasparenza	Aiello Anna; Peruta Pamela; Perra Marinella; Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		5	100%		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021:</b>							<b>40</b>			

301/2022	Obiettivo di Sviluppo	costituzione ufficio segreteria del Sindaco	Laura Misani; Anna Aiello; Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
301/2022	Obiettivo di Sviluppo	riordino archivio cartaceo ufficio segreteria	Laura Misani; Anna Aiello; Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:</b>							<b>40</b>			

301/2023	Obiettivo di Sviluppo	adozione modalità di formattazione atti amministrativi	Aiello Anna; Peruta Pamela; Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
301/2023	Obiettivo di Sviluppo	regolamentazione incarichi legali di rappresentanza e difesa in giudizio	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023</b>							<b>40</b>			

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023**

PROGETTO 311 - SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

PROGETTO 312.1 - SISTEMA BIBLIOTECARIO

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Sindaco dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
311	Obiettivo di mantenimento	incremento patrimonio documentario	Locatelli Marco	n. documenti acquistati	>=90% del budget assegnato		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	revisione patrimonio documentario	Perra Marinella	n. documenti scartati	>=80% del n. documenti acquisiti		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	manifestazioni culturali gestite o patrocinate	Perra Marinella/Laura Misani	n. manifestazioni	rilascio patrocinio entro 30 gg. >=90% domande presentate		7	7		
311	Obiettivo di mantenimento	rendicontazioni per contributi ricevuti da enti diversi	Perra Marinella	entità contributi	esecuzione attività		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	acquisto attrezzature biblioteca	Perra Marinella	entità spesa	>=95% del budget assegnato		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	gestione emeroteche	Perra Marinella	n. abbonamenti	>=95% del budget assegnato		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	recupero prestiti all'utenza	Perra Marinella	numero solleciti "massivi"	>=6 solleciti "massivi" anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	promozione del libro, della lettura e della biblioteca per minori	Perra Marinella	numero interventi	>=60 interventi/anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Potranno essere attivate azioni "a distanza"
311	Obiettivo di mantenimento	prestito locale	Perra Marinella	numero prestiti	>=14.000 prestiti/anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	attivazione postazione di autoprestito	Perra Marinella	n. movimentazioni	>=10% del prestito locale		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	prestito interbibliotecario (da altre biblioteche)	Perra Marinella	numero prestiti	>=5.500 prestiti/anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	corsi per adulti	Perra Marinella	numero corsisti	>=4 corsi attivati l'anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Potranno essere attivate azioni "a distanza"

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
311	Obiettivo di mantenimento	prestito interbibliotecario (ad altre biblioteche)	Perra Marinella	numero prestiti ad altre biblioteche	>=5,500 prestiti/anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	iniziative a sostegno della diffusione della musica e della cultura musicale	Perra Marinella	entità spesa	>=4 concerti bandistici/anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi per attività culturali	Perra Marinella/Laura Misani	numero contributi	rilascio parere entro 30 gg. >=90% domande presentate		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	visite a mostre e città d'arte	Perra Marinella	n. visite	>=8 visite/annue		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	Pinacoteca Vanni Rossi: autorizzazione accesso	Perra Marinella/Laura Misani	numero giorni utilizzo	esecuzione attività		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	gestione collezioni multimediali (catalogati)	Locatelli Marco	n. documenti posseduti	esecuzione attività		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	gestione collezioni librerie (catalogati)	Locatelli Marco	n. documenti posseduti	esecuzione attività		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	divulgazione attività culturali e promozionali	Perra Marinella/Laura Misani	numero iniziative promosse	esecuzione attività		6	6		
311	Obiettivo di mantenimento	gestione sale civiche	Perra Marinella/Laura Misani	n. autorizzazioni	rilascio autorizzazione entro 5 gg. >=90% domande presentate		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	Consulta delle Associazioni	Perra Marinella	n. associazioni iscritte al registro comunale	esecuzione attività		1	1		
311	Obiettivo di mantenimento	Gruppo di cammino	Perra Marinella	n. partecipanti	esecuzione attività		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
311	Obiettivo di mantenimento	popolamento siti (Comune, sistema, rbbg) e fb biblioteca	Perra Marinella/Laura Misani	n. eventi segnalati	>=50 eventi/anno		5	5		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.
311	Obiettivo di mantenimento	coordinamento sistema bibliotecario	Locatelli Marco	n. atti	esecuzione attività		10	10		
311	Obiettivo di mantenimento	attuazione piano annuale del sistema bibliotecario	Locatelli Marco	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
311	Obiettivo di mantenimento	iniziative e manifestazioni istituzionali organizzate e gestite	Perra Marinella/Laura Misani	n. manifestazioni	>=2		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

**OBIETTIVI DI SVILUPPO:**

311/2021	Obiettivo di sviluppo	definizione programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023	Locatelli Marco	esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
311/2021	Obiettivo di sviluppo	promozione della biblioteca digitale	Perra Marinella	utenti attivi	>=150		10	10		
311/2021	Obiettivo di sviluppo	attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici	Perra Marinella/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

311/2022	Obiettivo di sviluppo	attuazione programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023	Locatelli Marco	esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
311/2022	Obiettivo di sviluppo	promozione della biblioteca digitale	Perra Marinella	utenti attivi	>=200		5	5		
311/2022	Obiettivo di sviluppo	Attivazione progetto "Biblioteca fuori di sé": incremento presenza Biblioteca sul territorio (parchi, piazze eventi ecc.)	Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
311/2022	Obiettivo di sviluppo	Potenziamento della collaborazione con le Associazioni del territorio (Eventi e manifestazioni, Bachecca Associazioni)	Misani Laura; Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

311/2023	Obiettivo di sviluppo	attuazione programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023	Locatelli Marco	esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
311/2023	Obiettivo di sviluppo	Riqualficazione spazi Pinacoteca Vanni Rossi	Perra Marinella/Laura Misani	utenti attivi	>=200		9	9		
311/2023	Obiettivo di sviluppo	Percorso di ascolto musicale: salvaguardia e valorizzazione del patrimonio musicale conservato in Biblioteca	Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		8	8		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
311/2022	Obiettivo di sviluppo	Valorizzazione del territorio attraverso il recupero rifugio antiaereo per eventi e visite guidate e collaborazione con Ass. Promoisola	Misani Laura; Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		8	8		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**  
**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023**

PROGETTO 312 - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Sindaco dott. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
312	Obiettivo di mantenimento	fornitura beni inventariabili alle scuole, comprese attrezzature sportive	Peruta Pamela	entità della spesa	>=95% del budget assegnato		5	5		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico	Peruta Pamela	numero domande	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica scuola infanzia	Peruta Pamela	numero pasti erogati	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico	Peruta Pamela	entità entrata	introito >=80% dell'importo accertato		5	5		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica: accertamento entrata	Peruta Pamela	entità entrata	introito >=80% dell'importo accertato		5	5		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica scuole primarie e secondarie	Peruta Pamela	numero adesioni	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	conferimento assegni di studio comunali	Peruta Pamela	n. beneficiari	esecuzione attività		2	2		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico: elaborazione piano di trasporto per anno successivo	Peruta Pamela	esecuzione attività	entro il 31/07		5	5		
312	Obiettivo di mantenimento	erogazione contributi alle scuole statali e a gestione autonoma	Peruta Pamela	entità spesa	esecuzione attività		5	5		
312	Obiettivo di mantenimento	elaborazione piano per il diritto allo studio	Peruta Pamela	esecuzione attività	entro il 30/09		10	10		
312	Obiettivo di mantenimento	organizzazione rassegna "Ragazzi a teatro"	Peruta Pamela	numero utenti	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti per l'ammissione a prestazioni e benefici economici	Peruta Pamela	numero verifiche	verifiche >= 80% richiedenti il beneficio		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	Commissione Mensa	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	Commissione Trasporto	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica: monitoraggio qualità e gradimento	Peruta Pamela	n. rilevazioni	gradimento servizio >= 80%		5	5		
312	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico: monitoraggio qualità e gradimento	Peruta Pamela	n. rilevazioni	gradimento servizio >= 80%		5	5		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
312	Obiettivo di mantenimento	servizio sorveglianza trasporto scolastico	Peruta Pamela	n. utenti	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	progetto "non solo compiti": monitoraggio utenti	Peruta Pamela	numero utenti	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	Tavolo Scuola	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	supporto all'Associazione Genitori per attivazione servizio pre/post-scuola	Peruta Pamela	numero utenti	esecuzione attività		1	1		
312	Obiettivo di mantenimento	attivazione progetto "Buon Samaritano"	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		
<b>OBIETTIVI DI SVILUPPO:</b>										

312/2021	Obiettivo di sviluppo	nuova contrattualizzazione appalti/concessioni servizi scolastici trasporto e ristorazione	Locatelli Marco; Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		30	30		
312/2021	Obiettivo di sviluppo	modifica ed integrazione regolamento ristorazione scolastica	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
312/2021	Obiettivo di sviluppo	attuazione delle disposizioni in materia di digitalizzazione dei servizi pubblici	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

312/2022	Obiettivo di sviluppo	ampliamento orari di apertura al pubblico ufficio istruzione	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
312/2022	Obiettivo di sviluppo	attivazione servizio mensa facoltativo presso scuola secondaria di primo grado	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
312/2023	Obiettivo di sviluppo	Sperimentazione piedibus	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
312/2023	Obiettivo di sviluppo	Attivazione progetto "Buon Samaritano" a Locate	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE**

**PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2021-2023**

PROGETTO 124 - SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott. Marco Locatelli

Referente politico: Daniela Biffi e Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
<b>OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:</b>										
124	Obiettivo di mantenimento	CRE : stipulazione convenzioni	Peruta Pamela	esecuzione attività entro giugno	costo totale/numero utenti		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
124	Obiettivo di mantenimento	CRE: rendicontazione finale	Peruta Pamela	esecuzione attività	liquidazione entro 30 giorni dalla presentazione dei rendiconti		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
124	Obiettivo di mantenimento	verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti per l'ammissione a prestazioni e benefici economici	Peruta Pamela	esecuzione attività	verifiche >= 80% richiedenti il beneficio		5	5		
124	Obiettivo di mantenimento	centro per la prima infanzia e le famiglie: accertamento entrata	Peruta Pamela	entità entrata	introito >=90% dell'importo accertato		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
124	Obiettivo di mantenimento	manifestazioni sportive gestite o patrocinate	Peruta Pamela	n. manifestazioni	n. patrocini concessi		10	10		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-20
124	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi ed agevolazioni per attività sportive	Peruta Pamela	n. domande	rilascio parere entro 30 gg. >=90% domande presentate		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-20
124	Obiettivo di mantenimento	Coordinamento e programmazione attività con la Cooperativa assegnataria della gestione delle attività Centro prima infanzia	Peruta Pamela	esecuzione attività	presentazione del programma delle attività entro il 30/09		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-20

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
124	Obiettivo di mantenimento	organizzazione festa della famiglia	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
124	Obiettivo di mantenimento	attuazione progetto "Ariaperta"	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
124	Obiettivo di mantenimento	attuazione sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai 6 anni	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
124	Obiettivo di mantenimento	progetto "nidi gratis"	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO</b>							<b>60</b>	<b>60</b>		

**OBIETTIVI DI SVILUPPO:**

124/2021	Obiettivo di sviluppo	attuazione sistema "Dote CRE"	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
124/2021	Obiettivo di sviluppo	gestione sperimentale "PALAPONTE"	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		30	30		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2021:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

124/2022	Obiettivo di sviluppo	affidamento gestione "PALAPONTE"	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		40	40		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		

124/2023	Obiettivo di sviluppo	Attivazione Spazio Gioco Estivo	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
124/2023	Obiettivo di sviluppo	Nuova contrattualizzazione stadio comunale "Matteo Legler"	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
<b>TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:</b>							<b>40</b>	<b>40</b>		