



Deliberazione N. 156

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Monitoraggio intermedio obiettivi PEG - anno 2020

L'anno duemilaventi, addì ventidue del mese di ottobre alle ore 17:30 nella seduta mista.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legislazione amministrativa speciale circa il funzionamento degli organi di governo, nonché dal vigente statuto comunale, sono stati oggi convocati in sede deliberante i componenti della Giunta comunale.

All'appello risultano:

	Presente	Assente
Vezzoli Cristian	X	
Cortesi Gabriele	X	
Pedrini Ester	X	
Volpi Giampaolo	X	
Cremonini Gila	X	
Totale		

5

Partecipa il Segretario Generale Paola Maria Xibilia, che sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Cristian Vezzoli - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Decisione La Giunta comunale, all'unanimità, prende atto degli esiti del monitoraggio intermedio degli obiettivi relativi al Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020 al 30 settembre 2020, come specificato nelle schede allegate.

Motivazione Il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti prevede che il Segretario, con il supporto del Comitato di direzione, monitori il grado di realizzazione degli obiettivi relazionando alla Giunta con apposite rendicontazioni.

Il monitoraggio intermedio consente la verifica, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi attuati, rispetto agli obiettivi da conseguire e di porre in essere eventuali correttivi.

L'art. 6 del D. Lgs. 150/2009 prevede che siano trasmesse all'organismi indipendenti di valutazione le informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio sull'andamento della gestione, in relazione al conseguimento degli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

La rilevazione è stata validata, in data 19/10/2020, dal Nucleo di valutazione, che non ha riscontrato variazioni significative, tali da porre in essere interventi correttivi.

La seduta di Giunta si svolge in seduta mista, in cui taluni dei suoi membri sono in compresenza in un medesimo luogo e altri sono collegati in videoconferenza a seguito dell'emergenza sanitaria COVID 19, così come disposto dalla deliberazione di Giunta comunale n. 34 dell'11 marzo 2020.



Deliberazione di Giunta Comunale n. 156 del 22/10/2020

PARERI PREVENTIVI SULLA PROPOSTA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

La sottoscritta Paola Maria Xibilia, nella sua qualità di segretario, ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, esprime il proprio parere favorevole sulla sola regolarità tecnica.

Addì, 19 ottobre 2020

Il dirigente

Paola Maria Xibilia

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).

OBIETTIVO N. 102.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	ufficio segreteria, segreteria direzionale e contratti	settore/i:	settore 1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. Il blocco forzato delle attività obbliga anche i Comuni all'utilizzo di forme alternative al lavoro in presenza, salvo alcuni servizi essenziali che devono garantire ulteriori presidi. Gli uffici segreteria generale, segreteria direzionale e contratti devono garantire, in qualunque modo, le attività ordinarie e i servizi				
MODALITA'	Lavoro agile, anche attraverso postazioni personali dei dipendenti, con utilizzo di connessioni remote e videoconferenze				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP Progetto A010 - Segreteria generale Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195 Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking (Frareg) Procedura operativa per attivare lo smart working				
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici				
NOTE OBIETTIVO	Lo smart work comporta che ogni dipendente metta a disposizione anche la connessione internet, la linea telefonica privata e l'alimentazione della postazione di lavoro				

OBIETTIVO N. 102.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Rapporto tra gare che i dirigenti hanno bandito e attività di gara e post gara espletate (gare previste n. 8/9)	100%	100%	100% (5/5) ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 2	Rapporto tra contratti ERP in scadenza e contratti rinnovati, salvo decessi e/o risoluzioni (contratti in scadenza n. 15)	100%	100%	53,33% (8/15) ⁽²⁾		
INDICATORE n. 3	Rapporto tra le sedute (Giunta, Consiglio, Comitato direzione) gestite in videoconferenza e gestite in presenza	0	almeno 10%	49,30% ⁽³⁾		
INDICATORE n. 4	N. giorni medi lavorativi intercorrenti tra l'arrivo della richiesta di sinistro in protocollo e segnalazione alla compagnia	3	entro 15 gg	3,44%		
INDICATORE n. 5	Rapporto tra comunicazioni istituzionali gestite in smart working e in presenza	0	almeno 10%	66,93% ⁽⁴⁾		
INDICATORE n. 6	Aggiornamento della banca dati dei contatti utili con i dati dei Comuni che vanno a elezione nel 2020 (13 comuni)	0	100%	in fase di rilevazione ⁽⁵⁾		
NOTE INDICATORI	<p>⁽¹⁾gare considerate: S.A.D. lotti 1 e 2 (aperta), riqualificazione scuola A. Moro (aperta); coperture assicurative (aperta); manutenzione straordinaria coperture A. Moro (negoziata), manutenzione strade (negoziata).</p> <p>⁽²⁾contratti rinnovati al 30.9: Cassarà Laura, Cherif Mohamed, Colombani Matteo, Macario Sergio, Massi Gabriella, Pasta Manolo, Pizzolo Paola, Rota Eliseo.</p> <p>⁽³⁾ 71 riunioni di cui: 36 PRESENZA (4 Consiglio, 23 Giunta, 9 Comitato) 35 VIDEO (1 Consiglio, 12 Giunta, 22 Comitato)</p> <p>⁽⁴⁾ 254 comunicazioni gestite, cui 170 in lavoro agile (pervenute: 209 di cui 138 in lavoro agile - inviate: 45 di cui 32 in lavoro agile)</p> <p>⁽⁵⁾ le elezioni si sono svolte il 13 e 14 settembre 2020</p>					

OBIETTIVO N. 105.1	pluriennale		inizio	01/01/19	strategico	no
			fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	sportello unico del cittadino		settore/i:	1		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>Ottenere la conferma della certificazione di qualità ISO 9001:2015</p> <p>Migliorare qualità, efficienza e produttività del personale del servizio in termini di competenza professionale</p>					
MODALITA'	<p>Mantenere la certificazione di qualità secondo la norma ISO 9001:2015</p> <p>Redigere nuove schede prodotto, per le attività connesse ad adempimenti posti a carico del servizio, sia a rilevanza interna (es.: gestione della sala consiliare) sia esterna (quindi diretti ai cittadini e/o altri uffici dell'ente) indicando adempimenti, modalità e tempistiche delle attività</p>					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<p>Mantenere il sistema di gestione per la qualità in essere per i seguenti aspetti: contesto dell'organizzazione, leadership, pianificazione, supporto, attività operative, valutazione delle prestazioni, miglioramento</p> <p>Redigere delle nuove schede prodotto in conformità a quelle esistenti</p>					
RISULTATI ATTESI	<p>Confermare la certificazione di qualità</p> <p>Facilitare la sostituzione del personale assente, stimolare l'aggiornamento e la formazione continui per migliorare l'efficienza delle risorse umane.</p> <p>Garantire l'accessibilità ai dati e alle informazioni inerenti le attività svolte dal servizio.</p>					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 105.1	pluriennale	inizio	01/01/19		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	ottenere la conferma della certificazione di qualità ISO 9001:2015 entro maggio	0	entro il 31/07/2020	28/05/2020 ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 2	formazione, con affiancamento, della nuova figura vincitrice di concorso, sul 50 % delle procedure di sportello (n. 150)	0	50%	45%		
INDICATORE n. 3	formazione continua del personale, a cura del responsabile: n. momenti formativi	0	5	5		
INDICATORE n. 4						
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>⁽¹⁾audit di verifica svolto il 28 maggio. Il sistema di gestione è applicato in modo puntuale e coerente. Informativa Giunta comunale n. 80/2020.</p> <p>⁽²⁾aggiornamento relativo a 74 procedure su 163</p> <p>⁽³⁾26/2/2020 procedura 191-Albo pretorio on line, 11/5/20 scheda 192 obbligo rilevazione temperatura corporea Covid-19, 18/5/20 scheda 193- Modelli plurilingue REg UE 1191/2016, 18/9/20 aggiornamento e formazione schede prodotto 23 e 189 rispettivamente per nuovi soggetti abilitati ad autenticare le firme in caso di consultazioni elettorali e modifiche al DPR 445/200 per l'autocertificazione che ora deve essere accettata anche dai privati. 24/9/20 collaborazione con la collega dell'ufficio ambiente per la stesura della nuova scheda prodotto per la distribuzione dei sacchi per la raccolta differenziata allo sportello al cittadino e formazione.</p>					

OBIETTIVO N. 109.1	pluriennale	inizio	01/01/18	strategico	si
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	edilizia-urbanistica; contratti; segreteria; commercio; patrimonio; ambiente; sport; scuola, sociali; polizia	settore/i:	1,2,3,4,5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Approvare la variante generale del pgt				
MODALITA'	Fase istruttoria progettuale che verrà condotta anche con incarico a professionista; la fase istruttoria, avviata nel 2019, indicativamente occuperà il 2020 e il 2021 , anche a seguito della parziale sospensione delle attività per l'emergenza sanitaria Covid-19				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	nel 2020 , sull'imput delle linee di indirizzo della nuova amministrazione comunale per la stesura della variante generale del Piano di Governo del Territorio , cooperare con gli estensori esterni incaricati per produrre i documenti da portare all'adozione della variante, comprendenti il subprocedimento della VAS				
RISULTATI ATTESI	Adozione dei documenti costituenti la variante generale del PGT				
NOTE OBIETTIVO	La revisione del piano di governo del territorio è un procedimento complesso che l'Amministrazione condotto attraverso più fasi, in un arco temporale 2017-2019/2020. La prima fase preliminare, relativa allo stato di attuazione degli obiettivi del documento di piano è stata condotta nel 2017; la fase partecipativa avviata nel 2018 è consistita nel raccogliere le istanze e le proposte dai cittadini e dai vari stakeholder e proseguirà poi con la fase delle osservazioni post adozione del piano. Nella fase preliminare-partecipativa si è acquisito anche il supporto di indagine e analisi strategica mediante collaborazioni con esponenti del mondo universitario.				

OBIETTIVO N. 109.1	pluriennale	inizio	01/01/18	strategico		si
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	fase 1- aggiornamento quadro conoscitivo e precisazione quadro propositivo		30/06/2020	DGC 80 del 25/6/2020		
INDICATORE n. 2	fase 1- redazione documento di scoping e prima conferenza VAS		31/08/2020	conferenza effettuata il 31 agosto		
INDICATORE n. 3	fase 2- redazione e deposito prima bozza variante e redazione proposta rapporto ambientale- convocazione 2°conferenza VAS		30/10/2020			
INDICATORE n. 4	fase 3 seconda conferenza VAS , redazione rapporto ambientale e redazione seconda bozza variante		31/12/2020			
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI						

OBIETTIVO N. 109.2	pluriennale		inizio	01/01/19	strategico	no
			fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	edilizia privata e urbanistica	settore/i:	1			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Inserimento dei dati dell'archivio cartaceo (storico), nel programma di gestione pratiche edilizie SOLO1 (anni mancanti dal 1964 al 1989).					
MODALITA'	Inserimento manuale nel programma SOLO 1 dei dati delle pratiche dell'archivio cartaceo degli anni compresi nel periodo 1964-1989.					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Nessuno					
RISULTATI ATTESI	Velocizzare la ricerca del numero degli atti, migliorando il servizio all'utenza, anche da parte dello sportello polifunzionale, nella ricerca delle pratiche storiche, che ora avviene consultando l'archivio cartaceo. Migliore ricerca attraverso l'utilizzo del software. Migliore conservazione del dato che ora si trova su archivio cartaceo, in pessime condizioni e scritto a mano.					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 109.2	pluriennale	inizio	01/01/19		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	inserimento di due anni di archivio (1972-1973) circa 370 pratiche	0	370	370		
INDICATORE n. 2						
INDICATORE n. 3						
INDICATORE n. 4						
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI						

OBIETTIVO N. 201.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	ragioneria	settore/i:	2		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. Il blocco forzato delle attività obbliga anche i Comuni all'utilizzo di forme alternative al lavoro in presenza, salvo alcuni servizi essenziali che devono garantire il presidio. Tutti gli altri uffici devono garantire, attraverso il lavoro agile, le attività ordinarie e i servizi				
MODALITA'	Lavoro agile, anche attraverso postazioni personali dei dipendenti				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP scheda progetto relativa a ogni servizio Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195 Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking Procedura operativa per attivare lo smart working				
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici				
NOTE OBIETTIVO	Lo smart work comporta che ogni dipendente metta a disposizione anche la connessione internet, la linea telefona privata e l'alimentazione della postazione di lavoro				

OBIETTIVO N. 201.1	annuale	inizio	01/01/20		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	predisposizione e messa a disposizione della documentazione relativa al rendiconto 2019 nei termini utili a consentire l'approvazione in Consiglio comunale entro il 30/4/2020		09/04/2020	09/04/2020		
INDICATORE n. 2	trasmissione fabbisogni standard (il mancato invio preclude l'erogazione dei trasferimenti)		27/05/2020	27/05/2020		
INDICATORE n. 3	rispetto tempi di pagamento - giorni attesi per il pagamento delle fatture dall'arrivo in SDI		28	16		
INDICATORE n. 4	predisposizione modalità di liquidazione fatture con procedure che non prevedano il flusso di documenti cartacei (valore atteso entro 15 gg dall'attivazione dello smart working)		27/03/2020	27/03/2020		
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>indicatore 2 - rinvio termini previsto con il decreto CuraItalia - articolo 110 del decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020</p> <p>indicatore 3 - da calcolare come valore mensile medio</p>					

OBIETTIVO N. 202.1	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
			fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	tributi	settore/i:	2			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Recupero evasione fiscale Imposta Municipale Propria (IMU), Tributo per i servizi indivisibili (TASI), Tassa Rifiuti (TARI) e partecipazione all'attività di controllo e prevenzione dell'evasione fiscale					
MODALITA'	IMU e TASI: controllo dei versamenti IMU anno 2015 al fine di accertare i parziali, tardivi o omessi pagamenti. Individuazione di eventuali immobili non dichiarati relativi al 2014. Accertamento delle aree edificabili che presentano una base imponibile dichiarata non congrua con il valore di mercato. Tassa rifiuti: Ricerca di superfici non dichiarate. Evasione fiscale: collaborare con il Ministero dell'economia e delle finanze nell'attività di controllo e prevenzione dell'evasione fiscale sulla base degli accordi definiti tra le parti e in relazione alle competenze e alle banche dati utilizzate dagli uffici comunali.					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP						
RISULTATI ATTESI	Incremento delle entrate e partecipazione all'attività di controllo dell'evasione fiscale fornendo supporto all'Agenzia delle entrate al fine di individuare possibili entrate da evasione					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 202.1	annuale	inizio		01/01/20		strategico	no
		fine		31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	IMU: introito previsto delle posizioni contributive verificate per l'anno 2015 e seguenti, inerenti gli omessi, parziali, tardivi pagamenti e le omesse o incomplete dichiarazioni IMU		€ 270.000	€ 332.097			
INDICATORE n. 2	TASI: introito previsto delle posizioni contributive verificate per l'anno 2015 e seguenti, inerenti gli omessi, parziali, tardivi pagamenti e le omesse o incomplete dichiarazioni		€ 30.000	€ 7.467			
INDICATORE n. 3	TARI: introito previsto da eventuali dichiarazioni non presentate		€ 30.000	€ 21.952			
INDICATORE n. 4	Agenzia entrate: Verifica delle dichiarazioni con redditi dichiarati inferiori a € 10.000,00 anno 2016*		10%	-			
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
NOTE INDICATORI	* Le dichiarazioni dei redditi con importo inferiore ad € 10.000,00 sono circa n. 2000; di queste ne verranno controllate n. 200.						

OBIETTIVO N. 204.1	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
UFFICI COINVOLTI	personale	settore/i:	2			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. Il blocco forzato delle attività obbliga anche i Comuni all'utilizzo di forme alternative al lavoro in presenza, salvo alcuni servizi essenziali che devono garantire il presidio. Tutti gli altri uffici devono garantire attraverso il lavoro agile, le attività ordinarie e i servizi					
MODALITA'	Lavoro agile, anche attraverso postazioni personali dei dipendenti					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP scheda progetto relativa a ogni servizio Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195 Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking Procedura operativa per attivare lo smart working					
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici					
NOTE OBIETTIVO	Lo smart work comporta che ogni dipendente metta a disposizione anche la connessione internet, la linea telefona privata e l'alimentazione della postazione di lavoro					

OBIETTIVO N. 204.1	annuale	inizio	01/01/20		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Rispetto termine di invio certificazione unica nei tempi previsti		entro il 30/04/2020	25/03/2020		
INDICATORE n. 2	Aggiornamento costante del piano del fabbisogno di personale (presumibilmente tre aggiornamenti)		3	3		
INDICATORE n. 3	Rispetto del termine per la presentazione della relazione annuale al conto del personale		entro il 10/07/2020	26/06/2020		
INDICATORE n. 4	Rispetto dei termini per la presentazione del conto annuale del personale		entro la scadenza definita dal Ministero	24/07/2020		
INDICATORE n. 5	Regolare svolgimento degli adempimenti connessi al reperimento di personale (indicativamente due procedure)		2	3*		
INDICATORE n. 6	Rispetto dei termini per la presentazione del modello 770		data presunta 02/11/2020			
NOTE INDICATORI	Indicatore 2: delibere di giunta comunale n. 5, 16, 49 Indicatore 3: scadenza prevista per il 31 luglio 2020 Indicatore 4: scadenza prevista 4 settembre 2020 *n. 1 concorso pubblico per istruttore direttivo tecnico - n. 2 procedure per mobilità					

OBIETTIVO N. 205.1	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
UFFICI COINVOLTI	suap	settore/i:	2			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. Il blocco forzato delle attività obbliga anche i Comuni all'utilizzo di forme alternative al lavoro in presenza, salvo alcuni servizi essenziali che devono garantire il presidio. Tutti gli altri uffici devono garantire attraverso il lavoro agile, le attività ordinarie e i servizi					
MODALITA'	Lavoro agile, anche attraverso postazioni personali dei dipendenti					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP scheda progetto relativa a ogni servizio Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195 Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking Procedura operativa per attivare lo smart working					
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici					
NOTE OBIETTIVO	Lo smart work comporta che ogni dipendente metta a disposizione anche la connessione internet, la linea telefona privata e l'alimentazione della postazione di lavoro					

OBIETTIVO N. 205.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Aggiornamento e-mail ordinarie in archivio parametri delle unità produttive attive presenti in Solo1 (1)	24%	60%	41,67%		
INDICATORE n. 2	Aggiornamento archivio codici ateco in Solo1 per le attività presenti in Seriate (2)	76%	90%	83,46%		
INDICATORE n. 3	Regolare svolgimento delle procedure per istituzione nuovo mercato e nuovo posteggio su aree pubbliche	0%	entro il 31/12/2020	100%		
INDICATORE n. 4						
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>(1) escluso commercio itinerante. Valore attuale 202 unità produttive su 840.</p> <p>(2) escluso commercio itinerante. Valore attuale 640 unità produttive su 840.</p> <p>Il calcolo del valore atteso è effettuato sulle unità produttive ancora attive alla data dei monitoraggi. Dalla rilevazione compiuta per il monitoraggio intermedio, delle 840 unità produttive risultano attive 816.</p>					

OBIETTIVO N. 301.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
UFFICI COINVOLTI	ambiente	settore/i:	Settore 3		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. Il blocco forzato delle attività obbliga anche i Comuni all'utilizzo di forme alternative al lavoro in presenza, salvo alcuni servizi essenziali che devono garantire il presidio. Tutti gli altri uffici devono garantire attraverso il lavoro agile, le attività ordinarie e i servizi.</p> <p>In particolare il servizio ambiente, in accordo con il gestore, garantirà la corretta informazione all'utenza nonché possibilmente tutti i servizi, anche con forme e modalità differenti dalle abituali.</p>				
MODALITA'	Lavoro agile, anche attraverso postazioni personali dei dipendenti				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<p>DUP scheda progetto relativa a ogni servizio</p> <p>Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195</p> <p>Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking</p> <p>Procedura operativa per attivare lo smart working</p>				
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici				
NOTE OBIETTIVO	Lo smart work comporta che ogni dipendente metta a disposizione anche la connessione internet, la linea telefona privata e l'alimentazione della postazione di lavoro				

OBIETTIVO N. 301.1	annuale	inizio		01/01/20		strategico	no
		fine	31/12/20				
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	garantire la pubblicizzazione delle indicazioni sulla corretta gestione dei rifiuti del cittadino in questo periodo emergenziale, disposte dall'Istituto Superiore della Sanità	0	1	1 ⁽¹⁾			
INDICATORE n. 2	prevedere forme alternative al conferimento dei rifiuti presso il centro di raccolta differenziata, al fine di dissuadere i cittadini dal recarsi presso la struttura	0	1	1 ⁽²⁾			
INDICATORE n. 3	prevedere modalità alternative per la distribuzione dei sacchi alla cittadinanza che tengano conto delle indicazioni in atto sull'emergenza, da sottoporre alla valutazione dell'Amministrazione	0	31/07/2020	1 ⁽³⁾			
INDICATORE n. 4	creare sulla homepage del sito internet comunale la pagina TRASPARENZA RIFIUTI, in ottemperanza all'art.3.1 della Del. 31 ottobre 2019 n. 444/2019/R/RIf di Arera (Autorità per la regolazione per Energia Reti Ambiente)	0	31/08/2020	1 ⁽⁴⁾			
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
NOTE INDICATORI	<p>⁽¹⁾https://www.comune.seriate.bg.it/servizi/cercanelsito/cerca_fase01.aspx?cercanelsitoFiltroContenuto=rifiuti</p> <p>⁽²⁾sono stati incrementati i servizi per il ritiro "porta a porta" degli sfalci, passando da 60 fino a 120 ritiri settimanali</p> <p>⁽³⁾è stato redatto un calendario di distribuzione aumentando i tempi di distribuzione sia per quanto riguarda i giorni (60gg) che gli orari (mattina e pomeriggio). La distribuzione è avvenuta dal 15 giugno al 18 luglio.</p> <p>⁽⁴⁾https://www.comune.seriate.bg.it/servizi/notizie/notizie_homepage.aspx</p>						

OBIETTIVO N. 301.2	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	ambiente, tributi	settore/i:	Settore 2,3		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Bandire la nuova gara per la gestione del servizio di raccolta rifiuti, in scadenza il 31 gennaio 2021. La gara dovrà tenere conto delle recentissime modifiche legislative imposte dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, nonché delle disposizioni Anac, dei vincoli di rispetto dei Criteri Ambientali Minimi e non ultima della sentenza TAR in merito, che comportano la modifica di tutta la documentazione di gara predisposta precedentemente, implicando un lavoro complesso di analisi e redazione, per garantire un servizio fondamentale ai cittadini.				
MODALITA'	Al fine di condividere le scelte operative, nonché i servizi da proporre in appalto, saranno tenuti dei confronti con l'assessore competente e/o giunta per ricevere gli indirizzi programmatici da tramutarsi in azioni concrete da inserire nel capitolato d'appalto da mettere in gara ad evidenza pubblica. L'appalto sarà gestito con l'ausilio della CUC di Brescia				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Delibere in merito emesse da ARERA n 443 e 444 del 2019 Codice dell'ambiente d.lgs 152/2006 Codice dei contratti d.lgs 50/2016; Indicazioni Anac				
RISULTATI ATTESI	Dotare la città di un servizio efficiente e rispettoso delle attese in linea con i riferimenti normativi e le linee guida, nonché flessibile e dinamico anche in virtù di scelte successive che l'amministrazione potrà operare (passaggio a tariffa).				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 301.2	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Inviare all'uff.Tributi per la redazione del PEF e le tariffe TARI 2020, le quantità pesate dei rifiuti e la relazione di accompagnamento.		31/07/2020	1*		
INDICATORE n. 2	Presentare all'amministrazione, la bozza di regolamento Comunale, in conformità alle linee guida regionali		30/08/2020	1**		
INDICATORE n. 3	Approvazione del capitolato di gara per la raccolta dei rifiuti urbani		30/09/2020	(***)		
INDICATORE n. 4	Pubblicazione del bando di gara da parte della CUC		30/10/2020	(***)		
INDICATORE n. 5	Aggiudicazione della gara		15/12/2020	(***)		
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>(*) inviati i dati entro il 17 luglio. Il pef è stato approvato il 3 agosto</p> <p>(**) è stata inoltrata al sindaco la bozza di regolamento il 23/6/2020, il quale ha condiviso il testo con i capogruppi, i quali hanno fatto pervenire le proprie osservazioni. Si è poi convenuto di attendere la versione definitiva del capitolato, prima di approvare il regolamento.</p> <p>(***) in accordo con l'amministrazione, vista la complessità della materia e strategicità del servizio, l'approvazione del capitolato è stata posticipata al 31/12/2020 per consentire un maggiore coinvolgimento di tutti gli amministratori, pertanto anche la pubblicazione e l'aggiudicazione saranno definite nell'anno 2021</p>					

OBIETTIVO N. 304.1	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
UFFICI COINVOLTI	patrimonio, sport, cultura.	settore/i:	3, 4			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Verificare la conclusione del contratto di concessione con l'attuale gestore e predisporre il nuovo bando per la gestione del chiosco Oasi Verde					
MODALITA'	Dall'analisi del capitolato in essere, in accordo con gli uffici Sport e Cultura e Contratti, verificare le criticità emerse durante la gestione e sulla base di queste predisporre un nuovo capitolato per la nuova concessione del chiosco.					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Definire con l'amministrazione le scelte strategiche su cui basare il capitolato per la gestione del chiosco. DUP: C020 Patrimonio					
RISULTATI ATTESI	Affidare la gestione dell'area Oasi Verde					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 304.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Analisi del capitolato in essere per la verifica delle criticità emerse durante la gestione	0	entro il 30 giugno 2020	1*		
INDICATORE n. 2	Adottare in Giunta le Linee d'indirizzo per il nuovo affidamento	0	15 luglio 2020	1**		
INDICATORE n. 3	Secondo le indicazioni ricevute dall'amministrazione, approvare il capitolato per la scelta del nuovo gestore	0	entro il 30 settembre 2020	(***)		
INDICATORE n. 4	preparazione bando e pubblicazione gara	0	30/10/20	(***)		
INDICATORE n. 5	aggiudicazione	0	31/12/2020	(***)		
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>(*) il 10 giugno è stato trasmesso il materiale al dott. Brera (consulente) e in videoconferenza col sindaco, ass. Volpi e Consulente sono state discusse le criticità emerse durante la gestione</p> <p>(**) dopo diversi incontri col sindaco e l'ass. Volpi, il 9 settembre è stata trasmessa al sindaco la relazione per la condivisione in giunta delle linee guida. Il 28 settembre il sindaco ha richiesto una nuova versione della relazione.</p> <p>(***) in accordo con l'amministrazione, l'approvazione del capitolato è stata posticipata al 31/12/2020 in quanto si è richiesto alla società incaricata del progetto, di mettere a disposizione un nuovo consulente che meglio sapesse guidare l'amministrazione nelle proprie scelte, pertanto anche la pubblicazione e l'aggiudicazione saranno definite nell'anno 2021.</p>					

OBIETTIVO N. 304.2	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
UFFICI COINVOLTI	patrimonio	settore/i:	Settore 3			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	<p>L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. Il blocco forzato delle attività obbliga anche i Comuni all'utilizzo di forme alternative al lavoro in presenza, salvo alcuni servizi essenziali che devono garantire il presidio.</p> <p>L'ufficio Patrimonio deve garantire attraverso il lavoro agile, le attività ordinarie e i servizi</p>					
MODALITA'	Lavoro agile, anche attraverso postazioni personali dei dipendenti					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<p>DUP scheda progetto relativa a ogni servizio</p> <p>Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195</p> <p>Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking</p> <p>Procedura operativa per attivare lo smart working</p>					
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici					
NOTE OBIETTIVO	Lo smart work comporta che ogni dipendente metta a disposizione anche la connessione internet, la linea telefona privata e l'alimentazione della postazione di lavoro					

OBIETTIVO N. 304.2	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	assicurare l'utilizzo dei fondi stanziati dalla regione in merito alla morosità incolpevole degli inquilini SAP	0	entro il 31/12/2020	1 ⁽²⁾		
INDICATORE n. 2	relazionare all'Assessore e al Sindaco in merito all'andamento dei pagamenti degli inquilini degli alloggi comunali	0	2*	1 ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 3	monitorare le entrate patrimoniali di competenza (concessioni e tosap) dell'ufficio e in caso di morosità, porre in essere le azioni a tutela dell'amministrazione per il rientro del credito	0	2*	1 ⁽³⁾		
INDICATORE n. 4	rinnovare i contratti in scadenza e scaduti		100%	1 ⁽⁴⁾		
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>(1) relazionare almeno 2 volte: entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre - Inviata relazione il 23 giugno</p> <p>(2) inviati i dati di rendicontazione alla regione il 29/08/2020;</p> <p>(3) tutti i canoni arretrati, dopo sollecito, sono stati messi a ruolo.</p> <p>(4) rinnovato contratto farmacia</p>					

OBIETTIVO N. 401.1	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
			fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	scuola		settore/i:		4	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire, durante l'emergenza sanitaria dell'anno 2020 da Covid, la continuità dei servizi scolastici nel periodo di chiusura delle scuole e la riapertura dal mese di settembre					
MODALITA'	<p>Nel periodo di chiusura delle scuole (marzo-giugno) e di riapertura con le limitazioni previste dalla norma (settembre-dicembre) devono essere garantito in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il servizio di assistenza educativa anche attraverso modalità a distanza quali videolezioni, contatto telefonico, preparazione del materiale didattico, videochat; - il servizio cedole librerie attraverso una piattaforma digitale; - i contributi previsti dal piano diritto allo studio e da fondi ministeriali, in particolare a sostegno dei costi di gestione delle scuole dell'infanzia; - il servizio di refezione scolastica. 					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<p>Linee di indirizzo ministeriali e regionali per gestione emergenza Covid-19 Convenzione scuole dell'infanzia paritarie 2016-2020. L.R. 6 agosto 2017, n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia" Documento Unico di Programmazione DUP 2020-2022, Sezione Operativa, approvato con deliberazione n. 51 del 16 dicembre 2019 - progetto D010 Sistema Bibliotecario.</p>					
RISULTATI ATTESI	<p>Prosecuzione del servizio di assistenza educativa a favore della totalità degli studenti disabili di Seriate Distribuzione delle cedole librerie per l'a.s. 2020/2021 in modalità esclusivamente digitale Erogazione con rimodulazione dei contributi alle scuole dell'infanzia paritarie</p>					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 401.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Garantire il servizio di assistenza scolastica a seguito dell'emergenza sanitaria a.s. 2019/2020	0	minimo 1	1		
INDICATORE n. 2	Garantire il servizio di assistenza scolastica, cedole librerie e refezione scolastica a seguito dell'emergenza sanitaria a.s. 2020/2021 (2)	0	minimo 2	3		
INDICATORE n. 3	Ridefinire i contributi per: sistema integrato 0-6 anni; piano diritto allo studio, convenzioni con le scuole dell'infanzia paritarie 2016-2020/2021.	0	minimo 3	3		
INDICATORE n. 4	Garantire la riapertura di tutte le scuole nel rispetto delle linee guida, secondo il calendario scolastico		100%	100%		
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>Indicatore 2: garantiti i servizi: assistenza educativa; cedole librerie; refezione scolastica Indicatore 3: ridefiniti i contributi sistema integrato 0-6 anni; piano diritto allo studio; convenzione infanzia paritarie 2016-2020 Indicatore 4: garantita la riapertura di tutti i plessi degli istituti comprensivi statali A. Moro e C. Battisti, entro i termini previsti dal calendario scolastico regionale.</p>					

OBIETTIVO N. 401.2	pluriennale		inizio	01/01/19	strategico	no
			fine	31/12/24		
UFFICI COINVOLTI	scuola, lavori pubblici, servizi finanziari, polizia locale	settore/i:	1,2, 4,5			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Costruire un pre studio di fattibilità attraverso un procedimento partecipato per la riqualificazione/dismissione delle scuole Buonarroti e Aldo Moro alla luce dello studio sui "bacini scolastici"					
MODALITA'	Costruire un pre studio di fattibilità di riqualificazione/dismissione e riorganizzazione degli edifici scolastici della scuola Buonarroti e Aldo Moro, per incrementarne la funzionalità didattica, la fruibilità, l'inclusività, l'economicità di gestione, l'impatto sulla microviabilità e renderli adeguati all'andamento demografico della popolazione scolastica. Il pre-studio dovrà contenere indicazioni rispetto alla viabilità e alle modalità di reperimento risorse per finanziare le opere previste					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<ul style="list-style-type: none"> - Piano triennale delle opere pubbliche, normative di riferimento specifiche nell'ambito scolastico. - Obiettivo trasversale n. 11 - PEG anno 2015 "Ridefinizione dei bacini scolastici" - Obiettivo trasversale n. 3 - PEG anno 2017 "Realizzazione di uno studio di fattibilità di scenari di sviluppo del sistema scolastico seriatese" - Obiettivo - PEG anno 2019 "Opere pubbliche e riqualificazione" 					
RISULTATI ATTESI	Fornire una relazione sugli sviluppi futuri dell'edilizia scolastica.					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 401.2	pluriennale	inizio		01/01/19		strategico	no
		fine		31/12/24			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %	
INDICATORE n. 1	Presentazione alla Giunta di una relazione di riqualificazione o dismissione della scuola Buonarroti e Aldo Moro		entro il 31/12/2020	in corso di realizzazione			
INDICATORE n. 2							
INDICATORE n. 3							
INDICATORE n. 4							
INDICATORE n. 5							
INDICATORE n. 6							
INDICATORE n. 7							
NOTE INDICATORI							

OBIETTIVO N. 402.1	annuale		inizio	01/01/20	strategico	no
			fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	sport	settore/i:	4			
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire, anche nel periodo di emergenza sanitaria, la continuità dei servizi tradizionali propri dell'ufficio sport e fornire supporto alle associazioni sportive anche attraverso nuove modalità di promozione delle attività.					
MODALITA'	Mantenimento in sicurezza delle palestre scolastiche e sostegno alle associazioni sportive nell'affrontare il periodo di emergenza covid-19 anche attraverso la promozione delle realtà sportive del territorio tramite canali web					
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 16 dicembre 2019) nel PROGETTO D020 - SPORT (Pag 69/70) Linee di indirizzo per gestione emergenza Covid a livello nazionale/regionale/locale					
RISULTATI ATTESI	Mantenimento di tutte le attività ordinarie degli uffici , creazione di contenuti da pubblicare su canali web					
NOTE OBIETTIVO						

OBIETTIVO N. 402.1	annuale	inizio	01/01/20		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Servizio pulizia palestre scolastiche e atri	strutture interessate: 9	9	9 ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 2	Manutenzione ordinaria attrezzatura palestre scolastiche e relative azioni in caso di necessità	strutture interessate: 7	7 ⁽²⁾	7 ⁽²⁾		
INDICATORE n. 3	Monitoraggio e controllo impianti sportivi dati in gestione	4	4 (3)	4 (3)		
INDICATORE n. 4	Promozione associazioni sportive del territorio	1	1 (4)	1 (4)		
INDICATORE n. 5	Verifica e controlli o su adempimenti contrattuali per le concessioni in essere grandi impianti sportivi (Piscina e Seriate Sport Lab)	2	2	2		
INDICATORE n. 6	Coinvolgimento associazioni sportive per realizzazione lezioni/filmati o suggerimenti fitness da pubblicare su canali social e/o sito web comunale	0	5	7(5)		
NOTE INDICATORI	<p>(1) Aldo Moro, Battisti, Buonarroti palestra + atrio, Cerioli, Donizetti, Mons Carozzi, Rodari palestra + atrio, Auditorium Cerioli, Spazio C</p> <p>(2) Aldo Moro, Battisti, Buonarroti, Cerioli, Donizetti, Mons Carozzi, Rodari</p> <p>(3) Cassinone, Comonte, Garibaldi, Monti in fase di programmazione i sopralluoghi</p> <p>(4) promozione tramite spazio dedicato su sito web comunale.</p> <p>(5) O'Cipher, Carpe Fitness, Krav Maga, Spazio Danza, Spazio Circo, Piscina, Seriate Sport Lab</p>					

OBIETTIVO N. 402.2	pluriennale	inizio	01/01/19	strategico	sì
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	sport, ragioneria, lavori pubblici	settore/i:	1,2,4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Garantire e migliorare l'offerta ricreativa della piscina comunale				
MODALITA'	<p>Al fine di garantire l'apertura del nuovo impianto coperto della piscina comunale si deve procedere con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio e controllo avanzamento lavori; - Pagamenti stato avanzamenti lavori - Collaudo finale 				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<p>- Contratto per l'affidamento in concessione della progettazione esecutiva e della esecuzione dei lavori di riqualificazione e ampliamento della piscina comunale con relativa gestione pluriennale funzionale ed economica - n. 3017 REP del 27 novembre 2018</p> <p>- Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 16 dicembre 2019) nel PROGETTO D020 - SPORT. (pag. 69): "<i>Per quanto riguarda la piscina comunale il biennio 2020 – 2021 vedrà il completo rifacimento dell'impianto natatorio a seguito della gara espletata nell'anno 2018 relativa all'affidamento in concessione della progettazione esecutiva e dell'esecuzione dei lavori di riqualificazione e ampliamento della piscina comunale.</i>"</p>				
RISULTATI ATTESI	Apertura piscina comunale nuovo edificio entro fine anno				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 402.2	pluriennale	inizio	01/01/19	strategico		sì
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Termine lavori nuovo edificio piscina coperta		30/09/2020	17/09/2020		
INDICATORE n. 2	Completare l'iter progettuale per la sistemazione dell'area esterna		30/09/2020	delibera all'odg giunta del 8/8/2020		
INDICATORE n. 3						
INDICATORE n. 4						
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	La definizione dell'importo destinato è stato confermato solo in data 30 luglio 2020 (dalla previsione iniziale di € 135.000 si è passati a € 250.000)					

OBIETTIVO N. 403.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	cultura, relazioni interne, biblioteca	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenere la varietà della proposta culturale e proporre nuove iniziative in favore della cittadinanza in un periodo in cui incombe l'emergenza Codiv-19				
MODALITA'	Realizzazione di eventi ed attività in collaborazione con biblioteca e associazioni culturali del territorio anche attraverso l'utilizzo di canali digitali in parte già in uso dalla biblioteca (facebook, canali youtube, etc). Al fine di conentire la conoscenza e l'accesso saranno realizzate campagne informative "classiche" per la cittadinanza anche attraverso la collaborazione dell'ufficio relazioni esterne				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 16 dicembre 2019) nel PROGETTO D030 - CULTURA E RELAZIONI ESTERNE (Pag 71/72); - Linee di indirizzo per gestione emrgenza Covid a libvello nazionale/regionale/locale				
RISULTATI ATTESI	Manetenere offerte culturali con numerosi cittadini fruitori				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 403.1	annuale	inizio	01/01/20		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Coinvolgimento delle associazioni culturali nella predisposizione di interventi da pubblicare su canali digitali comunali	0	2 ⁽¹⁾	2 ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 2	Manifestazioni e attività culturali	Tipologia proposte 8	Tipologia proposte 8 ⁽²⁾ (*)	Tipologia proposte 8 ⁽²⁾ (*)		
INDICATORE n. 3	Diffusione di materiali per la costituzione di una memoria collettiva legata all'emergenza Covid-19 (*)	0	1	0		
INDICATORE n. 4	Organizzazione Concorsi e premi a carattere culturali	2	2 ⁽³⁾	2		
INDICATORE n. 5	Realizzazione comunicati stampa	34	34	62		
INDICATORE n. 6	Realizzazione attività culturali tramite canali social (facebook, canale youtube) (*)	0	minimo 2 ⁽⁴⁾	3 ⁽⁴⁾		
NOTE INDICATORI	<p>(1) Banda, Gruppo Medizione Didattica</p> <p>(2) Concerti (live e/o via web), Prosa adulti (dialettale e non), Teatro per Bambini, Cabaret, letture (poesie al telefono), Conferenze d'arte, Mostre, Reportage viaggi, laboratori via web, Presentazione libri e film via web</p> <p>(3) Concorso poesia dialettale, Premio collettiva ASAV</p> <p>(4) lettura poesie al telefono, concerto "Cinejazzy (15 luglio), spettacolo prosa "Puskas chi?" (20 agosto), concerto "!!!Rock'n roll is not dead!!! (10 settembre)</p> <p>(*) attività in collaborazione con la biblioteca</p>					

OBIETTIVO N. 404.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	Biblioteca Cultura	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenere l'offerta dei servizi tradizionalmente erogati dalla biblioteca e proporre ai cittadini nuove iniziative/servizi, anche nel periodo dell'emergenza sanitaria				
MODALITA'	Riorganizzazione dei servizi ordinari e realizzazione, in collaborazione anche con l'ufficio cultura, di nuovi servizi e iniziative culturali anche attraverso l'utilizzo di canali social (facebook, canali youtube, etc) e piattaforme digitali. Abbattimento del digital divide Promozione delle risorse digitali				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Documento Unico di Programmazione DUP 2020-2022, Sezione Operativa, approvato con deliberazione n. 51 del 16 dicembre 2019 - Progetto D040 Biblioteca Linee di indirizzo ministeriali e regionali per gestione emergenza Covid-19 "Key Resources for Libraries in responding to the Coronavirus Pandemic" redatte da IFLA (International Federation of Library Associations)				
RISULTATI ATTESI	Limitare il decremento dei cittadini che usufruiscono dei servizi della biblioteca e delle iniziative culturali e di promozione alla lettura da essa organizzate.				
NOTE OBIETTIVO	Obiettivo ricordato tra i servizi cultura e biblioteca				

OBIETTIVO N. 404.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	N. prestiti documenti digitali a utenti seriatesi	25672	30000	in corso di rilevazione		
INDICATORE n. 2	N. utenti seriatesi che accedono ai servizi digitali	476	minimo 600	in corso di rilevazione		
INDICATORE n. 3	N. tipologie iniziative di promozione alla lettura in modalità online	0	3	4		
INDICATORE n. 4	N. utenti contattati per la promozione di MLOL	0	1.000	1280		
INDICATORE n. 5	N. attività realizzate per il superamento del digital divide	0	2	1		
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>Indicatore 3: promozione alla lettura scuole secondarie di primo grado; progetto Ado on Stage; videoletture per adulti su Facebook; Videoletture per bambini su Facebook.</p> <p>Indicatore n. 5: videotutorial utilizzo portale RBBG; videotutorial servizi scolastici online</p>					

OBIETTIVO N. 409.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	servizi sociali	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Mantenere un livello adeguato di sostegno alla popolazione fragile attraverso l'erogazione di servizi pur nel contesto delle restrizioni determinate normativamente per il contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19, con particolare attenzione agli interventi di supporto alla domiciliarità				
MODALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una ricognizione dei servizi in corso e sospesi per disposizione normativa; - Rimodulare i servizi sospesi rinegoziando con i soggetti erogatori nuove modalità di fornitura del servizio in ossequio alla norme sul distanziamento sociale e sul lavoro agile - Riorganizzare il funzionamento dei servizi sociali comunali attraverso forme di lavoro agile che garantiscano comunque una risposta ai cittadini; - Prevedere modalità telematiche di raccolta delle domande a istanza individuale presentate dai cittadini. 				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 16 dicembre 2019) Linee di indirizzo per gestione emergenza Covid-19 a livello nazionale / regionale / locale				
RISULTATI ATTESI	-Contenimento delle condizioni di disagio dei cittadini con fragilità attraverso il supporto informativo e l'orientamento alla rete dei servizi, erogazione di servizi in modalità differenziata e di servizi per la domiciliarità;				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 409.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Numero servizi rimodulati per fare fronte all'emergenza covid-19	0	minimo 2	2		
INDICATORE n. 2	Numero persone accolte in segretariato sociale, anche in modalità di lavoro agile	183 ⁽¹⁾	minimo 300	234		
INDICATORE n. 3	Numero nuove richieste attivazioni di servizi di assistenza domiciliare e pasti a domicilio	15 ⁽²⁾	minimo 30	124 ⁽³⁾		
INDICATORE n. 4						
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	⁽¹⁾ Dato anno 2019 ⁽²⁾ Dato anno 2019 ⁽³⁾ di cui n. 47 nuove richieste per SAD e n. 77 nuove richieste di pasti a domicilio					

OBIETTIVO N. 409.2	annuale	inizio	01/01/20	strategico	SI
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	lavori pubblici, polizia locale, servizi sociali, sportello al cittadino, sic	Sic		1,4,5	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 sta mettendo a dura prova tutti i cittadini e tutti i servizi garantiti dalla PA. In questo scenario è obbligatorio garantire da un lato i servizi essenziali del Comune in modo tempestivo, efficace ed efficiente dall'altro altri rinnovare completamente ii prodotti offerti per poter contrastare l'isolamento che questa emergenza ha generato.				
MODALITA'	<p>I servizi essenziali (anagrafe, polizia locale, sociale, manutenzione) sono stati garantiti attraverso un surplus di lavoro erogato anche con la presenza fisica in servizio e a volte a completamento, attraverso lo smartworking.</p> <p>In particolare questo surplus di lavoro è identificabile così per i diversi servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la polizia locale attraverso una turnazione continua ha consentito il presidio delle strade, dei parchi, dei quartieri in particolare per garantire il rispetto delle normative nazionali e regionali in tema di mobilità (a partire dalla fase1); - lo sportello al cittadino attraverso ha consentito la registrazione dei decessi e della gestione delle numerose salme che sono arrivate dalla provincia prima di essere smistate per la cremazione sul territorio nazionale (per la fase1); - i servizi sociali comunali hanno saputo garantire l'attivazione di processi di aiuto quali a titolo esemplificativo la distribuzione di buoni alimentari e l'attivazione di servizi di assistenza domiciliare e di accesso a misure emrgenziali varate da governo e Regione (a partire dalla per la fase1) - l'ufficio lavori pubblici garantendo anche nel periodo emergenziale gli interventi manutentivi indispensabili (per la fase 1 e 2) - SIC garantendo anche nel periodo emergenziale gli interventi manutentiviSOFTWARE indispensabili (per la fase 1 e 2) 				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	DUP scheda progetto relativa a ogni servizio D.L. 23 febbraio 2020 e i successivi D.P.C.M. attuativi, l'ordinanza del Presidente della Giunta regionale n. 514 del 21/3/2020 e successive integrazioni, nell'ambito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19				

OBIETTIVO N. 409.2	annuale	inizio	01/01/20	strategico		SI
		fine	31/12/20			
RISULTATI ATTESI	Erogazione tempestiva di attività straordinarie per la gestione dell'emergenza coronavirus da parte dei servizi codificati come "essenziali".					
NOTE OBIETTIVO						
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggi o intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Numero atti di morte e autorizzazioni a seppellimento e/o trasporto e/o cremazione e/o affido/dispersione ceneri	407	stimati 800	1649		
INDICATORE n. 2	Numero atti controllati per ricevimento feretri da fuori Seriate	0	260	268		
INDICATORE n. 3	Numero: assegnazioni concessioni cimiteriali	187	stimati 300	256		
INDICATORE n.4	Numero servizi pattugliamento per verifica rispetto prescrizioni DPCM vigenti	0	minimo 400	400		
INDICATORE n.5	Numero persone controllate per verifica rispetto prescrizioni DPCM vigenti	0	minimo 2000	4.963		

OBIETTIVO N. 409.2	annuale	inizio	01/01/20		strategico	SI
		fine	31/12/20			
INDICATORE n. 6	Numero controlli aree verdi, parchi comunali, attività commerciali	0	minimo 500	5.577		
INDICATORE n. 7	Numero persone supportate con aiuti alimentari erogati per emergenza coronavirus	0	minimo 400	549 ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 8	Numero persone supportate con aiuti alimentari erogati per emergenza coronavirus	0	minimo 400	549 ⁽¹⁾		
INDICATORE n. 9	Numero volontari coinvolti per gestione emergenza covid	0	minimo 40	91 ⁽³⁾		
INDICATORE n. 10	Numero servizi erogati in area sociale per emergenza coronavirus ⁽⁴⁾	0	minimo 40	372		
INDICATORE n. 11	media mensile interventi manutentivi effettuati periodo coronavirus	0	minimo 45	160		
INDICATORE n. 12	media mensile interventi manutentivi software hardware effettuati periodo coronavirus	0	minimo 30	50		

OBIETTIVO N. 409.2	annuale	inizio	01/01/20	strategico	SI
		fine	31/12/20		
NOTE INDICATORI	<p>Per l'indicatore 1 sono stati elaborati/rilasciati: n. 753 atti di morte, n. 275 permessi di seppellimento, n. 353 autorizzazioni alla cremazione, n. 7 autorizzazione alla dispersione di ceneri, n. 37 affido ceneri e 224 autorizzazioni al trasporto di salme in altro Comune. L'indicatore n. 2 si riferisce alle attività svolte presso la Chiesa di San Giuseppe nei mesi di marzo e aprile pari a 268 verifiche sulla documentazione attinente alle autorizzazioni a cremazione, alle attività di informazione alle ditte di onoranze funebri per l'indicazione dei forni e delle tariffe applicate con la spedizione di 104 mail , alle attività svolte per la riconsegna di 268 urne ai familiari per il tramite dell'Arma dei Carabinieri e alla rendicontazione del contributo erogato dal Comune di Gemona del Friuli ad 11 famiglie.</p> <p>Per l'indicatore n.11 è stata considerata la media mensile di tutti i buoni d'ordine emessi e conclusi da inizio anno [(1500 buoni emessi nel 2020-200 non ancora conclusi + 134 emessi nel 2019 conclusi nel 2020)/9mesi]</p> <p>(1) 373 nuclei beneficiari di buoni spesa e 176 nuclei beneficiari di pacchi alimentari</p> <p>(2) L'indicatore n. 8 è un duplicato dell'indicatore n .7</p> <p>(3) Di cui 15 PC; 25 Fincopp; 51 Croce Rossa</p> <p>(4) Nell'indicatore n. 10 per "servizi" si intendono "servizi di prossimità" per emergenza coronavirus</p>				

OBIETTIVO N. 409.2	VALORE € 14.000,00		
	finanziari	di prodotto	di processo
INDICATORE n. 1		Numero atti di morte registrati	
INDICATORE n. 2		Numero atti controllati per ricevimento feretri da fuori Seriate	
INDICATORE n. 3		Numero: assegnazioni , colombari, ossari, cinerari	
INDICATORE n. 4		Numero servizi pattugliamento per verifica rispetto prescrizioni DPCM vigenti	
INDICATORE n.5		Numero persone controllate per verifica rispetto prescrizioni DPCM vigenti	
INDICATORE n. 6		Numero controlli aree verdi, parchi comunali, attività commerciali	
INDICATORE n. 7		Numero persone supportate con aiuti alimentari erogati per emergenza coronavirus	
INDICATORE n. 8		Numero persone supportate con aiuti alimentari erogati per emergenza coronavirus	
INDICATORE n. 9			Numero volontari coinvolti per gestione emergenza covid
INDICATORE n. 10		Numero servizi erogati in area sociale per emergenza coronavirus	
INDICATORE n. 11		media mensile interventi manutentivi effettuati periodo coronavirus	
INDICATORE n. 12		media mensile interventi manutentivi software hardware effettuati periodo coronavirus	

COMPOSIZIONE GRUPPO DI LAVORO

cognome e nome	ruolo	settore	unità operativa	mansione riferita agli indicatori	ore annue stimate	importo	dirigente/PO
Bergamaschi Nadia	amministrativo	4	servizio sociale	7,8,9,10	300	390 €	
Anesa Veronica	amministrativo	4	servizio sociale	7,8,9,10	300	390 €	
Mezzina Stella	amministrativo	4	servizio sociale	7,8,9,10	300	370 €	
Rosa Acerbis	amministrativo	4	servizio sociale	7,8,9,10	100	170 €	
Noris Rosaria	assistente sociale	4	servizio sociale	7,8,9,10	150	220 €	
Turri Sara	assistente sociale	4	servizio sociale	7,8,9,10	150	180 €	
Mazzara Giacoma	assistente sociale	4	servizio sociale	7,8,9,10	150	220 €	
Fratrus Fabrizia	assistente sociale	4	servizio sociale	7,8,9,10	50	50 €	
Occhiuto Giusepptina	assistente sociale	4	servizio sociale	7,8,9,10	50	50 €	
Roncalli Simonetta	assistente sociale	4	servizio sociale	7,8,9,10	50	50 €	
Agazzi Cristina	operatore domiciliare	4	servizio sociale	7,8,9,10	250	290 €	
Campana Giovanna	operatore	4	servizio sociale	7,8,9,10	200	280 €	
Rota Anna	operatore	4	servizio sociale	7,8,9,10	250	310 €	
Bagini Cristian	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	350	420 €	
Bellanca Gianfranco	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	300	380 €	

Bocchi Giacomo	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	350	410 €
Enfissi Marco	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	50	50 €
Lizzola Mirko	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	400	460 €
Magro Patrizia	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	250	320 €
Marzullo Giusy	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	250	290 €
Novali Giovanni	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	400	470 €
Novali Consuelo	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	200	260 €
Vitti Rosella	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	350	440 €
Redolfi Paolo	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	350	410 €
Vicino Giuseppe	agente pl	5	polizia locale	4,5,6,9	350	400 €
Locati MariaRosa	istruttore	5	polizia locale	4,5,6,9	350	400 €
Novelli Carlo	coll amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	350	410 €
Tombini Silvia	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	350	410 €
Papagni Francesca	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	150	200 €
Ferrentino Mariolina	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	250	300 €
Palmieri Virginia	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	200	260 €
Papagni Bianca	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	350	410 €
Grasselli Angela	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	350	450 €
Guidi Dario	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	300	360 €
Coglitore Antonio	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	300	370 €
Bolis Brando	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	250	290 €
Palmieri Virginia	coll amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	200	260 €
Casciano Eugenio	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	300	370 €
Tarasco Antonio	istrutt. amm.vo	1	sportello unico	1,2,3,9	100	50 €
Tironi Jonathan	istr. Tecnico	1	manutenzione	11	300	350 €
Casciano Giusy	istr. Tecnico	1	manutenzione	11	200	280 €
Vismara Marco	operaio	1	manutenzione	11	300	370 €
Fracchia Roberto	operaio	1	manutenzione	11	250	300 €
Ravasio Rosa	sic	5	amministrativo	12	200	270 €
Mauro Bettinelli	sic	5	amministrativo	12	50	50 €
Cantu Denise	sic	5	amministrativo	12	100	50 €
Mazza Patrizia	sic	5	amministrativo	12	150	170 €

VALUTAZIONE DEL PROGETTO (OIV)

descrizione	complessità	impatto	miglioramento	innovatività	strategicità	totale peso
valutazioni (da 1 a 3) - attribuite dall'OIV - "strategicità" di competenza della Giunta Comunale						0

OBIETTIVO N. 410.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	servizi sociali di ambito	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Sostenere la popolazione esposta alle conseguenze di natura economica e sociale derivate dall'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19				
MODALITA'	<p>Costituire l'Unità Territoriale Emergenza sociale Covid-19 (UTES Covid-19) dell'Ambito di Seriate, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Rappresentanza dei Sindaci della provincia di Bergamo, quale centrale operativa per la gestione dell'emergenza sociale legata alla diffusione del contagio da Covid-19;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizzare un servizio dedicato di ascolto, informazione e orientamento, riorientando le risorse umane presenti e potenziandone la dotazione - Erogare servizi di prossimità quali consegna spesa e farmaci a domicilio, assistenza domiciliare e pasti alle persone che non 				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	<p>Documento Unico di Programmazione (approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 16 dicembre 2019)</p> <p>Linee di indirizzo per gestione emergenza Covid-19 a livello nazionale / regionale / locale</p>				
RISULTATI ATTESI	<ul style="list-style-type: none"> -Riduzione del livello di vulnerabilità dei cittadini esposti agli effetti sociali ed economici dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 attraverso il supporto informativo e l'orientamento alla rete dei servizi, il sostegno di servizi di prossimità per il soddisfacimento dei bisogni quotidiani , il monitoraggio delle condizioni di isolamento obbligatorio e fiduciario, la facilitazione dell'accesso a misure di sostegno nazionali e regionali; - Incremento delle condizioni di sicurezza degli interventi sociali e socio-sanitari attraverso la distribuzione dei Dispositivi di Protezione Individuale. 				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 410.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Numero di ore annue di funzionamento del call center di Ambito presso la Bottega della domiciliarità	1056 ⁽¹⁾	minimo 2000	1.628		
INDICATORE n. 2	Numero di persone fruitrici di servizi di prossimità	0	700	691		
INDICATORE n. 3	Numero di persone in isolamento fiduciario od obbligatorio che hanno fruito di monitoraggio	0	300	279		
INDICATORE n. 4	Numero di persone che hanno beneficiato di misure di sostegni di emergenza ed ordinarie nazionali, regionali e locali attivate dall'Ambito	107 ⁽²⁾	minimo 250	641 ⁽³⁾		
INDICATORE n. 5	Numero di dispositivi di protezione individuale consegnati ai Comuni	0	18.000	23.560		
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	<p>⁽¹⁾ 24 ore settimanali di apertura della Bottega della domiciliarità per n. 44 settimane - dato senza potenziamento per emergenza Covid-19</p> <p>⁽²⁾ Numero beneficiari principali misure anno 2019: n. 15 per emergenza abitativa, n. 58 titoli sociali FNA misura B2, n. 34 voucher infanzia</p> <p>⁽³⁾ di cui n. 526 beneficiari del Pacchetto famiglia DGR 2999/2020 e n. 115 beneficiari del Bando unico sostegno locazione DGR 3008/2020</p>					

OBIETTIVO N. 411.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	sistema bibliotecario	settore/i:	4		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	Costruire e rafforzare tra le biblioteche della provincia di Bergamo un'identità comune di servizio e di offerta culturale, che accolga e valorizzi le identità e le particolarità dei singoli sistemi, garantendo la prosecuzione dei tradizionali servizi centralizzati e l'avvio di nuovi servizi comuni.				
MODALITA'	Predisposizione, in collaborazione con i coordinatori dei sistemi bibliotecari Valle Seriana, Area Bassa Pianura Bergamasca, Area Nord Ovest, Area di Dalmine e Sistema Bibliotecario Urbano, della nuova convenzione per il triennio 2021-2023. Presentazione dello schema di convenzione all'ufficio di presidenza della rete e sua approvazione.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Convenzione integrativa alle convenzioni dei sistemi bibliotecari bergamaschi - anno 2020 Linee guida convenzione 2021-2023 approvate dall'ufficio di presidenza della RBBG il 3 dicembre 2019. Documento Unico di Programmazione DUP 2020-2022, Sezione Operativa, approvato con deliberazione n. 51 del 16 dicembre 2019 - progetto D045 Sistema Bibliotecario.				
RISULTATI ATTESI	Istituzione della rete Culturale Bergamasca				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 411.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Approvazione schema di convenzione per la Rete Culturale Bergamasca da parte dell'ufficio di presidenza dell'attuale Rete Bibliotecaria Bergamasca	0	31/12/2020	In corso di realizzazione *		
INDICATORE n. 2						
INDICATORE n. 3						
INDICATORE n. 4						
INDICATORE n. 5						
INDICATORE n. 6						
NOTE INDICATORI	* la convenzione è allo studio del gruppo dei coordinatori della RBBG. I documenti prodotti devono essere validati da un esperto in diritto e sottoposti all'organo politico					

OBIETTIVO N. 501.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	polizia locale, amministrativa e giudiziaria, stranieri	settore/i:	5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 ha modificato profondamente il lavoro dei dipendenti, determinando nuove necessità, soprattutto per quanto concerne la sicurezza. A seguito dell'emergenza sanitaria la polizia locale dovrà far fronte a nuove modalità di intervento al fine di salvaguardare la propria salute e quella dei cittadini. Particolare attenzione dovrà essere dedicata al rispetto delle normative che si susseguiranno, che comporteranno controlli e presidi differenti dal lavoro ordinario.				
MODALITA'	I controlli saranno eseguiti osservando la normativa Covid-19, in piena sicurezza con DPI previsti, e naturalmente in sinergia con le altre forze di polizia dello Stato. Fornire adeguato supporto ai cittadini per presentare domanda di regolarizzazione.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Normativa Covid-19: nazionale, regionale e disposizioni comunali. DUP scheda progetto relativa al servizio. Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195 Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking (Frareg) Procedura operativa per attivare lo smart working				
RISULTATI ATTESI	Controllo delle prescrizioni in materia di Covid-19, sanzionando i soggetti che commettono infrazioni relative al mancato rispetto delle regole di distanziamento sociale e di circolazione (cittadini, negozianti, ambulanti ecc.) senza influire negativamente sulle attività ordinarie del comando.				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 501.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico		no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	servizi rilevamento velocità con autovelox	0	10	10		
INDICATORE n. 2	servizi di controllo delle autodichiarazioni Covid-19	0	300	400		
INDICATORE n. 3	servizi di controllo delle attività, con particolare attenzione a quelle soggette a restrizioni o prescrizioni in materia di Covid-19	0	500	4.156		
INDICATORE n. 4	servizi di controllo dei parchi urbani e dell'Oasi Verde per il rispetto della normativa Covid-19	0	500	1.421		
INDICATORE n. 5	servizi di controllo specifici in fascia serale notturna sino alle ore 23, anche in sinergia con altre forze di polizia	0	14	14		
INDICATORE n. 6	Numero domande di regolarizzazione presentate a cui si è fornito supporto	-	50	35		
NOTE INDICATORI	Le sanzioni e i relativi importi saranno rendicontati al termine del progetto					

OBIETTIVO N. 505.1	annuale	inizio	01/01/20	strategico	no
		fine	31/12/20		
UFFICI COINVOLTI	innovazione e comunicazione	settore/i:	5		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO	L'emergenza sanitaria Covid-19 ha modificato profondamente il lavoro dei dipendenti, determinando nuove necessità, tra cui lo smart working. Nell'arco di qualche settimana dalla dichiarazione dell'emergenza sanitaria devono essere attuate tutte le misure possibili per permettere il lavoro e le riunioni da remoto, al fine di non creare disservizi, o minimizzarne l'impatto. Particolare attenzione dovrà essere dedicata alla comunicazione interna ed esterna, per fornire informazioni precise e tempestive a seconda delle necessità.				
MODALITA'	Acquisto e attivazione di una piattaforma per il lavoro da remoto, acquisto e attivazione di strumenti per riunioni online (compreso Giunta e Consiglio Comunale), teleassistenza anche ai dipendenti in smart working, acquisto di hardware e software per gestire al meglio la FASE2 dell'emergenza. Revisione grafica home page sito internet, e newsletter speciali con comunicati del sindaco, sulla base delle necessità. Estensione orario di lavoro per dare copertura nei weekend in caso di necessità. Supporto all'ufficio di Ambito per la gestione dell'emergenza.				
LINEE GUIDA, VINCOLI E/O COLLEGAMENTO DUP	Normativa Covid-19: nazionale, regionale e disposizioni comunali. DUP scheda progetto relativa al servizio. Disposizioni in materia di lavoro agile del 9 marzo 2020 prot. n. 10195 Informativa sui rischi generali e specifici per l'attività in smartworking (Frareg) Procedura operativa per attivare lo smart working Disposizioni specifiche: Sindaco, giunta e dirigente				
RISULTATI ATTESI	Implementazione di tutte le funzionalità richieste per lo smart working e riunioni da remoto. Comunicazione tempestiva ed efficace. Estensione dell'orario di servizio in modo da garantire supporto in caso di esigenza, oltre l'orario di lavoro e durante il weekend. Collaborazione con l'ufficio di Ambito per l'attivazione di nuovi servizi e supporto web. Supporto all'amministrazione comunale e ai dirigenti per l'implementazione della FASE2.				
NOTE OBIETTIVO					

OBIETTIVO N. 505.1	annuale	inizio	01/01/20		strategico	no
		fine	31/12/20			
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore monitoraggio intermedio	Valore monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	Attivazione postazioni smart working	-	50	78		
INDICATORE n. 2	Implementazione di un nuovo software per la gestione degli appuntamenti, filtrando l'accesso di cittadini all'ingresso del palazzo comunale	-	1	1		
INDICATORE n. 3	Acquistare attrezzature informatiche (notebook) per agevolare lo smartworking dei dipendenti	-	€ 10.000,00	€ 22.599,28		
INDICATORE n. 4	Pagine dedicate all'emergenza	-	8	13		
INDICATORE n. 5	Newsletter speciali e comunicati del Sindaco	-	40	80		
INDICATORE n. 6	Ore dedicate all'ufficio di ambito	-	30	54		
NOTE INDICATORI	Le ore da dedicare all'ambito sono stimate sulla base delle richieste che perverranno per la gestione della fase di emergenza: attivazione di una piattaforma telefonica per la bottega della domiciliarità, supporto alla pubblicazione web in funzione del nuovo sito internet, gestione moduli online e acquisti vari					

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Sindaco
Cristian Vezzoli

Il Segretario Generale
Paola Maria Xibilia

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).
