



PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022/2024

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 2022/2024 già approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 21.12.2021;
- Piano esecutivo di gestione (PEG) 2022/2024, parte normativa, finanziaria e assegnazione delle risorse umane approvato con deliberazione di G.C. n. 210 del 21.12.2021;
- 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>Missione</i>	<i>Descrizione Programma</i>	<i>Referente Politico</i>	<i>Dirigente</i>	<i>Responsabile di Area</i>	<i>Codice Progetto Contabilità</i>	<i>Descrizione Progetto</i>
MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA 1 - Organi istituzionali	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Laura Misani	301	Servizio Segreteria Comunale
	PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	Matteo Macoli	Paolo Zappa	Laura Misani	301	Servizio Segreteria Comunale
	PROGRAMMA 2A – Servizio protocollo - urp - messi	Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	112B	Servizio Affari Generali
	PROGRAMMA 2B – Servizio contratti e provveditorato	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		112A	Servizio Contratti e Provveditorato
	PROGRAMMA 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione	Matteo Macoli	Patrizia Crippa		101	Servizio Controllo di gestione e Ragioneria
	PROGRAMMA 4 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Matteo Macoli	Patrizia Crippa	Andrea Valeri Peruta	102	Servizio Entrate

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

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

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

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

	PROGRAMMA 5 – Interventi per le famiglie	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 6 – Interventi per il diritto alla casa	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 7 – Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali	Giordano Bolis	Patrizia Crippa		121	Servizi Sociali
	PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Mario Mangili	Paolo Zappa	Oliviero Rota	202	Servizio Lavori Pubblici e manutenzione strutture ed infrastrutture pubbliche
MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività	PROGRAMMA 2 – Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori	Ivonne Maestroni	Paolo Zappa	Oliviero Rota	203	Servizi per il commercio.
MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA 1 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Giordano Bolis	Paolo Zappa	Laura Misani	301	Servizio Segreteria Comunale
MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	PROGRAMMA 1 – Fonti energetiche	Barbara Bertolotti	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 2022-2023-2024 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 30 novembre 2021 con deliberazione n. 64, ha approvato le linee programmatiche contenenti gli indirizzi politici e amministrativi per il mandato 2021-2026 dell'Amministrazione del Sindaco Matteo Macoli.

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 2022/2024 tenuto conto dei provvedimenti programmatori.

La determinazione della dotazione organica e del fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 è contenuta nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 approvata in data 16.11.2021.

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.ssa Laura Misani

Referente Politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

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.

Creazione di una nuova associazione sovracomunale denominata "Ambito Isola Bergamasca" con lo scopo di coordinare le attività dei Comuni dell'Isola in vari ambiti (urbanistica, viabilità, ambiente, cultura, sociale, sanità, ecc.).

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

A tutt'oggi il Segretario Generale in convenzione per il riparto delle spese è così gestito:

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

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

N. 1 Addetti tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

N. 1 Addetto part-time cat. C 24 ore in condivisione con la 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 2 – Segreteria generale

Responsabile: Dirigente Settore 3 – Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott.ssa Laura Misani
Referente Politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

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 D (Responsabile P.O.)

N. 1 addetto tempo pieno categoria D in condivisione con la missione 4 programma 2

N. 1 Addetto categoria C part time 24 ore in condivisione con la missione 1 e 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 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. 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, rilascio PIN carta regionale dei servizi.

b) Obiettivi

Consolidamento e affinamento dell'utilizzo del nuovo programma software relativo al sistema di protocollazione con attuazione a partire dal 2021 della fascicolazione della corrispondenza in arrivo e in partenza.

Gestione della conservazione dei dati.

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).

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. Matteo Macoli

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

c) 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.

d) 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: Sindaco 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;
 - 18) Gestione e rendicontazione fondi Covid.
 - 19) Gestione contabile delle fatture relative all'energia elettrica, consumo di acqua.
- Dal 2016 è a regime la nuova contabilità armonizzata.

b) Obiettivi

Rispetto delle scadenze relative a tutta la gestione contabile.

Rispetto dei termini previsti dalla legge per l'esecuzione dei pagamenti.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

1 Addetto categoria D tempo pieno

1 Addetto categoria C tempo pieno

1 Addetto categoria C part time 18 ore

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

1 Addetto categoria C part time 24 ore

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. Matteo Macoli

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 con consegna alla ditta specializzata degli avvisi di accertamento non pagati per il recupero coattivo delle morosità.
- attuazione dei controlli previsti dal regolamento relativo al contrasto dell'evasione tributaria;
- supporto agli uffici nelle verifiche delle morosità relative ai tributi TARI e IMU

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.

Impostazione dell'incremento dell'Addizionale Comunale Irpef per l'anno 2023 e 2024.

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 – Sindaco 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 stipulazione e la gestione dei contratti di fornitura gas, acqua potabile, energia elettrica e la progettazione (mentre la gestione contabile relativa al mero pagamento delle fatture relative all'utenze è effettuata dalla missione 1 programma 4), 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 – Sindaco Dott. Matteo Macoli

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 Addetti 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. Matteo Macoli

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.

Provvedere alla tenuta dei registri di Stato civile, gestione pubblicazioni matrimoni, cittadinanze, separazioni, registrazioni annotazioni.

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, con particolare riferimento alla tempestività delle registrazioni relative alle annotazioni dello stato civile.

Si gestiranno tutte le procedure connesse allo svolgimento di eventuali referendum ed elezioni qualora previsti dalla normativa nel 2022, 2023,2024.

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. Matteo Macoli

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 del progetto "Ponte senza fili" (aree Wi-Fi).

Attivazione per l'anno 2022 dei servizi dello Sportello Telematico Polifunzionale per il cittadino (richiesta di pratiche online tramite SPID e pagamenti sulla piattaforma elettronica PagoPA).

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 supportata da incarichi esterni.

Esclusivamente 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: Assessore Mario Mangili

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

L'operato del servizio riguarda 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

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. Matteo Macoli

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 Polisena
Referente Politico: Assessore Cav. 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

Rafforzamento del coordinamento con le Forze dell’Ordine e le Autorità di Pubblica Sicurezza per il costante controllo del territorio comunale.

Potenziamento del servizio di Polizia Locale attraverso costanti investimenti effettuati nell’anno 2021 (foto-trappole, “Body Cam” telecamere indossabili, “Dash Cam” telecamere sulle vetture); rinnovo delle dotazioni (motociclette, ampliamento dell’impianto di videosorveglianza con l’installazione di nuove telecamere e di nuovi varchi elettronici); reclutamento di nuovo personale; maggiori servizi serali; manutenzioni della sede del Comando.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

N. 2 Addetti Categoria D (di cui n. 1 con funzioni di Comandante e Responsabile P.O.)

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.ssa Laura Misani
Referente Politico: Assessore Cav. Marzio Zirafa

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Attività educative dell'infanzia in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, le scuole paritarie, lo spazio gioco e l'asilo nido.

b) Obiettivi

Sviluppo di tutte le attività e i contributi programmati per garantire il Diritto allo studio a livello scolastico, per sostenere il Sistema integrato di educazione 0-6 anni e le Scuole dell'Infanzia, per consolidare la misura Nidi Gratis, per ripartire con lo Spazio Gioco, per proseguire con i progetti Kit Nuovi Nati e Nati per Leggere.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Le risorse umane sono condivise con la missione 4 programma 2 e 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 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 2 – Altri ordini di istruzione

Responsabile: Dirigente Settore 3 Dott. Paolo Zappa – Responsabile P.O. Dott.ssa Laura Misani
Referente Politico: Assessore Cav. 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

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, borse di studio e, laddove consentito, i progetti consolidati nel tempo.

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 2021 e che si svilupperà nel triennio.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

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

N. 1 addetto categoria D condivisa con la missione 1 programma 1, missione 4 programma 1 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.ssa Laura Misani

Referente Politico: Assessore Cav. 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 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 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.ssa Laura Misani
Referente Politico: Assessore Cav. 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, se possibile, il tradizionale programma di attività culturali e, in particolare:

- Gli spettacoli teatrali della rassegna di teatro dialettale dell’Isola Bergamasca;
- Rassegna musicale 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 di fine estate “Un Fiume d’Arte”;
- La rassegna natalizia, con diverse proposte di spettacoli ed eventi;
- L’organizzazione delle cerimonie civili (25 aprile e 4 novembre) e gli eventi in occasione della giornata della memoria (shoah) e del ricordo (foibe), oltre alla festa della donna (8 marzo), alla giornata di sensibilizzazione contro la violenza sulle donne (25 novembre) e a un programma di corsi e visite guidate.

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. Si proseguirà nella collaborazione con tutte le associazioni e i gruppi culturali 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");*
- *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") e la presentazione di libri;*
- *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);*
- *i baby pigiama party (2 appuntamenti annui)*
- 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 2021* approvato dalla Conferenza dei Sindaci il 30/06/2021, recepito con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 dell'1/07/2021. 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, all'organizzazione diretta o alla collaborazione con soggetti terzi per la promozione di grandi eventi di aggregazione sociale.

Pubblicazione libro di cartoline storiche dedicato alla nostra Città.

Valorizzazione del nostro patrimonio storico e artistico con una mappatura dei siti/monumenti, l'installazione di targhe dedicate e l'organizzazione di visite storico-culturali.

Valorizzazione delle eccellenze di Ponte San Pietro quali, a titolo esemplificativo, il pittore Vanni Rossi (nel 2023 iniziative per il 50° anniversario della morte), la figura esemplare di Lydia Gelmi Cattaneo (Giusta tra le Nazioni, con uno spettacolo teatrale legato al Giorno della Memoria) e la tradizione presepistica di livello internazionale (abbinata a progetti di qualità e di richiamo per le installazioni luminose natalizie).

Pinacoteca Vanni Rossi: progettare interventi per renderla un polo culturale ad uso polifunzionale.

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.ssa Laura Misani

Referente Politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli – Assessore Giordano Bolis

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: 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.

Sono confermate le gestioni degli impianti sportivi comunali: lo stadio "Matteo Legler" all'A.C. Ponte San Pietro, il "Centro sportivo di Locate" e il palazzetto dello sport "PalaPonte" con il vicino "Centro La Proposta" 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).

Dopo la pandemia, se possibile, progressiva riapertura, rilancio e pieno utilizzo in sicurezza di tutti gli impianti sportivi (palestre, palasport, campi) e ripristino degli eventi correlati (es. "StraPonte", "Gruppo di Cammino", tornei).

Stadio Matteo Legler: rifacimento muro perimetrale (Via Albenza) e studio per la riorganizzazione del blocco spogliatoi.

Centro Sportivo di Locate: ampliamento della zona bar-ristoro (tettoia esterna) e migliorie per il campo da tennis in terra rossa.

Promozione di un "Punto Giovani" di carattere sovracomunale per l'orientamento scolastico, la ricerca delle opportunità di lavoro, la formazione finalizzata all'occupazione, il contrasto alla dispersione scolastica, la prevenzione e il contrasto alle varie dipendenze e l'impulso a forme di cittadinanza attiva.

Introduzione del progetto "Kit 18enni" per celebrare la "nascita civile" dei neomaggiorenni.

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

Amministrato, 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 del Piano di Governo del Territorio (PGT), 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. Matteo Macoli – Assessore Giordano Bolis

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 nell'assegnazione degli alloggi disponibili, individuati attraverso il bando sovracomunale gestito da una cooperativa specializzata nel settore, 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 Barbara Bertolotti

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

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

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; periodici interventi di potature straordinarie e migliorie nei parchi giochi; installazione di colonnine di ricarica dei veicoli elettrici e delle bici elettriche; installazione di una centralina per il controllo e il monitoraggio della qualità dell'aria; iniziative "Puliamo il Mondo" e "Verde Pulito" in collaborazione con le associazioni e l'Istituto Comprensivo per incoraggiare comportamenti virtuosi; interventi di protezione civile con l'iniziativa "Fiumi Sicuri" in collaborazione con la Provincia di Bergamo.

Seguire l'iter della progettazione del nuovo parco pubblico in Via Marconi (Kennedy - Ville Legler). Parco dell'Isolotto: attuazione lavori finanziati dal Bando Cariplo per la lotta contro le specie infestanti, la sistemazione delle aree boscate e il recupero delle praterie aride; progettazione,

approvazione e avvio della gara d'appalto per le opere del primo e secondo lotto del progetto per un "parco agricolo, naturalistico e ricreativo".

Prosecuzione lavori di miglioramento dell'efficienza energetico negli edifici pubblici: sostituzione di tutta l'illuminazione delle scuole medie con nuove lampade più efficienti a led.

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 Barbara Bertoletti

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 68,75% circa (*fonte 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 il ricorso all'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.

Giornate e iniziative ecologiche di volontariato per incoraggiare comportamenti virtuosi (es. raccolta di rifiuti abbandonati).

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. 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

Amministrato, 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: Sindaco Dott. Matteo Macoli – Assessore Mario Mangili

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Amministrato e funzionamento delle attività per la viabilità e/o sviluppo e 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 2022 si completerà il piano di asfaltature finanziato nel Piano Opere Pubbliche 2021.

Nel 2022 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.

Tra il 2022 e il 2023 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 2022 Regione Lombardia, nell'ambito del Piano Marshall per il rilancio degli investimenti, finanzia con 150.000 euro la sistemazione del cavalcavia ferroviario di Via Colombo (barriere).

Nel 2022, nell'ambito del Piano Attuativo 6A, si provvederà alla riqualificazione di Via Diaz, nel tratto di ingresso e uscita tra Locate e Brembate Sopra e la connessione con Via Leopardi, studiando al contempo le opzioni possibili per la riduzione della velocità e del traffico veicolare.

I tecnici del traffico incaricati dall'Amministrazione Comunale approfondiranno le proposte progettuali studiate 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. Matteo Macoli

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

Attuazione delle attività di Protezione Civile.

Implementazione e monitoraggio del Piano di Emergenza Comunale.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Il personale assegnato al programma è condiviso con il personale assegnato alla missione 3 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 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 Giordano Bolis

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

In continuazione con l'attività resa negli anni precedenti anche per l'anno 2022 gli operatori sociali cercheranno di promuovere ogni azione volta a prevenire situazioni di disagio e di emarginazione per i minori.

Oltre alla attività di prevenzione e di monitoraggio si continuerà, attraverso l'Azienda Isola 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 Giordano Bolis

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Anche per l'anno 2022, 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 afferente alla pubblica Istruzione), 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 Giordano Bolis

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Nell'anno 2022, in attesa della ripresa completa della normalità tutti i servizi alle persone anziane vengono potenziati.

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. Interventi di manutenzione e sistemazione degli ambulatori medici comunali di Locate e Villaggio.

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 Giordano Bolis

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

Qualora fossero confermati i finanziamenti anche per l'anno 2022 si provvederà ad aiutare le persone più fragili attraverso bandi per erogazione contributi, pagamento rate affitto, buoni spesa, si completerà il bando aperto negli ultimi mesi dell'anno 2021

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 Giordano Bolis

OBIETTIVI DELLA GESTIONE

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte

In continuità con gli anni precedenti anche per l'anno 2022 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.

b) Obiettivi

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

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale

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 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 2022 si provvederà a realizzare un programma straordinario di esumazioni ed estumulazioni.

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

Amministrato 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 le categorie del settore, mantenendo aperto un confronto sulle tematiche d'interesse e promuovendo 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 progetto relativo all'*e-commerce*.

Esenzione TARI per i primi anni delle nuove attività commerciali.

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 – P.O. Dott.ssa Laura Misani
Referente Politico: Assessore Giordano Bolis

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 miglioramento dei servizi offerti alla cittadinanza, anche in vista di un potenziamento del personale competente nel servizio di incontro domanda/offerta nel mondo del lavoro.

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 Barbara Bertoletti

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 comunali, 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. Efficientamento energetico della scuola secondaria di primo grado.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Le risorse impiegate in questo programma sono quelle utilizzate 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.

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 2022-2024***

PROGETTO 101 - SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E RAGIONERIA

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
101	Obiettivo di mantenimento	controllo di gestione elaborazione referto controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti	Paola Colleoni	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	numero mutui		2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	debiti fuori bilancio: verifica posizioni pendenti	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	numero capitoli PEG movimentati	numero capitoli movimentati		5	5		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica di cassa trimestrale di cassa	Paola Colleoni	numero verifiche	entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	emissione mandati di pagamento	Simona Mazzocchi	numero mandati	emissione mandati entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	elaborazione variazioni PEG	Paola Colleoni	esecuzione attività	n. variazioni		2	2		
101	Obiettivo di mantenimento	elaborazioni variazioni macroaggregati	Paola Colleoni	esecuzione attività	n. variazioni		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	verifica Obiettivi patto di stabilità anno prececente	Paola Colleoni	esecuzione attività	obiettivo patto stabilità		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Tramissione Regione Lombardia dati relativi al patto di stabilità (certificazione utilizzo plafond)	Paola Colleoni	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	ammontare complessivo		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		
101	Obiettivo di mantenimento	trasmissione agli organi di controllo e alla procura della Corte dei conti dei provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio	Paola Colleoni	esecuzione attività	provvedimenti trasmessi		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
101	Obiettivo di mantenimento	contratto di tesoreria: rapporti con il tesoriere	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	invio rendiconto alla gestione Bdap	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	redazione bilancio consolidato	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro 30 settembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificato al bilancio di previsione	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	numero pareri	numero pareri		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	Bilancio di previsione: definizione proposta di bilancio 2021/2023	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	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	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro 31 maggio		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto della gestione riaccertamento dei residui attivi e passivi	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro 30 aprile		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto: adozione della proposta di rendiconto	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro 31 maggio		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	rendiconto: trasmissione RENDICONTO alla corte dei conti	Paola Colleoni	esecuzione attività	data trasmissione rendiconto		1	1		
101	Obiettivo di mantenimento	certificato al rendiconto della gestione	Paola Colleoni	esecuzione attività	entro termine previsto dalla normativa		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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	Paola Colleoni	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		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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)										
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Completamento formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 1 per ogni persona annui		7	7		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 2 tranches		almeno 500	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 30/10/2022 - deliberazioni per allineamento consistenza beni entro il 30/11/2022		5	5		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Revisione della struttura PEG per avere una visione più efficiente della stessa		entro 31 maggio	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 30/06/2022 con comunicazione agli uffici		5	5		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Monitoraggio costante costi energia elettrica e acqua per stabilire l'incremento da finanziare nel corso del 2022 e dare gli strumenti agli amministratori per una eventuale politica di risparmio		mensile	Relazione trimestrale, la prima entro 30 giorni dall'approvazione del PEG		10	10		
	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022- 30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		5	5		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2022- 30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023		3	3		
101/2022	Obiettivo di sviluppo	Implementazione software halley per la parte non ancora gestita in automatico		relazione attività svolta	31/12/2022		5	5		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		
101/2023	Obiettivo di sviluppo	Bilancio di previsione		esecuzione attività	31/12/2023		14	14		
101/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2023- 30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Adetto alla attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022- 30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
101/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 3 tranche		almeno 500	31/12/2023		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

101/2024	Obiettivo di sviluppo	Bilancio di previsione		esecuzione attività	31/12/2024		14	14		
101/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2024- 30/11/2024	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025		3	3		
	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022- 30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
101/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 3 tranche		almeno 500	31/12/2024		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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 2022-2024***

PROGETTO 102 - SERVIZIO ENTRATE

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

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
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	relazione 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 precente	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		
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		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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 accreditalmento 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 accreditalmente 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	relazione 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		
102	Obiettivo di mantenimento	Predisposizione elenco utenti in collaborazione con ufficio ecologia	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	entro 30 novembre		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		
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)										
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 2 per ogni persona annui		5	5		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	emissioni avvisi di accertamento IMU		numero avvisi almeno 150	numero accertamenti entro 31/12/2022		7	7		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Programma per recupero tributi non pagati		Relazione sulle tempistiche di lavoro e fasi dell'attività	Entro il 30 giorni dalla approvazione del piano obiettivi		7	7		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Emissione avvisi di accertamento TARI		numero avvisi almeno 250	numero accertamenti entro 31/12/2022		7	7		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023		3	3		
102/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
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		8	8		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

102/2023	Obiettivo di sviluppo	emissioni avvisi di accertamento IMU		numero avvisi almeno 150	numero accertamenti entro 31/12/2023		17	17		
102/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024		3	3		
102/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
102/2023	Obiettivo di sviluppo	Emissione avvisi di accertamento TARI		numero avvisi almeno 300	numero accertamenti entro 31/12/2023		17	17		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

102/2024	Obiettivo di sviluppo	emissioni avvisi di accertamento IMU		numero avvisi almeno 150	numero accertamenti entro 31/12/2024		17	17		
102/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2024-30/11/2024	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025		3	3		
102/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2024-30/11/2024	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
102/2024	Obiettivo di sviluppo	Emissione avvisi di accertamento TARI		numero avvisi almeno 300	numero accertamenti entro 31/12/2024		17	17		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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 2022-2024***

PROGETTO 103 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Assessore Mangili Mario

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
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	relazione attività		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	n. atti predisposti		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	relazione attività		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Rilevazione consistenza organizzazioni sindacali:TRASMISSIONE ALL'A.R.A.N.	Manuela Donizetti	verifica esecuzione attività	relazione attività		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	relazione attività		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	n. atti predisposti		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	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	aggiornamento costante banca ore dei dipendenti		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	esecuzione attività		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Rilascio CU al personale dipendente, professionisti, titolari borse studio e contributi economici	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. CU rilasciati		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Dichiarazione sostituto di imposta (mod.770)	Manuela Donizetti	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Gestione I.R.A.P.	Manuela Donizetti	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
103	Obiettivo di mantenimento	Attestazione indicante i nominativi dei dipendenti iscritti ai sindacati e gestione trattenute sindacali	Manuela Donizetti	esecuzione attività	n. attestazioni		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	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	esecuzione attività		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	n. atti predisposti		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 2022	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 sensi 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	Manuela Donizetti	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	relazione attività		2	2		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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)										
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 2 per ogni persona annui		7	7		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 10		esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2022		10	10		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023		3	3		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		5	5		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione e passaggio attività indicate come gialle da Daniela Rigamonti a Manuela Donizetti		esecuzione attività	Redazione di manuali per l'espletamento delle attività entro il 30/09/2021		7	7		
103/2022	Obiettivo di sviluppo	Svolgimento delle attività relative alle procedure giuridiche previste dal piano assunzionale		esecuzione attività	entro 31/12/2022		8	8		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

103/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 10		esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2023		17	17		
103/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024		3	3		
103/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
103/2023	Obiettivo di sviluppo	Svolgimento delle attività relative alle procedure giuridiche previste dal piano assunzionale		esecuzione attività	entro 31/12/2023		17	17		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		
103/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 10		esecuzione attività	relazione relativa all'attività entro 31/12/2023		17	17		
103/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole			Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025		3	3		
103/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale			Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
103/2024	Obiettivo di sviluppo	Svolgimento delle attività relative alle procedure giuridiche previste dal piano assunzionale		esecuzione attività	entro 31/12/2023		17	17		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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 2022-2024***

PROGETTO 111 - SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
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	n. variazioni		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	n. comunicazioni		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	n. certificazioni rilasciate		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	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 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 richieste annotazioni pervenute nel 2022 e numero annotazione effettuate nel 2022		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 2022	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	rendiconto importo incassi		1	1		
111	Obiettivo di Mantenimento	Predisposizione elenchi specifici per servizi vari comprese stampe di etichette	Paola Rota - Loredana Todisco	esecuzione attività	n. elenchi predisposti		1	1		
111	Obiettivo di mantenimento	numero delle determinazioni emesse dal servizio	Paola Rota	numero determinazioni	numero determinazioni		1	1		
111	Obiettivo di mantenimento	Referendum abrogativi: gestione delle procedure	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		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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)										
111/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 2 per ogni persona annui sulla piattaforma anusca (esclusi i corsi già inseriti nella programmazione ordinaria)		6	6		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento degli standard qualitativi con contenimento i tempi dello svolgimento delle pratiche		esecuzione attività	Relazione mensile		7	7		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Cittadinanze		esecuzione attività entro 30 giorni dalla comunicazione della prefettura	Relazione mensile (a partire dal mese successivo all'approvazione del piano progetti) con data di arrivo e data di giuramento e successivamente con indicazione del completamento della pratica dei minori		7	7		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023		3	3		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Stesura dei manuali per la attività relative all'ufficio Anagrafe		almeno 5 manuali	Relazione entro 30 giugno sullo stato di attuazione e relazione finale entro il 30/11/2022		7	7		
111/2022	Obiettivo di Sviluppo	Stesura dei manuali per le attività di stato civile		almeno 5 manuali	Relazione entro 30 giugno sullo stato di attuazione e relazione finale entro il 30/11/2022		7	7		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento degli standard qualitativi		esecuzione attività	31/12/2023		17	17		
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024		3	3		
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
111/2023	Obiettivo di Sviluppo	Introduzione nuovi strumenti informatici a supporto degli utenti		esecuzione attività	Relazione entro 31/01/2023		17	17		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

111/2024	Obiettivo di Sviluppo	Mantenimento degli standard qualitativi		esecuzione attività	31/12/2024		17	17		
111/2024	Obiettivo di Sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2024-30/11/2024	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025		3	3		
111/2024	Obiettivo di Sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2024-30/11/2024	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
111/2024	Obiettivo di Sviluppo	Introduzione nuovi strumenti informatici a supporto degli utenti		esecuzione attività	Relazione entro 31/01/2024		17	17		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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 2022-2024

PROGETTO 112A - SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia

Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto all'attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
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 stipulati		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 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 stipulati		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	registrazione contratti	Emanuela Alessio	numero contratti stipulati	n. contratti registrati		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	redazione e stipulazione convenzioni con enti ed associazioni	Emanuela Alessio	numero convenzioni	n. convenzioni stipulate		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	comunicazione anagrafe tributaria estremi dei contratti scrittura privata	Emanuela Alessio	comunicazione entro 30/4	data invio comunicazione		3	3		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione abbonamenti riviste e pubblicazioni varie	Emanuela Alessio	volume spesa annua	volume spesa annua		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	gestione automezzi comunali: carburante, bolli	Silvia Folli	volume spesa annua	n. automezzi gestiti		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	servizio mensa dipendenti - conteggio buoni pasto e consegna	Silvia Folli	numero buoni erogati	n. buoni erogati		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	n. assicurazioni gestite	n. assicurazioni gestite		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		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	Fornitura cancelleria, materiale di consumo, stampati e carta	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa annua		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	assistenza funzionamento fotocopiatrici, fotostampatori e macchine uffici	Silvia Folli	volume spesa annua	volume spesa annua		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		
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	verifica minima annua	n. verifiche eseguite		1	1		
112A	Obiettivo di mantenimento	adeguamento istat canoni di locazione	Emanuela Alessio	esecuzione attività	n. adeguamenti ISTAT		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		2	2		
112A	Obiettivo di mantenimento	Attività di supporto nella gestione del trattamento dati	Emanuela Alessio	esecuzione attività	esecuzione attività		2	2		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

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)

112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 2 corsi per dipendente		6	6		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Digitalizzazione fascicoli contratti di locazione e di comodato in gestione al servizio (escluso ALER)		esecuzione attività	31/12/2022		14	14		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale	30/06/2022- 30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023	3	3		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale	30/06/2022- 30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate	3	3		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Definizione modalità di gestione dei sinistri in collaborazione con altri uffici e predisposizione manuale operativo		esecuzione attività	31/12/2022		7	7		
112A/2022	Obiettivo di sviluppo	Predisposizione manuali operativi per affidamenti su portale Mepa e Consip		esecuzione attività	31/12/2022		7	7		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

112A/2023	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento standard qualitativi		esecuzione attività	31/12/2023		14	14		
112A/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale	30/06/2023- 30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024	3	3		
112A/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale	30/06/2023- 30/11/2023	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate	3	3		
112A/2023	Obiettivo di sviluppo	Formazione nuovo personale		esecuzione attività	31/12/2023		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

112A/2024	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento standard qualitativi		esecuzione attività	31/12/2024		10	10		
112A/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale	30/06/2024- 30/11/2024	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025	3	3		

112A/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2024- 30/11/2024	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
112A/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica sito ed eventuali altre implementazioni		esecuzione attività	31/12/2024		10	10		
112A/2024	Obiettivo di sviluppo	Revisione della gestione del hardware ed eventuale degli applicativi		esecuzione attività	31/12/2024		14	14		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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 2022-2024***

PROGETTO 112B - SERVIZIO AFFARI GENERALI

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

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
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	Sistemazione atti anni precedenti ed anno corrente	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	entro 30 settembre 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		3	3		
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		
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		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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 generale periodica informazioni inerenti al sito e rilievo anomalie	Andrea Valeri Peruta	esecuzione attività	mensile messaggio di posta elettronica di quali pagine sono state verificate a partire dal 30 /05 almeno 5 pagine		3	3		
112B	Obiettivo di mantenimento	pubblicazione permessi di costruire	Susanna Pirola	verifica esecuzione attività	n. permessi pubblicati		2	2		
112B	Obiettivo di mantenimento	URP: gestione dei tabelloni luminosi	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 mensile di una pratica conservata, è necessario individuarla con eventuali allegati, scaricarla e fare comunicazione allegando la pratica entro il 30 di ogni mese al dirigente		3	3		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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)										

112B/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 1		6	6		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	verifiche anagrafiche mittenti e destinatari dalla A alla N		esecuzione attività	relazione entro 31/05/2022 e entro il 30/11/2022		10	10		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	Verifica fascicolo informatico		report semestrale 30/06/2023-30/11/2023	verifica di almeno 20 fascicoli mensili con supporto agli uffici.		6	6		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023		3	3		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	Riduzione posta spedita sul territorio comunale ripristino consegne a mano		report semestrale 30/06/2023-30/11/2024	Consegna almeno pari al 20% della corrispondenza destinata al territorio comunale		5	5		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
112B/2022	Obiettivo di Sviluppo	valutazione spostamento documentazione in archivio presso Legler		esecuzione attività	Presentazione progetto con preventivo entro il 30 settembre 2022		7	7		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	aggiornamento transizione digitale e definizione degli eventuali obiettivi da destinare al servizio		esecuzione attività	entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative		10	10		
-----------	-----------------------	---	--	---------------------	---	--	----	----	--	--

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note	
112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2023- 30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024		3	3			
112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2023- 30/11/2023	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3			
112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	Riduzione posta spedita sul territorio comunale ripristino consegne a mano		report semestrale 30/06/2023- 30/11/2024	Consegna almeno pari al 40% della corrispondenza destinata al territorio comunale		10	10			
112B/2023	Obiettivo di Sviluppo	verifiche anagrafiche mittenti e destinatari dalla O alla Z		esecuzione attività	relazione entro 31/12/2023		14	14			
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023								40	40		

112B/2024	Obiettivo di Sviluppo	Gestione documentale: revisione ed aggiornamento procedure in attuazione della normativa		esecuzione attività	relazione entro il 31/12/2024		14	14		
112B/2024	Obiettivo di Sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2024- 30/11/2024	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025		3	3		
112B/2024	Obiettivo di Sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2024- 30/11/2024	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
112B/2024	Obiettivo di Sviluppo	valutazione spostamento documentazione in archivio presso Legler e gestione procedura		esecuzione attività	relazione entro il 30/11/2024		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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 2022-2024***

PROGETTO 121 - SERVIZI SOCIALI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Assessore Bolis Giordano

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
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 fino al 1 luglio 2022 poi	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		
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		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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		
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		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
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)										

121/2022	Obiettivo di sviluppo	Formazione personale in servizio		corsi di aggiornamento	almeno 2 per ogni assistente sociale e 1 per il personale amministrativo		6	6		
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento degli standard dell'erogazione dei servizi pasti		Verifica attività con individuazione di questionari di gradimento al 30/09/2022	percentuale questionari superiore al 70% - risultato positivo		8	8		
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2023		3	3		
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2022-30/11/2022	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Emergenza Ucraina		attività relativa allo stato emergenza per i profughi Ucraini - partecipazione attiva e propositiva al gruppo comunale	relazione al 30/06/2022 - relazione al 30/12/2022		10	10		
121/2022	Obiettivo di sviluppo	Predisposizione di misure atte a contenere gli effetti economici negativi della pandemia COVID-19. - Bando per erogazione buoni spesa nno 2022		esecuzione attività	erogazione contributi prima graduatoria entro 30 aprile erogazione seconda graduatoria entro 31 maggio		10	10		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

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		
----------	-----------------------	---	--	---	---	--	----	----	--	--

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
121/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2023- 30/11/2023	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024		3	3		
121/2023	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2023- 30/11/2023	almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
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		14	14		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

121/2024	Obiettivo di sviluppo	Valutazione nuovi affidamenti dei servizi di competenza dell'ufficio, con gestione delle procedure di affidamento (predisposizione documentazione tecnica, ecc.)		esecuzione attività	relazione finale entro il 31/12/2024		20	20		
121/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole		report semestrale 30/06/2024- 30/11/2024	Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025		3	3		
121/2024	Obiettivo di sviluppo	Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale		report semestrale 30/06/2024- 30/11/2024	Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate		3	3		
121/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione dei rapporti con Azienda Isola					14	14		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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

SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2024

PROGETTO 211 - SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Dirigente: Dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: Dott. Giuseppe Polisena

Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
211	Obiettivo di mantenimento	ricognizione stato della segnaletica orizzontale e verticale	Polisena Giuseppe	strade verificate	n. segnalazioni trasmesse all'UTC		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	programmazione del servizio di reperibilità	Polisena Giuseppe	calendario reperibilità	esecuzione attività		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	controlli tutela animali	Polisena Giuseppe	segnalazioni per tutela animali	n. controlli annui		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	controlli sanitari:trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori	Polisena Giuseppe	ordinanze	n. ordinanze		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	controllo parcheggi a pagamento	Brembilla Sergio	accertamento delle violazioni al CdS inerenti i parcometri	n. accertamenti di violazione ausiliario traffico		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	permessi di circolazione CdS per veicoli	Cortesi Michela	rilascio autorizzazione/benestare	n. autorizzazioni/benestare		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	permessi di sosta CdS per residenti	Polisena Giuseppe	rilascio autorizzazioni	n. permessi		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	frequenza dell'obbligo scolastico	Polisena Giuseppe	accertamenti circa la frequenza dell'obbligo scolastico	n. accertamenti eseguiti		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali fisse	Polisena Giuseppe	esercizi commerciali controllati	nr. controlli eseguiti		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali su aree pubbliche	Polisena Giuseppe	concessionari di posteggio controllati	nr. controlli eseguiti		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali	Polisena Giuseppe	sanzioni applicate	nr. sanzioni		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali	Polisena Giuseppe	mercato settimanale	nr. giorni operazioni di spunta		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	vigilanza attività commerciali:assegnazione posteggi liberi	Polisena Giuseppe	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività delegate Prefettura per patenti sospese	Brembilla Sergio	Ordinanza Sospensione Patente	n. ordinanze trattate		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia giudiziaria:informative all'autorità giudiziaria	Polisena Giuseppe	trasmissione informative all'autorità giudiziaria	n. comunicazioni notizie di reato		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività congiunte e delegate da altre forze forze di Polizia	Polisena Giuseppe	esecuzione attività	esecuzione attività		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia stradale	Brembilla Sergio	fermi/sequestri/rimozione veicoli	n. fermi/sequestri/rimozioni e veicoli		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia giudiziaria	Polisena Giuseppe	notifiche P.G. e accertamenti delegati	n. notifiche e accertamenti		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	occupazioni suolo pubblico temporanee	Polisena Giuseppe	verifica occupazioni suolo temporanee	n. comunicazioni verificate		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	comunicazioni di ospitalità straniero o apolide	Panza Andrea	registrazione	n. comunicazioni		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	rilascio dei cartelli di divieto di sosta per passo carrale	Cortesi Michela	rilascio autorizzazioni e cartelli	n. autorizzazioni cartello		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attività di polizia stradale	Scotti Damiano	accertamento infrazioni semaforiche	nr. Infrazioni		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	ordinanze	Cortesi Michela	ordinanze	n. ordinanze		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	contrassegni per cittadini con ridotta capacità di deambulazione	Polisena Giuseppe	rilascio contrassegni	n. contrassegni rilasciati		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione procedure per veicoli/oggetti/documenti/fatti	Vitali Francesco	comunicazione SDI	n. comunicazioni inviate		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	servizio di vigilanza notturna delle strutture pubbliche da parte di ditta esterna	Polisena Giuseppe	gestione e monitoraggio segnalazioni per allarme	esecuzione attività		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione del servizio di reperibilità	Polisena Giuseppe	servizio di reperibilità	n. giorni reperibili all'anno/n. richieste		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione spese parco automezzi polizia locale	Cortesi Michela	impegno di spesa	atti amministrativi adottati		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	impianto comunale di videosorveglianza	Polisena Giuseppe	accesso immagini per attività di P.G.	n. richieste		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	controllo regolarità stranieri	Polisena Giuseppe	controlli c/o Uff. Immigrazione	n. controlli		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	programmazione attività di controllo parchi comunali	Polisena Giuseppe	controllo parchi comunali	nr. controlli		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	programmazione turni	Polisena Giuseppe	programmazione mensile dei turni antimeridiani e pomeridiani	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	Accertamento della dimora nell'ambito della procedura di iscrizione nel registro della popolazione residente	Polisena Giuseppe	iscrizioni/cambi di abitazione/cancellazioni/irreperibilità	n. accertamenti richiesti/n. accertamenti effettuati		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale: incidenti stradali rilevati	Cortesi Michela	pratiche sinistri stradali	nr. rapporti di incidente stradale		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Polisena Giuseppe	gestione collegamento centrale operativa/pattuglia	esecuzione attività		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	servizio in outsourcing operazioni materiali connesse ai procedimenti per infrazioni al CdS	Brembilla Sergio	gestione procedure PL/ditta esterna	esecuzione attività		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Scotti Damiano	comunicazione dati conducente per decurtazione punti patente	n. comunicazioni		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Brembilla Sergio	Invio lettere Pre-Ruolo CdS	esecuzione attività		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	attraversamento scolastico	Polisena Giuseppe	organizzazione e modalità esecuzione servizio in Convenzione	esecuzione attività		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Brembilla Sergio	verbali di accertamento infrazioni al codice della strada	n. verbalizzazioni		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Brembilla Sergio	verbali per infrazioni semaforiche	n. verbalizzazioni		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211	Obiettivo di mantenimento	inosservanza regolamenti comunali e leggi diverse dal CdS	Brembilla Sergio	sanzioni per inosservanza regolamenti comunali e leggi diverse dal CdS	n. verbalizzazioni		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione ricorsi in opposizione ad accertamenti di infrazione al codice della strada	Polisena Giuseppe	ricorsi Prefettura/Giudice di Pace	n. ricorsi accolti/rigettati (escluse archiviazioni per autotutela)		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	Servizi di Polizia Locale in emergenza Covid	Polisena Giuseppe	informazioni emergenza per il coronavirus in atto	n. di riscontri a richiesta di chiarimenti scritti in merito a misure DPCM e provvedimenti regionali sullo stato di emergenza per il coronavirus		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	gestione randagismo	Cortesi Michela	impegno di spesa	esecuzione attività		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Brembilla Sergio	verbali per art. 126 bis CdS (mancata comunicazione dati per decurtazione punti)	n. verbalizzazioni		2	2		
211	Obiettivo di mantenimento	Sistema ANPR Lettura Targhe	Polisena Giuseppe	Controlli di polizia stradale	nr. Controlli		1	1		
211	Obiettivo di mantenimento	polizia stradale	Polisena Giuseppe	infrazione per mancanza rca	nr. Verbali		1	1		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI SVILUPPO:										
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Partecipazione al bando regionale per la videosorveglianza nei parchi	Polisena Giuseppe	invio domanda	atti amministrativi adottati		2	2		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Acquisto nr. 2 nuove motociclette	Polisena Giuseppe	affidamento incarico	atti amministrativi adottati		3	3		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Convenzione 2022 con ANC per supporto eventi e attraversamento scolastico	Polisena Giuseppe	convenzione	atti amministrativi adottati		5	5		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Contratto per servizio di vigilanza edifici comunali	Polisena Giuseppe	affidamento incarico	atti amministrativi adottati		5	5		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Progetto educazione stradale	Polisena Giuseppe	progetto	esecuzione attività		5	5		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Interventi sicurezza territoriale (presidi specifici parchi, Isolotto, portici Municipio, Famedio, Foibe)	Polisena Giuseppe	esecuzione attività	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2022		5	5		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Interventi contro l'abbandono o scorretta esposizione rifiuti, deiezioni canine e conduzione corretta cani (es. Isolotto)	Polisena Giuseppe	almeno 25	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2022		5	5		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Progetto Locate (rilevamento traffico da e per Via Diaz negli orari di punta es. 7-9 e 17-19)	Polisena Giuseppe	rilevamento e analisi dati con proposta ordinanza per riduzione traffico di "attraversamento" (es. non residenti)	esecuzione attività (consegna e condivisione bozza ordinanza per e con l'Amministrazione entro il 31/10/2022)		10	10		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
211/2023	Obiettivo di sviluppo	Integrazione sistema targa ANPR	Polisena Giuseppe	affidamento incarico	atti amministrativi adottati		5	5		
211/2023	Obiettivo di sviluppo	Mantenimento del servizio in outsourcing della gestione delle infrazioni al codice della strada	Polisena Giuseppe	affidamento incarico	esecuzione attività		10	10		
211/2022	Obiettivo di sviluppo	Regolamento gestione oggetti e beni rinvenuti nel territorio comunale	Polisena Giuseppe	stesura regolamento	esecuzione attività		10	10		
211/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione viabilità manifestazioni	Polisena Giuseppe	servizi di viabilità annessi a manifestazioni	esecuzione attività		5	5		
211/2023	Obiettivo di sviluppo	Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via San Clemente	Polisena Giuseppe	almeno 1 ogni 15 giorni	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2023		5	5		
211/2023	Obiettivo di sviluppo	stato della segnaletica orizzontale e verticale	Polisena Giuseppe	ricognizione strade	esecuzione attività		5	5		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

211/2024	Obiettivo di sviluppo	Attivazione di un servizio di postalizzazione degli atti giudiziari	Polisena Giuseppe	affidamento incarico	atti amministrativi adottati		10	10		
211/2024	Obiettivo di sviluppo	Interventi specifici di contrasto all'accattonaggio molesto (cimitero/mercato/supermercati)	Polisena Giuseppe	almeno 1 a settimana	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2024		15	15		
211/2024	Obiettivo di sviluppo	Posizionamento e controllo fototrappola	Polisena Giuseppe	2 interventi al mese	esecuzione attività		15	15		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

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

SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2023-2024

PROGETTO 2.2.01 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO 2.2.03 - SERVIZI PER IL COMMERCIO

Dirigente: Dr. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dr. arch. Rota Oliviero

Referenti politici: Mario Mangili (Assessore attività produttive, urbanistica, viabilità, manutenzioni)

Ivonne Maestroni (Assessore al Commercio)

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
-------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	-------------	------	----------	----------	------

A) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

2022

201	Mantenimento standard qualitativo	Aggiornamento cartografia e Sistema Informativo Territoriale	Mostosi Nives Biffi Alessandro	inserimento pratiche edilizie nel SIT (Solo 1 + georeferenziazione) - pratiche presentate nel 2021	n. pratiche edilizie inserite		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Varianti allo strumento urbanistico generale vigente (/P.G.T.) mediante procedura di sportello unico ex art. 8 DPR 160/2010	Mostosi Nives	istruttoria proposte in corso ovvero presentate in corso d'anno	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Varianti puntuali o parziali o rettifiche al PGT	Mostosi Nives	gestione procedure varianti puntuali o parziali o di rettifica al PGT	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Varianti generali al PGT	Rota Oliviero Mostosi Nives	gestione procedure varianti generali al PGT	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR)	Mostosi Nives	gestione procedure Piani Attuativi / ATR in corso e/o presentati in corso d'anno - IN VARIANTE AL PGT	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR)	Mostosi Nives	gestione procedure piani / ATR in corso e/o presentati in corso d'anno - CONFORMI AL PGT	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR)	Mostosi Nives	gestione varianti a piani attuativi / ATR in itinere e già convenzionati	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Permessi di costruire convenzionati	Mostosi Nives	gestione procedure richieste di Permesso di Costruire convenzionato	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Piani Integrati di Intervento	Mostosi Nives	gestione attività P.I.I. in corso	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	verifica esecuzione opere di urbanizzazione nei P.A. in corso - gestione inadempienze	Rota Oliviero	Verifica realizzazione opere previste dalle convenzioni sottoscritte - gestione procedimenti sanzionatori per inadempienze	esecuzione attività - Verifiche ed eventuali procedimenti sanzionatori		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	Collaudi OO.UU. relative ai P.A. ultimati ed in corso d'opera - acquisizione aree al patrimonio comunale	Rota Oliviero	Effettuazione d'ufficio collaudo P.A ovvero affidamento incarico esterno con gestione procedimenti conseguenti	esecuzione attività - nr. Collaudi completi o parziali - aree acquisite (mq)		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica	Mostosi Nives	gestione procedimenti esclusione VAS	esecuzione attività - n. procedure gestite		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica	Mostosi Nives	gestione procedure VAS	esecuzione attività - n. procedure gestite		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Gestione funzioni trasferite dalla Regione in materia sismica. Comunicazioni di deposito per zona sismica 3 ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/2001 - l.r. 33/2006 e D.G.R.L. 5001/2016 - Attività di controllo	Mostosi Nives Biffi Alessandro	controllo sistematico ed a campione nelle zone di classe 3 nei termini di cui all'allegato H della DGRL n. X/5001 del 30.03.2016 e ss.mm.ii.	n. pratiche presentate / n. pratiche verificate		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Funzioni di controllo in materia di edilizia agevolata o sovvenzionata o convenzionata:	Mostosi Nives Biffi Alessandro	autorizzazione cessione alloggi - determinazione prezzo	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	inquinamento atmosferico: pareri ex D.Lgs. n. 156/2005	Mostosi Nives	gestione attività di verifica in presenza di eventi	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	inquinamento acustico: pareri ex L. 447/1995, L.R. 13/2001	Mostosi Nives	gestione attività di verifica in presenza di eventi	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	inquinamento atmosferico: Gestione procedimenti avviati a seguito ispezioni effettuate dagli ispettori della Provincia di Bergamo	Mostosi Nives	gestione del 100 per cento dei procedimenti avviati in corso d'anno	n. procedimenti gestiti / n. verbali redatti da ispettori Provincia = 1		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idrogeologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali: funzione subdelegata dalla regione	Mostosi Nives	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria ai sensi del D. Lgs 42/2004	esecuzione attività - istruttoria pratiche presentate - assistenza ai lavori della comm. Paesaggio. N. pratiche gestite		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idrogeologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali: funzione subdelegata dalla regione	Mostosi Nives	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura semplificata ai sensi del DPR 139/2010 - DPR 31/2017	esecuzione attività - istruttoria pratiche presentate.		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	assistenza lavori commissione paesaggio	Mostosi Nives	verbalizzazione esito esame proposte all'ordine del giorno della Commissione	esecuzione attività - Nr. sedute della Commissione		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	revisione annuale tariffe dei diritti di segreteria in materia urbanistico-edilizia	Rota Oliviero	Predisposizione proposta di delibera con nuove tariffe	predisposizione schema deliberazione		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione agibilità al servizio entrate per controllo pagamento tasse e tributi	Biffi Alessandro	Trasmissione agibilità	trasmissione 100% agibilità ricevute		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	rilascio autorizzazione per Impianti pubblicitari	Mostosi Nives	gestione procedure per autorizzazione impianti pubblicitari ai sensi del vigente regolamento in materia	esecuzione attività - n. autorizzazioni		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione pratiche condono edilizio	Mostosi Nives	istruttoria e rilascio condoni edilizi relativi ad istanze non perfezionate	esecuzione attività - nr. Condoni rilasciati e/o attestazioni in materia di condono		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	erogazione contributo annuale alle parrocchie - art. 73 l.r. 12/2005	Biffi Alessandro	istruttoria richieste e predisposizione proposta di delibera	esecuzione attività - delibera approvazione riparto e somme liquidate		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Attestazione idoneità alloggiative	Biffi Alessandro	istruttoria richieste e predisposizione autorizzazione e/o dinieghi	nr. certificazioni CON e SENZA sopralluogo		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	ascensori e montacarichi: assegnazione numero matricola	Biffi Alessandro	assegnazione matricole	esecuzione attività - nr. matricole assegnate - Ordinanze di fermo impianto		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Abbattimento barriere architettoniche edifici privati	Mostosi Nives	Istruttoria richieste contributo e caricamento delle stesse nell'applicativo regionale	nr. richieste istruite nei termini - n. beneficiari e somme erogate		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	Istruttoria PdC presentati in corso d'anno	nr. PdC presentati / n. PdC istruiti = 1		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	PdC respinti	esecuzione attività - nr. PDC respinti		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	tempi medi per rilascio PdC	< 60 gg (salvo pratiche soggette ad aut. Paesistica)		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	Istruttoria SCIA presentate in corso d'anno	nr. SCIA presentate / nr. SCIA istruite = 1		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	SCIA sospese / respinte	esecuzione attività - nr. SCIA sospese / respinte		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	Istruttoria comunicazione inizio lavori asseverati e Superbonus (C.I.L.A. o C.I.L.A.S.)	nr. CILA e CILAS presentate / nr. CILA e CILAS istruite = 1		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives Biffi Alessandro	edilizie per verifica regolarità tributaria del soggetto giuridico richiedente	numero pratiche inviate		1	1		
	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Mostosi Nives	Istruttoria pratiche presentate attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) - (Avvio nuova attività o modifica attività esistente di tipo produttivo)	esecuzione attività		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	istruttoria pratiche edilizie	Biffi Alessandro	Rilascio certificati di destinazione urbanistica	nr. CDU rilasciati / nr. CDU presentati = 100%		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	verifica contributi di costruzione	Mostosi Nives	ammontare oneri di urbanizzazione incassati e rateizzati	Importo in Euro		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento oneri di urbanizzazione	Mostosi Nives	predisposizione proposta di aggiornamento	approvazione deliberazione o conferma		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento annuale dell'importo del contributo di costruzione LR 12/05 artt.44 e 48	Mostosi Nives	predisposizione ed adozione determina di aggiornamento	determinazione di aggiornamento		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	attività edilizia: controllo riscossione oneri rateizzati	Mostosi Nives Biffi Alessandro	Verifica oneri rateizzati ed adozione provvedimenti per escussione garanzie in caso di inadempimento	eseguita attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione agibilità inviate a mezzo SCIA	Mostosi Nives Biffi Alessandro	Controllo pratiche pervenute a mezzo SCIA	controllo del 100% delle agibilità presentate		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione agibilità inviate a mezzo SCIA	Mostosi Nives Biffi Alessandro	controlli effettuati in loco relativamente alle richieste di agibilità presentate	nr. controlli effettuati in loco/nr. agibilità presentate		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione agibilità inviate a mezzo SCIA	Mostosi Nives Biffi Alessandro	abusi riscontrati in sede di controllo per l'agibilità	nr. abusi riscontrati		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	gestione agibilità inviate a mezzo SCIA	Mostosi Nives Biffi Alessandro	emissione sanzioni amministrative per mancata presentazione richieste agibilità	nr. sanzioni - importo in Euro		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives Biffi Alessandro	controllo in loco attività edilizia	nr. controlli effettuati in loco		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	importo sanzioni incassate nell'anno	Euro		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	emissione ordinanze di sospensione lavori	nr, ordinanze emesse		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	prevenzione abusivismo edilizio	Mostosi Nives	Emissione ordinanze di demolizione/ rimessa in pristino	Nr. ordinanze emesse		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione alla Procura della Repubblica delle relazioni inerenti gli abusi edilizi	Mostosi Nives	trasmissione relazioni	trasmissione del 100% delle relazioni redatte		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione pratiche edilizie all'ISTAT a mezzo procedura informatica	Biffi Alessandro	Trasmissione mensili dati ISTAT pratiche edilizie relative a PdC e SCIA alternative al PdC	verifica esecuzione		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	trasmissione telematica dei dati relativi alle pratiche edilizie all'anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate	Biffi Alessandro	invio dati	verifica esecuzione		1	1		
201	Mantenimento standard qualitativo	Gestione attività accesso atti	Biffi Alessandro	ricerche d'archivio pratiche edilizie	esecuzione attività - n. richieste di accesso		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
201	Mantenimento standard qualitativo	Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) - Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)	Mostosi Nives	gestione procedimenti su istanza del privati	Esecuzione attività - N. pratiche gestite		1	1		
203	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività inerenti al commercio	Oliviero Rota	rilevazione automatica presenze sul mercato e gestione attività conseguenti.	Esecuzione attività		1	1		
203	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività inerenti al commercio	Oliviero Rota	Istruttoria SCIA in materia di commercio	N. SCIA presentate / n. SCIA istruite = 1		1	1		
203	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività inerenti al commercio	Oliviero Rota	gestione attività di front office ed attività di consulenza e di supporto all'utenza ed ai tecnici in merito alle materie gestite ed alle modalità di presentazione telematica	esecuzione attività		1	1		
203	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività inerenti al commercio	Oliviero Rota	gestione procedimenti relativi a: licenze di P.S. - Autorizzazioni tipo A e B - N.C.C. - COSAP - N.O manifestazioni e per somministrazione alimenti e bevande	n. pratiche gestite		1	1		
203	Mantenimento standard qualitativo	gestione attività inerenti al commercio	Oliviero Rota	provvedimenti repressivi per irregolarità riscontrate in relazione alle attività commerciali presenti sul territorio	n. provvedimenti / ordinanze. Sanzioni		1	1		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

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

2022		Attività		Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report	Peso	Previsto	Ottenuto	
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2020 ovvero in itinere da anni precedenti	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente, relative alle alle proposte attuative (Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti), presentati nel corso del 2020 ovvero in itinere dagli anni precedenti -	gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti		10	10		
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Riqualificazione e recupero area industriale ex legler industria tessile per lo sviluppo della nuova attività della società ARUBA Spa mediante SUAP	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Gestione fasi attuative compreso iter per la realizzazione delle opere convenzionate a carico del soggetto attuatore	Istruttoria e rilascio provvedimenti per l'attuazione del SUAP (PdC, varianti in corso d'opera, Scia, gestione fasi di elaborazione, approvazione, esecuzione e collaudo progetti opere pubbliche previste dal SUAP		5	5		
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione "Casa ed Ospedale della Comunità" nell'edificio di Piazza Libertà da parte della ASST Bergamo Ovest	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Gestione attività finalizzate al rilascio del Permesso di Costruire convenzionato	Rilascio Permesso di Costruire Convenzionato		4	4		
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività edilizia a seguito emanazione norme che incentivano il recupero edilizio	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Gestione incremento attività edilizia connessa all'erogazione degli incentivi per la riqualificazione energetica e sismica degli edifici (c. d Superbonus 110%)	Gestione richieste di accesso per verifica regolarità edilizie immobili oggetto d'intervento. Istruttoria pratiche presentate e rilascio provvedimenti nei termini di legge		7	7		
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Aggiornamento importo unitario oneri di urbanizzazione	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Espletamento attività per la determinazione dei nuovi valori	Approvazione nuovi importi entro il 31.12.2022		5	5		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Definizione delle norme e regole per l'esercizio delle attività commerciali	Rota Oliviero	Aggiornamento Testo Unico Regolamentare in Materia di Commercio	Affidamento incarico a soggetto esterno. Attività di supporto nella fase di elaborazione. Elaborazione testo aggiornato entro il 31.12.2022		4	4		
2.2.01/2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Rota Oliviero	gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2021. Gestione attività del Distretto del Commercio	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti. Gestione attività di rendicontazione bando Distretto del Commercio		5	5		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

2023										
2.2.01/2023	Obiettivo di sviluppo	Adeguamento Norme in materia edilizia	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Elaborazione nuovo Regolamento Edilizio	Affidamento incarico per elaborazione nuovo Regolamento Edilizio - Gestione fasi ed attività elaborazione regolamento. Approvazione nuovo Regolamento da parte del Consiglio Comunale		15	15		
2.2.01/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2020 ovvero in itinere dall'anno precedente	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente	gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Rilascio degli atti abilitativi.		10	10		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.01/2023	Obiettivo di sviluppo	Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Aless.	Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	Elaborazione nuovo regolamento e predisposizione documentazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.11.2022		5	5		
2.2.01/2023	Obiettivo di sviluppo	Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia	Mostosi Nives Biffi Aless.	Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie)	Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1981 - 1990		5	5		
2.2.01/2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di grandi eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Rota Oliviero Mazza Adriana	gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2022.	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti		5	5		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40	40		

2024										
2.2.01/2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2019 ovvero in itinere dall'anno precedente	Rota Oliviero Mostosi Nives	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente	gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva		10	10		
2.2.01/2024	Obiettivo di sviluppo	Aggiornamento e digitalizzazione archivio pratiche edilizie	Mostosi Nives	Digitalizzazione pratiche edilizie anni precedenti al 2016, data di avvio del SUE/SUAP	Digitalizzazione pratiche d'archivio dal 2010 al 2016		10	10		
2.2.01/2024	Obiettivo di sviluppo	Adeguamento Piano di Governo del territorio.	Rota Oliviero Mostosi Nives	Procedura variante n. 3 al PGT e gestione fasi secondo disposizioni della l.r. 12/2005	Avvio procedura variante generale per adeguamento PGT. Espletamento procedura di VAS. Attività propedeutiche all'adozione		15	15		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.01/ 2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di grandi eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Rota Oliviero Mazza Adriana	gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2022.	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti		5	5		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40	40		

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

b

SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO *PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2023-2024*

PROGETTO 2.2.02 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE PUBBLICHE

Dirigente: Dr. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dr. arch. Rota Oliviero

Referenti politici: Macoli Matteo (Assessore ai ll.pp) - Mangili Mario (Assessore Urbanistica, Viabilità, Servizi cimiteriali) - Bertolotti Barbara: Assessore Ambiente, Ecologia, Verde pubblico, Arredo Urbano

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
-------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	-------------	------	----------	----------	------

A) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

2022										
202	Mantenimento standard qualitativo	programma lavori pubblici: elaborazione piano triennale ed elenco annuale ll.pp. - Gestione Aggiornamenti	Rota Oliviero	esecuzione attività	deliberazione di approvazione		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	caricamento sulla piattaforma ed invio comunicazione all'osservatorio lavori pubblici del piano triennale - elenco annuale ed eventuali varianti	Rota Oliviero	esecuzione attività	data comunicazione		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici delle varie fasi relative alle opere previste nell'elenco annuale	Rota Oliviero Convertino Luana	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedimenti opere pubbliche: inserimento dati nella Banca dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)	Rota Oliviero Convertino Luana	inserimento dati nella Banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP)	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	programma lavori pubblici: gestione attività relativa alla predisposizione degli studi di fattibilità / progetti di fattibilità tecnico economica da inserire nel piano triennale ed elenco annuale ll.pp.. - STUDI INTERNI ED ESTERNI	Rota Oliviero	elaborazione studi previsti dall'elenco annuale	n. studi elaborati		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	progettazione opere pubbliche - progetti definitivi e progetti esecutivi - con progettazione INTERNA	Rota Oliviero	nr. progetti con progettazione INTERNA	nr. progetti interni		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	progettazione opere pubbliche - progetti definitivi e progetti esecutivi con progettazione ESTERNA	Rota Oliviero	nr. progetti con progettazione ESTERNA	nr. progetti esterni		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	perizie modificative	Rota Oliviero	gestione procedure varianti in corso d'opera	n. perizie approvate / n. opere appaltate		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Gare d'appalto opere incluse nel P.O.P.	Rota Oliviero	gestione procedure di affidamento lavori, servizi e forniture assegnati al Servizio	esecuzione attività - n. gare gestite		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	contratto di Global Service sottoscritto con Linea Servizi Srl per il periodo 2017 - 2025: verifiche in corso d'anno e controllo rispetto obblighi convenzionali	Rota Enrico Silvestri Fabio	esecuzione attività	nr. verifiche > 5		2	2		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio pulizia immobili comunali: verifica attuazione obblighi convenzionali da parte della ditta affidataria	Rota Enrico Convertino Luana	verifica esecuzione obblighi contrattuali	nr. Controlli=>8		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio manutenzione ordinaria aree verdi comunali: verifica attuazione obblighi convenzionali da parte della ditta affidataria	Rota Enrico Convertino Luana	verifica esecuzione obblighi contrattuali	nr. Controlli=>10		2	2		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione procedimenti relativi alla manomissione suolo pubblico su richiesta di privati, aziende ed enti vari	Silvestri Fabio	istruttoria richieste pervenute e rilascio autorizzazioni	numero richieste pervenute / numero autorizzazioni rilasciate		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione procedure di appalto a ditte esterne dei servizi e forniture non compresi nel contratto di Global Service ne nel contratto servizio pulizie ne nel contratto servizio verde pubblico	Rota Oliviero	espletamento procedure di affidamento lavori servizi - forniture	esecuzione attività - n. affidamenti		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizi di igiene urbana - Centro di raccolta di via Caproni: gestione rapporti con il nuovo gestore del centro di raccolta di Ponte San Pietro (in esercizio dal 1° luglio 2017)	Rota Enrico Convertino Luana	verifica rispetto clausole contrattuali - liquidazione canone e spese previste dal contratto	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	servizio di igiene urbana - Raccolta porta a porta e spazzamento strade ed aree pubbliche: gestione rapporti con la concessionaria (G.Eco Srl sino al 2025) e verifica applicazione obblighi convenzionali	Rota Enrico Convertino Luana	verifica attuazione obblighi convenzionali	nr. Verifiche=>20		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione servizio igiene urbana (RRSU): Elaborazione proposta di Piano Finanziario in collaborazione con il gestore del servizio	Rota Oliviero Rota Enrico	Approvazione Piano finanziario da parte del Consiglio Comunale	delibera approvazione Piano Finanziario		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione tariffe servizio igiene urbana	Rota Oliviero Rota Enrico	supporto all'ufficio tributi nella predisposizione della proposta di piano tariffario	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	attività di front office ufficio ecologia (rilascio tessere per accesso stazione ecologica - consegna sacchi - ecc....)	Rota Enrico Convertino Luana	evasione richieste	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	dichiarazioni ambientali :trasmissione MUD	Rota Enrico	Caricamento dati sul portale della Provincia di Bergamo e trasmissione MUD entro la scadenza (30 aprile)	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	dichiarazioni ambientali : trasmissione ORSO	Rota Enrico	Caricamento dati sul portale della Provincia di Bergamo e trasmissione ORSO entro la scadenza (31 marzo)	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Lotta agli insetti infestanti e derattizzazioni	Rota Enrico	verifica attuazione interventi previsti dal contratto di servizio stipulato con la ditta affidataria	verifica esecuzione interventi		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione procedure espropriative per realizzazione opere ed infrastrutture pubbliche	Rota Oliviero	n. espropri / bonari accordi gestiti	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	richiesta attribuzione Codice Identificativo Gare (CIG) e Codice Unico Progetto (CUP) di investimento pubblico	Rota Oliviero	Richiesta CIG e/o CUP per le opere da realizzare	n. CIG e CUP richiesti		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Programmazione servizi e lavori di manutenzione ordinaria - extra Global Service - eseguiti in amministrazione diretta con personale comunale	Rota Enrico	programmazione giornaliera attività operai assegnati al servizio manutenzione	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Rilevazione opere di manutenzione ordinaria e straordinaria immobili ed infrastrutture comunali per inserimento nel Piano triennale LL.PP.	Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico	Effettuazione rilevazione	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008	Rota Oliviero	affidamento incarico esterno responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP)	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 - attività di supporto al RSPP	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio	attività di supporto al RSPP - gestione attività previste dalla norma e/ o su indicazione del RSPP	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 - gestione corsi aggiornamento per il personale - preposti, addetti emergenza generica ed antincendio, corsi base, ecc....	Rota Oliviero Convertino Luana	verifica esigenze e programmazione corsi	incarico a ditta esterna ed organizzazione corsi		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Impianti di Pubblica Illuminazione: Verifica rispetto obblighi convenzionali da parte del gestore - Colman luca Srl	Rota Enrico Convertino Luana	verifica rispetto obblighi convenzionali	n. verifiche		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	autorizzazione apposizione cippi e lapidi e monumenti funerari	Rota Oliviero	nr. Autorizzazioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessioni aree per inumazione in campo comune	Rota Oliviero	nr. Concessioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessione loculi e ossari per tumulazioni	Rota Oliviero	nr. concessioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Concessioni relative a tombe o cappelle	Rota Oliviero	nr. concessioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	attuazione rotazione cimiteri: estumulazioni	Rota Oliviero	nr. estumulazioni da loculi, ossari, tombe, cappelle	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	attuazione rotazione cimiteri: esumazioni	Rota Oliviero	nr. esumazioni da campo comune e dal campo di rotazione	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione servizio illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Rota Oliviero	aggiornamento dati archivio mediante cancellazioni, registrazione nuove utenze, e variazioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione servizio illuminazione votiva nei cimiteri comunali	Rota Oliviero	gestione ruolo ed emissione bollette agli utenti mediante affidamento incarico a ditta esterna	esecuzione attività - nr. Utenti		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Cimitero - inserimento pratiche cimiteriali nel programma della Starch per aggiornamento programma CRUX ai fini del monitoraggio degli spazi cimiteriali	Rota Oliviero	aggiornamento programma CRUX	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Rinnovo concessioni cimiteriali scadute (aree cimiteriali, tombe, cappelle)	Rota Oliviero	nr. Concessioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Cremazione di cadaveri	Rota Oliviero	n. cremazioni	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Contributo regionale di solidarietà. Art. 25 L.R. 16/2016 - R.R. 11/2019	Silvestri Fabio	Erogazione contributi regionali di solidarietà	nomina R.P. e nucleo valutazione - predisposizione e pubblicazione avviso - relazione interna ed individuazione beneficiari - erogazione contributi - relazione finale per Regione -		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Gestione anagrafiche (artt. 25 e 26 R.R. 4/2017 e s.m.i.)	Silvestri Fabio	Aggiornamento anagrafica patrimonio ed anagrafica utenza	esecuzione attività					
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Piano Triennale (Art. 6 L.R. 16/2016 - Art. 3 R.R. 4/2017)	Silvestri Fabio	Gestione attività correlate alla formazione ed aggiornamento del piano triennale in qualità di Ente capofila dell'Ambito	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Piano annuale (Art. 4 R.R. 4/2017)	Silvestri Fabio	Gestione attività correlate alla formazione del piano annuale in qualità di Ente capofila dell'Ambito. Gestione piattaforma regionale	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Avvisi pubblici (Art. 8 e segg. R.R. 4/2017)	Silvestri Fabio	attività relative agli avvisi pubblici (semestrali) - pubblicazione - gestione graduatorie - istruttoria alfine dell'assegnazione - diniegfi - gestione ricorsi	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Ospitalità, Ampliamenti nuclei familiari e subentri (Artt. 17, 18 e 21 R.R. 4/2017)	Silvestri Fabio	istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni	gestione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Servizi abitativi Reg. Lombardia. Mobilità (Art. 22 R.R. 4/2017)	Silvestri Fabio	istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni	gestione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Verifica aggiornamento canoni di locazione	Silvestri Fabio	effettuazione verifiche	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione spese condominiali alloggi ERP	Silvestri Fabio	Approvazione rendicontazione e riparto spese condominiali elaborate dall'Aler	esecuzione attività		1	1		
	Mantenimento standard qualitativo	gestione impianto FTV di Via San Marco	Silvestri Fabio	compilazione registro energia prodotta	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione impianto FTV di Via San Marco	Silvestri Fabio	gestione rapporti con Agenzia Dogane	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione rapporti con UNICA Servizi Spa per le attività relative ai 7 impianti FTV realizzati su edifici comunali	Rota Oliviero Convertino Luana	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione contratti relativi ai canoni demaniali con Regione, RFI, Agenzia del Demanio (ora Agenzia delle Entrate) ecc....	Convertino Luana	pagamento canoni demaniali	esecuzione attività - importo liquidato		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	verifica scarichi fognature private in corso d'acqua pubblica	Rota Oliviero Rota Enrico	Rilevazione scarichi	nr. Scarichi rilevati e provvedimenti per la disattivazione		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Disciplina del settore dei trasporti - trasporti eccezionali (Art. 42 L.R. 6/2012 - l.r. 24/2021 - DGRL XI/1341 del 04.03.2019)	Silvestri Fabio	aggiornamento dati Archivio Stradale Regionale (ASR)	Inserimento dati nella piattaforma telematica regionale "TEOnline"		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione attività progetto orti sociali via Forlanini	Convertino Luana - Rota Enrico	verifica scadenze contratti - rinnovi contratti in scadenza - pubblicazione bando per assegnazione posti liberi	esecuzione attività - nr. Nuove assegnazioni		1	1		
202	Mantenimento standard qualitativo	gestione spese condominiali extra ERP	Convertino Luana	Istruttoria rendicontazioni e predisposizione atti di liquidazione	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
202	Mantenimento standard qualitativo	Gestione della spesa attraverso la piattaforma in dotazione al Comune (Halley)	Convertino Luana	Liquidazione fatture di competenza dell'U.T. - Servizi 201, 2022 e 203 - Acquisizione DURC	numero annuo atti di liquidazione attività		1	1		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

B) OBIETTIVI DI SVILUPPO

2022		Attività		Indicatore attività	Indicatore di risultato	Report	Peso	Previsto	Ottenuto	
2.2.02/2022	Obiettivo di sviluppo	programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Rota Oliviero Mostosi Nives	Gestione attività relative alla fase progettuale comprendente sia la quota finanziata dal Comune (700.000,00 Euro) che quella del contributo regionale (1.000.000,00 Euro)	Affidamento incarico progettazione. Gestione fasi programmazione (bilancio e P.O.P.). Gestione rapporti con la Regione per l'avvio procedura su bandi online.		8	8		
2.2.02/2022	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione lavori con impiego risorse concesse dallo Stato nel 2022 con la L. 234/2021, Art. 1, comma 407 e succ. Decreto Min. Interno 14.01.2022 per Euro 60.000,00, per la manutenzione straordinaria strade e marciapiedi	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Progettazione e d.l. interna, appalto ed esecuzione lavori	Avvio lavori entro il 30.07.2022. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2022		4	4		
2.2.02/2022	Obiettivo di sviluppo	Lavori efficientamento energetico edifici comunali con impiego risorse concesse dallo Stato per la realizzazione di opere in materia di efficientemente energetico e di sviluppo sostenibile di cui alla legge 160/2019 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in data 30.01.2020 (importo 90.000 Euro – anno 2022)	Rota Oliviero Convertino Luana	Progettazione, appalto ed esecuzione lavori	Avvio lavori entro il 15.09.2022. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2022		4	4		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.02/ 2022	Obiettivo di sviluppo	Sostituzione barriere di protezione del cavalcavia-ferrovia di via Colombo per adeguamento delle stesse alle norme di sicurezza. Opera finanziata da Regione Lombardia nell'ambito dell'iniziativa denominata "interventi per la ripresa economica" di cui alla L.R. 9/2020 e DGRL X/3531/2020 (importo 290.000,00)	Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico	Programmazione delle varie attività finalizzate all'attuazione dell'intervento	Affidamento incarico progettazione, approvazione progetto esecutivo ed appalto lavori entro il 31.12.2021		4	4		
2.2.02/ 2022	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022).	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Programmazione delle varie attività finalizzate all'attuazione dell'intervento	Affidamento incarico progettazione. Gestione fasi programmazione (bilancio e P.O.P.).Gestione rapporti con la Regione per l'avvio procedura su bandi online.		8	8		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Revisione ed aggiornamento Piano cimiteriale (art. 6, R.R. 6/2004 e ss.mm.ii.)	Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico	Programmazione attività per l'aggiornamento	Affidamento incarico a tecnico esterno ed espletamento attività finalizzate all'aggiornamento del piano entro il 31.12.2022		4	4		
2.2.02/ 2024	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento dati anagrafe scuole (ARES - SNAES)	Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	aggiornamento dati presenti in archivio relativi a due edifici scolastici (scuola elementare di Locate e Scuola media via Piave)	esecuzione attività entro il 31.12.2022		4	4		
2.2.02/ 2022	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r.r. 4/2017	Rota Oliviero Silvestri Fabio	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casaamica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Elaborazione piano annuale	Relazione Attività svolte al 31.12.2021		4	4		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40	40		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
-------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	-------------	------	----------	----------	------

2023

2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Gestione attività relative alla fase dell'appalto dei lavori	Approvazione progetto esecutivo. Appalto lavori. Stipula contratto entro il 31.12.2023		8	8		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022).	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Gestione attività relative alla fase dell'appalto dei lavori	Approvazione progetto esecutivo. Appalto lavori. Stipula contratto entro il 31.12.2023		8	8		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Lavori efficientamento energetico edifici comunali con impiego risorse concesse dallo Stato per la realizzazione di opere in materia di efficientamento energetico e di sviluppo sostenibile di cui alla legge 160/2019 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in	Rota Oliviero Convertino Luana	Progettazione, appalto ed esecuzione lavori	Avvio lavori entro il 15.09.2023. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2023		4	4		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Sicurezza edifici pubblici	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio	valutazione vulnerabilità sismica relativa a tre edifici	Affidamento incarico tecnico esterno. Consegna studio entro il 31.12.2023		4	4		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Appalto servizio manutenzione verde pubblico in scadenza al 31.12.2023	Rota Oliviero Rota Enrico Convertino Luana	Gestione gara d'appalto per affidamento servizio e sottoscrizione contratto	Approvazione documenti di gara da parte della Giunta ed assunzione determina a contrattare entro il 31.12.2023		4	4		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.02/ 2024	Obiettivo di sviluppo	Servizio pulizia immobili comunale (in scadenza al 1° febbraio 2024)	Rota Oliviero Rota Enrico Convertino Luana	Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti per affidamento nuovo servizio	Avvio procedura di gara mediante assunzione determinata a contrattare, appalto lavori e sottoscrizione contratto entro il 31.12.2023		4	4		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Censimento impianti sportivi	Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana	recupero dati e documentazione d'archivio relativa a tutti gli impianti sportivi comunali	Aggiornamento banca dati impianti sportivi entro il 31.12.2022		4	4		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r..r. 4/2017	Rota Oliviero Silvestri Fabio	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casa-amica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Gestione attività piano annuale offerta abitativa	Relazione Attività svolte al 31.12.2023		4	4		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:							40	40		

2024										
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	programmazione attività per riqualificazione area denominata "Isolotto"	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Gestione attività relative alla fase dell'esecuzione	Gestione fase esecutiva nei termini previsti dal contratto		8	8		
2.2.02/ 2023	Obiettivo di sviluppo	Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022).	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Programmazione ed attuazione delle varie attività finalizzate all'attuazione dell'intervento	Gestione fase esecutiva nei termini previsti dal contratto		8	8		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.02/2022	Obiettivo di sviluppo	Lavori efficientamento energetico edifici comunali con impiego risorse concesse dallo Stato per la realizzazione di opere in materia di efficientamento energetico e di sviluppo sostenibile di cui alla legge 160/2019 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in data 30.01.2020 (importo 90.000 Euro – Anno 2024)	Rota Oliviero Convertino Luana	Progettazione, appalto ed esecuzione lavori	Avvio lavori entro il 15.09.2024. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2024		4	4		
2.2.02/2024	Obiettivo di sviluppo	Creazione fascicolo fabbricato relativo agli immobili comunali (Municipio, biblioteca, sede Polizia Locale, scuole, edifici polifunzionali, impianti sportivi) per consentire una puntuale ed efficiente programmazione delle attività di manutenzione, verifica periodica impianti ed adeguamento normativo	Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Raccolta documentazione d'archivio relativa a ciascun fabbricato oggetto di monitoraggio. Predisposizione fascicolo fabbricato con indicazione dello stato di fatto, della certificazione presente, delle norme di riferimento per gli adeguamenti e degli interventi necessari al fine di creare una banca dati per la programmazione degli interventi	Elaborazione fascicolo per n. 3 fabbricati (5 edifici scolastici, 5 impianti sportivi, 2 edifici polifunzionali)		8	8		
2.2.02/2023	Obiettivo di sviluppo	Conservazione e miglioramento del patrimonio stradale per garantire la sicurezza di mezzi e pedoni	Silvestri Fabio Rota Enrico	Rilevazione stato di conservazione delle strade	documento con elenco strade oggetto d'intervento e relative priorità		2	2		
2.2.02/2023	Obiettivo di sviluppo	Aggiornamento inventario utenze comunali (forniture d'acqua e di energia elettrica)	Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	Rilevazione utenze	Predisposizione relazione con indicazione criticità		2	2		
2.2.02/2024	Mantenimento standard qualitativo	aggiornamento dati anagrafe edilizia scolastica (ARES - SNAES)	Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana	aggiornamento dati presenti in archivio relativi a tre edifici scolastici (Elementare Villaggio S.M., Elementare via Piave, scuola materna Briolo)	esecuzione attività entro il 31.12.2024		4	4		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2020	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
2.2.02/ 2024	Obiettivo di sviluppo	Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r..r. 4/2017	Rota Oliviero Silvestri Fabio	Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casa-amica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Gestione attività piano annuale e piano triennale offerta abitativa	Relazione Attività svolte al 31.12.2024		4	4		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024:							40	40		

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 2022-2024

PROGETTO 300 - SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Sindaco dott. Matteo Macoli

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
300	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%		
300	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%		
300	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%		
300	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%		
300	Obiettivo di mantenimento	schemi di convenzioni, regolamenti, statuto comunale ecc. predisposti	Aiello Anna/Laura Misani	n. atti	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	convocazioni Consiglio Comunale	Aiello Anna/Laura Misani	n. convocazioni	esecuzione attività		4	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	deliberazioni consiliari	Aiello Anna	n. deliberazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	proposte di deliberazione di Giunta predisposte	Aiello Anna/Laura Misani	n. proposte	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	convocazioni Giunta Comunale	Peruta Pamela/Laura Misani	n. convocazioni	esecuzione attività		4	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	deliberazioni di Giunta	Peruta Pamela/Laura Misani	n. deliberazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	determinazioni di competenza del servizio	Aiello Anna/Laura Misani	n. determinazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	appuntamenti Sindaco	Aiello Anna	n. appuntamenti	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	sedute delle Commissioni Consiliari	Aiello Anna	n. sedute	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	interpellanze e interrogazioni	Aiello Anna	n. interpellanze e interrogazioni allegiate alle deliberazioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	nuove cause legali	Aiello Anna/Laura Misani	n. cause legali	esecuzione attività		5	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	cause legali aperte	Aiello Anna/Laura Misani	n. cause legali aperte	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	petizioni popolari	Aiello Anna/Laura Misani	n. petizioni	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	Obiettivo di mantenimento	referendum locali	Aiello Anna/Laura Misani	n. referendum	esecuzione attività		1	esecuzione attività		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
300	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%		
300	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%		
300	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%		
300	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%		
300	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%		
300	Obiettivo di mantenimento	Tenuta e pubblicazione registro accesso agli atti	Aiello Anna/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		1	esecuzione attività		
300	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		6	esecuzione attività		
300	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		
300	Obiettivo di mantenimento	assistenza al segretario per attuazione misure di controllo successivo di regolarità amministrativa	Laura Misani; Aiello Anna	esecuzione attività	esecuzione attività		2	esecuzione attività		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
300	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		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60			

300/2022	Obiettivo di Sviluppo	Attivazione nuova modalità di gestione sedute istituzionali dell'Ente	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
300/2022	Obiettivo di Sviluppo	Adozione modalità di formattazione atti amministrativi programmi Halley	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022							40			

300/2023	Obiettivo di Sviluppo	Revisione regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
300/2023	Obiettivo di Sviluppo	Riordino archivio cartaceo ufficio segreteria comunale	Laura Misani; Anna Aiello; Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023							40			

300/2024	Obiettivo di Sviluppo	costituzione ufficio segreteria del Sindaco	Aiello Anna; Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
300/2024	Obiettivo di Sviluppo	regolamentazione incarichi legali di rappresentanza e difesa in giudizio	Laura Misani; Anna Aiello	esecuzione attività	esecuzione attività		20	100%		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024							40			

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 2022-2024**

PROGETTO 311 - SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

PROGETTO 312.1 SISTEMA BIBLIOTECARIO

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Ass. Cultura e Presidente Sistema Bibliotecario Cav. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
310	Obiettivo di mantenimento	incremento patrimonio documentario	Marinella Perra	n. documenti acquistati	>=90% del budget assegnato		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	revisione patrimonio documentario	Marinella Perra	n. documenti scartati	>=80% del n. documenti acquisiti		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	manifestazioni culturali gestite o patrocinate	Perra Marinella/Laura Misani	n. manifestazioni	rilascio patrocinio entro 30 gg. >=90% domande presentate		4	4		
310	Obiettivo di mantenimento	rendicontazioni per contributi ricevuti da enti diversi	Perra Marinella	entità contributi	esecuzione attività		2	2		
310	Obiettivo di mantenimento	acquisto attrezzature biblioteca	Perra Marinella	entità spesa	>=95% del budget assegnato		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	gestione emeroteche	Perra Marinella	n. abbonamenti	>=95% del budget assegnato		1	1		
310	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
310	Obiettivo di mantenimento	promozione del libro, della lettura e della biblioteca per minori	Perra Marinella	numero interventi	>=60 interventi/anno		3	3		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Potranno essere attivate azioni "a distanza"
310	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
310	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
310	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
310	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"
310	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

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
310	Obiettivo di mantenimento	iniziative a sostegno della diffusione della musica e della cultura musicale	Perra Marinella	entità spesa	>=2 concerti bandistici/anno		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
310	Obiettivo di mantenimento	concessione contributi per attività culturali	Perra Marinella/Laura Misani	numero contributi	rilascio parere entro 30 gg. >=90% domande presentate		2	2		
310	Obiettivo di mantenimento	visite a mostre e città d'arte	Perra Marinella	n. visite	>=6 visite/annue		1	1		il parametro potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
310	Obiettivo di mantenimento	Pinacoteca Vanni Rossi: autorizzazione accesso	Perra Marinella/Laura Misani	numero giorni utilizzo	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	gestione collezioni multimediali (catalogati)	Perra Marinella	n. documenti posseduti	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	gestione collezioni librerie (catalogati)	Perra Marinella	n. documenti posseduti	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	divulgazione attività culturali e promozionali	Perra Marinella/Laura Misani	numero iniziative promosse	esecuzione attività		4	4		
310	Obiettivo di mantenimento	gestione sale civiche	Perra Marinella/Laura Misani	n. autorizzazioni	rilascio autorizzazione entro 5 gg. >=90% domande presentate		2	2		
310	Obiettivo di mantenimento	Consulta delle Associazioni	Perra Marinella	n. associazioni iscritte al registro comunale	esecuzione attività		1	1		
310	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
310	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	Laura Misani/Marinella Perra	n. atti	esecuzione attività		10	10		
311	Obiettivo di mantenimento	attuazione piano annuale del sistema bibliotecario	Laura Misani/Marinella Perra	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
310	Obiettivo di mantenimento	iniziative e manifestazioni istituzionali organizzate e gestite	Perra Marinella/Laura Misani	n. manifestazioni	>=2		1	1		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
-------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	-------------	------	----------	----------	------

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

310/2022	Obiettivo di sviluppo	attuazione programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023	Perra Marinella/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
310/2022	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		
310/2022	Obiettivo di sviluppo	Attivazione progetto SPID	Perra Marinella/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
310/2022	Obiettivo di sviluppo	Avvio riqualificazione spazi Pinacoteca Vanni Rossi	Perra Marinella/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:							40	40		

310/2023	Obiettivo di sviluppo	attuazione programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023	Perra Marinella/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
310/2023	Obiettivo di sviluppo	Riordino Archivio delle Immagini - Catalogazione ed esposizione	Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
310/2023	Obiettivo di sviluppo	Affidamento gestione nuovo auditorium convenzionato con Aruba	Misani Laura; Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		15	15		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:							40	40		

310/2024	Obiettivo di sviluppo	Percorso di ascolto musicale: salvaguardia e valorizzazione del patrimonio musicale conservato in Biblioteca	Perra Marinella	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
310/2024	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		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024:							40	40		

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 2022-2024

PROGETTO 312 - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Sindaco dott. Matteo Macoli - Ass. Istruzione Cav. Marzio Zirafa

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
310	Obiettivo di mantenimento	fornitura beni inventariabili alle scuole, comprese attrezzature sportive	Peruta Pamela	entità della spesa	>=95% del budget assegnato		5	5		
310	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico	Peruta Pamela	numero domande	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica scuola infanzia	Peruta Pamela	numero pasti erogati	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico	Peruta Pamela	entità entrata	introito >=80% dell'importo accertato		5	5		
310	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica: accertamento entrata	Peruta Pamela	entità entrata	introito >=80% dell'importo accertato		5	5		
310	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica scuole primarie e secondarie	Peruta Pamela	numero adesioni	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	conferimento assegni di studio comunali	Peruta Pamela	n. beneficiari	esecuzione attività		2	2		
310	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico: elaborazione piano di trasporto per anno successivo	Peruta Pamela	esecuzione attività	entro il 31/07		3	3		
310	Obiettivo di mantenimento	erogazione contributi alle scuole statali e a gestione autonoma	Peruta Pamela	entità spesa	esecuzione attività		7	7		
310	Obiettivo di mantenimento	adozione atti per per il diritto allo studio	Peruta Pamela	esecuzione attività	entro il 30/09		9	9		
310	Obiettivo di mantenimento	organizzazione rassegna "Ragazzi a teatro"	Peruta Pamela	numero utenti	esecuzione attività		1	1		
310	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		
310	Obiettivo di mantenimento	Commissione Mensa	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	Commissione Trasporto	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	servizi ristorazione scolastica: monitoraggio qualità e gradimento	Peruta Pamela	n. rilevazioni	gradimento servizio >= 80%		4	4		
310	Obiettivo di mantenimento	servizio trasporto scolastico: monitoraggio qualità e gradimento	Peruta Pamela	n. rilevazioni	gradimento servizio >= 80%		4	4		
310	Obiettivo di mantenimento	servizio sorveglianza trasporto scolastico	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	progetto "non solo compiti": monitoraggio utenti	Peruta Pamela	numero utenti	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	Peruta Pamela	numero incontri	esecuzione attività		1	1		

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2022	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
310	Obiettivo di mantenimento	determinazioni di competenza del servizio	Peruta Pamela	n. determinazioni	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	supporto all'Associazione Genitori per attivazione servizio pre/post-scuola	Peruta Pamela	numero utenti	esecuzione attività		1	1		
310	Obiettivo di mantenimento	attivazione progetto "Buon Samaritano"	Peruta Pamela	esecuzione attività	esecuzione attività		4	4		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		
OBIETTIVI DI SVILUPPO:										

310/2022	Obiettivo di sviluppo	Recupero morosità anni pregressi servizi scolastici trasporto e ristorazione	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
310/2022	Obiettivo di sviluppo	Modifica ed integrazione convenzioni scuole dell'infanzia paritarie (modalità erogazione contributo e gestione contributo perequativo Moroni)	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:							40	40		

310/2023	Obiettivo di sviluppo	Attivazione servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, accompagnatori) per variazione offerta formativa scuola secondaria I grado	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		40	40		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:							40	40		

310/2024	Obiettivo di sviluppo	Attivazione progetto "Buon Samaritano" a Locate	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
310/2024	Obiettivo di sviluppo	Sperimentazione piedibus	Peruta Pamela/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024:							40	40		

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 2022-2024

PROGETTO 124 - SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott. Laura Misani

Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli e Ass. Giordano Bolis

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:										
310	Obiettivo di mantenimento	Attivazione CRE - attività estive	Peruta Pamela	esecuzione attività	numero utenti		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
310	Obiettivo di mantenimento	CRE: rendicontazione finale	Peruta Pamela	esecuzione attività	liquidazione entro 30 giorni dalla verifica della correttezza dei rendiconti		5	5		l'obiettivo potrà essere rivisto in base alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
310	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		
310	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
310	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-19
310	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-19
310	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-19

Id Progetto	Descrizione obiettivo	Attività da compiere	Addetto alle attività	Indicatore Attività	Indicatore di risultato	Report 2021	Peso	Previsto	Ottenuto	Note
310	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
310	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
310	Obiettivo di mantenimento	attuazione sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai 6 anni	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
310	Obiettivo di mantenimento	progetto "nidi gratis"	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		5	5		
TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO							60	60		
OBIETTIVI DI SVILUPPO:										

310/2022	Obiettivo di sviluppo	Attivazione Spazio Gioco Estivo	Pamela Peruta	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
310/2022	Obiettivo di sviluppo	affidamento gestione "PALAPONTE" e Centro La Proposta	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		30	30		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2022:							40	40		

310/2023	Obiettivo di sviluppo	Affidamento gestione Centro Prima infanzia	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		10	10		
310/2023	Obiettivo di sviluppo	Nuova contrattualizzazione stadio comunale "Matteo Legler"	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		30	30		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023:							40	40		

310/2024	Obiettivo di sviluppo	Affidamento gestione progetto "Ariaperta"	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
310/2024	Obiettivo di sviluppo	Acquisto arredi e attrezzature Centro prima Infanzia	Pamela Peruta/Laura Misani	esecuzione attività	esecuzione attività		20	20		
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024:							40	40		