



# SCHEDE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

<b>MISSIONE 1 – PROGRAMMA 1-2-8-11</b>	<b>PROGETTO: L'UNIONE VERSO LA DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE: Stefano Ottobri RESPONSABILE POLITICO: Gianpietro Maffoni</b>
--	---	---

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E MAPPATURA DEGLI STESSI</b>
--------------------------------	---

**Legenda tipo obiettivo:** M = mantenimento, S = sviluppo, I = innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
1	Iter Deliberazioni Giunta e Consiglio	M	Numero atti redatti e pubblicati entro 20 gg. dall'adozione <b>n. 39 Giunta e n. 16 Consiglio</b>	Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 20 giorni	Rispetto tempistica per tutti gli atti come definita nell'indicatore di risultato		<b>100%</b>
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<p>Con Deliberazione della Giunta Unione n. 2 del 13/02/2020 si è proceduto alla definizione organizzativa dell'Unione BBO strutturata nelle seguenti tre aree: Area Servizi Amministrativi, Area Servizi Finanziari, Area Polizia Locale. All'Area Servizi Amministrativi competono le seguenti attività: Organi istituzionali e amministrazione generale, Urp e Comunicazione, Sistemi Informativi, Suap telematico, Personale, Assistenza e Servizi alla Persona, Servizi per l'Infanzia e Minori. Costante attività di supporto alla redazione, all'attività di modifica e all'archiviazione delle proposte come inviate in Giunta e Consiglio. Inserimento sul Sito istituzionale dell'Unione in Amministrazione Trasparente, secondo le modalità previste dalla normativa.</p>				Coinvolti tutti i Settori in ogni Area per le necessarie attività di confronto	<b>2020</b>	€ 0,00	
					<b>2021</b>	€ 0,00	
					<b>2022</b>	€ 0,00	
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 0,00	
					<b>2021</b>	€ 0,00	
					<b>2022</b>	€ 0,00	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento						
2	Digitalizzazione dei procedimenti	Eliminazione per step firme in cartaceo	S	N. procedimenti con firma digitale attivati	Nessun atto	Eliminazione firme in cartaceo: 2020 Liquidazioni 2021 Determine Responsabili e Decreti 2022 Delibere Consiglio e Giunta		Non si è proceduto con la digitalizzazione dei procedimenti a causa dell'emergenza epidemiologica che ha impedito di procedere organizzativamente 0,00%						
<b>Macroattività</b>					Coinvolti tutti i settori delle Aree	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>						
<p>Si reputa di fondamentale importanza implementare il processo di digitalizzazione non già come efficace strumento nella direzione dell'efficienza e della trasparenza della Pubblica Amministrazione.</p> <p>Si intende quindi estendere il procedimento di firma digitale nel corso del 2020 all'iter delle liquidazioni e, con successivi step alle Determinazioni e Decreti e poi alle Delibere di Giunta e Consiglio.</p>														
						<b>2019</b>	€ 0,00							
							<b>2020</b>		€ 0,00					
							<b>2021</b>		€ 0,00					
												<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
												<b>2019</b>	€ 0,00	
												<b>2020</b>	€ 0,00	
												<b>2021</b>	€ 0,00	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
3	Supporto alle attività amministrative degli altri uffici	M	Gestione attività senza criticità nel rispetto delle tempistiche	N. atti protocollati 1763 in arrivo e 152 in partenza e N. 142 atti pubblicati	Mantenere lo standard del 2019		100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Attività di Segreteria Generale e supporto alle attività degli altri settori (protocollo in entrata e in uscita).				Coinvolti tutti i settori di ogni Area	<b>2020</b>	€ 50.085,00	Diversi
					<b>2021</b>	€ 49.085,00	Diversi
					<b>2022</b>	€ 48.835,00	Diversi
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 28.888,03	126
					<b>2021</b>	€ 28.888,03	126
					<b>2022</b>	€ 28.888,03	126

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento	
4	Risorse Umane	M	Predisposizione n. 3 convenzione e n. 3 comandi	N. convenzioni N. comandi	Rispetto tempistica	100%	
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Adozione Delibera di Giunta per approvazione Convenzioni annuali tra Unione e i Comuni associati di Orzinuovi, Maclodio, Villachiera per l'utilizzo di personale dipendente temporaneamente assegnato ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. regioni ed autonomie locali del 22/01/2004. Adozione delibera di Giunta per utilizzo in Comando presso l'Unione di personale dipendente dei Comuni di Lograto Orzinuovi e Maclodio appartenenti al servizio di Polizia Locale.				Coinvolti tutti i settori di ogni Area	<b>2020</b>	€ 0,00	
					<b>2021</b>	€ 0,00	
					<b>2022</b>	€ 0,00	
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 0,00	
					<b>2021</b>	€ 0,00	
					<b>2022</b>	€ 0,00	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento	
5	Formazione sulla gestione di programmi sw in dotazione all'Unione	S	N corsi e incontri formativi svolti lo scorso anno avevamo indicato n. 2	N. incontri	Mantenere lo standard del 2019	100%	
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Di fondamentale importanza programmare adeguati incontri formativi con tutti gli operatori, al fine di sviluppare una efficace politica formativa per il miglior utilizzo dei diversi sw. in gestione con riferimento a quanto sopra riportato in estensione della firma digitale ai diversi procedimenti amministrativi: liquidazioni, iter Deliberazioni della Giunta e del Consiglio, pubblicazione atti all'Albo on line e in Amministrazione Trasparente				Coinvolti tutti i settori di ogni Area	<b>2020</b>	€ 0,00	
					<b>2021</b>	€ 0,00	
					<b>2022</b>	€ 0,00	
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 0,00	
					<b>2021</b>	€ 0,00	
					<b>2022</b>	€ 0,00	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento	
6	Amministrazione Trasparente	M	Rispetto tempistica nella pubblicazione degli atti come individuati negli allegati nel PTPCT. Aggiornamento sezioni sito	N. 20	Aggiornamento dei dati pubblicati mantenendo lo standard del 2019		100%	
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>	
<p>Il Decreto Legislativo n. 33/2013, entrato in vigore nel mese di aprile 2013, ha ripreso e modificato la normativa della Legge n. 190/2012 (disposizioni in merito all'anticorruzione) stabilendo in capo alle amministrazioni pubbliche dei precisi obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle P.A., la normativa sopra richiamata è stata oggetto di modifiche da parte del D.Lgs. 97/2016 e di Deliberazioni ANAC.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche devono inserire sui propri siti istituzionali una specifica sezione denominata "Amministrazione Trasparente" con la quale vengono diffuse le informazioni agli utenti per quanto attiene all'organizzazione e all'attività amministrativa. L'obiettivo è il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte di ogni ufficio, secondo quanto richiesto dalla normativa e previsto nel PTPC.</p> <p>Con il D.Lgs. 97/2016 è stato introdotto nel nostro ordinamento un istituto giuridico destinato ad estendere l'ambito di operatività della trasparenza amministrativa attraverso una forma più estesa di accesso agli atti (accesso civico) e cio' è avvenuto mediante l'inserimento nell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e dell'istituto del FOIA (Freedom of information act).</p> <p>L'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 citato ha ad oggetto gli atti, documenti e informazioni per i quali vi sia l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, mentre il FOIA (disciplinato dal comma 2 dell'art. 5) si riferisce agli atti, documenti e informazioni per i quali non vi è l'obbligo di pubblicazione.</p> <p>L'ufficio provvede alla raccolta e al coordinamento delle informazioni fornite dagli uffici allo scopo di procedere con la pubblicazione e ad interagire con il gestore del sito per semplificare e rendere sempre più informatizzata la fase della pubblicazione.</p>				Coinvolti tutti i settori di ogni Area	<b>2020</b>	€ 0,00		
					<b>2021</b>	€ 0,00		
					<b>2022</b>	€ 0,00		
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>	
					<b>2020</b>	€ 0,00		
					<b>2021</b>	€ 0,00		
		<b>2022</b>	€ 0,00					

<b>MISSIONE 1 – PROGRAMMA 1-2</b>	<b>PROGETTO: L'UNIONE E LA GESTIONE AMMINISTRATIVA</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE: Stefano Ottobri RESPONSABILE POLITICO: Gianpietro Maffoni</b>
-----------------------------------	--	---

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	<b>MIGLIORAMENTO DEL FLUSSO DELLA COMUNICAZIONE TRA GLI ENTI ASSOCIATI</b>
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
1	Comunicazione e rapporti con Enti associati	M	Numero 25 comunicazioni	N. comunicazioni	Gestione ottimale e coordinata di ogni comunicazione istituzionale e delle scadenze/adempimenti		100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Finalizzata a coordinare la comunicazione nei confronti degli Enti associati, al fine di gestire in modo organico le attività, i servizi e gli obiettivi. Tale attività è rivolta agli organi politici – funzionari, responsabili, per metterli in grado di conoscere tempestivamente le decisioni/attività dell'Unione.				Coinvolti tutti i Settori in ogni Area per le necessarie attività di confronto	2020	€ 0,00	
					2021	€ 0,00	
					2022	€ 0,00	
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					2020	€ 0,00	
					2021	€ 0,00	
					2022	€ 0,00	

<b>MISSIONE 12 – PROGRAMMA da 1 a 7</b>	<b>PROGETTO: Gestione in forma associata dei servizi socio assistenziali</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE: Stefano Ottobri RESPONSABILE POLITICO: Gianpietro Maffoni</b>
---	--	---

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	<b>GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</b>
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
1	Gestione adempimenti previsti da Convenzione con Fondazione di Partecipazione	M	Svolgimento adempimenti in linea con le tempistiche definite Convenzione. Numero adempimenti	N. 10 adempimenti	Svolgimento delle attività definite e coordinate con Fondazione nei tempi richiesti da Convenzione e/o Fondazione.		100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
All'Unione BBO sono state conferite dai sei Comuni aderenti: Lograto, Longhena, Maclodio, Orzinuovi, Orzivecchi, Villachiera le funzioni relative ai Servizi Sociali e più precisamente: servizi assistenziali e servizi alla persona, servizi per l'infanzia e per minori, e l'Unione svolge tale servizio avendolo esternalizzato con Contratto di servizio alla Fondazione di Partecipazione Comunità della Pianura Bresciana, che definisce ruoli, competenze, rapporti finanziari che vengono costantemente monitorati e adempiuti in modo puntuale.					2020	€ 310.000,00	205-215(1/5)-218
					2021	€ 310.000,00	205-215(1/5)-218
					2022	€ 310.000,00	205-215(1/5)-218
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					2020	€ 310.000,00	113-120-210
					2021	€ 310.000,00	113-120-210
					2022	€ 310.000,00	113-120-210



N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
2	Fatturazione dei servizi ai Comuni	M	Rispetto delle tempistiche bimestrali Numero fatturazioni	N.6 fatturazioni	Fatturazione in modo puntuale, svolta ogni bimestre		100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Con cadenza bimestrale, in coordinamento con la Fondazione di partecipazione, trasmissione ai sei Comuni aderenti della fatturazione dei servizi SAD – SAP e Servizio Prescuola					<b>2020</b>	€ 675.000,00	105-215
					<b>2021</b>	€ 675.000,00	105-215
					<b>2022</b>	€ 675.000,00	105-215
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 675.000,00	221-222
					<b>2021</b>	€ 675.000,00	221-222
					<b>2022</b>	€ 675.000,00	221-222

<b>MISSIONE 1 – PROGRAMMA 8</b> <b>MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2-4</b>	<b>PROGETTO: Gestione in forma associata dei servizi informatici</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE: Stefano Ottobri</b> <b>RESPONSABILE POLITICO: PLODARI GIANCARLO (per settore Suap)</b>
---	--	---

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	<b>GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEI SERVIZI INFORMATICI</b>
----------------------------	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
1	Coordinamento attività inerenti Privacy	M	Coordinamento delle attività secondo le tempistiche e modalità definite con il DPO numero adempimenti attuativi/numero incontri con DPO	N.10 adempimenti N. 2 incontri	Gestione attività per gli enti secondo quanto indicato dal DPO		80%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<p>Con Determinazione del Responsabile dell'Area Servizi Informativi n. n. 100 del 28/08/2018, si è provveduto all'affidamento diretto alla Società LTA s.r.l. con sede in Vicolo delle Palle, n. 25 – 00186 Roma del servizio di responsabilità del Data Protection Officer, con relativa attribuzione dei compiti stabiliti ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 in favore dell'Unione BBO e dei sei Comuni aderenti.</p> <p>L'Unione BBO gestisce in forma associata con i sei comuni aderenti, per il biennio 01/09/2018-31/08/2020, il servizio di Data Protection Officer (DPO) e gli adempimenti inerenti al Regolamento UE 2016/679.</p> <p>Si procede, su indicazione del DPO incaricato, ad un monitoraggio nell'attuazione dei principi normativi della nuova disciplina, all'adeguamento della modulistica, alla</p>					<b>2020</b>	€ 22.500,00	73
					<b>2021</b>	€ 22.500,00	73
					<b>2022</b>	€ 22.500,00	73
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 18.500,00	126
					<b>2021</b>	€ 18.500,00	126
					<b>2022</b>	€ 18.500,00	126

<p>verifica, tramite supervisione del Segretario dell'Ente, degli atti per evitare la pubblicazione di dati sensibili, eccedenti o inutili. Con Deliberazione della Giunta dell'Unione BBO (n. 04 del 29/01/2019) si è provveduto ad approvare le linee guida organizzative per l'attuazione del Regolamento Ue 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.</p> <p>Si tengono incontri periodici con il DPO per la definizione e risoluzione di eventuali problematiche e si organizzano incontri di formazione con il personale degli Enti associati.</p>				
--	--	--	--	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
2	Gestione funzione associata CED	M	Gestione senza criticità dei servizi di assistenza (Servizi On site, da remoto etc)	Gestione senza criticità di assistenza	Monitoraggio costante e gestione puntuale e senza criticità delle necessità operative definite con Amministratore di sistema.		
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<p>Con Deliberazione n. 5-2010 l'Unione dei Comuni BBO ha accettato il trasferimento di alcuni servizi, operato con Deliberazioni consiliari da parte dei Comuni Associati e fra questi vi è compreso il Servizio Informativo. Nell'ambito del servizio associato "Sistemi informativi" rientrano le seguenti attività: gestione unitaria base dati comunali, gestione dei siti web dei comuni, gestione sistemistica, formazione.</p> <p>Con Determinazione del Responsabile Area Servizi Informativi n. 48 del 06/04/2018 si è proceduto ad affidare il servizio di assistenza e manutenzione/gestione in modo aggregato del Ced – Centro Elaborazione dati dei Comuni Associati dal 01/05/2019 al 30/04/2022 al Gruppo Se.co.ges. srl.</p>					<b>2020</b>	€ 57.950,00	73
					<b>2021</b>	€ 57.950,00	73
					<b>2022</b>	€ 57.950,00	73
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 54.086,67	126
					<b>2021</b>	€ 54.086,67	126
					<b>2022</b>	€ 54.086,67	126

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento	
3	Gestione funzione associata piattaforma SUAP	M	Gestione senza criticità del servizio.	Gestione senza criticità del servizio	Monitoraggio servizio svolto dalla Ditta esterna che gestisce la piattaforma per lo svolgimento in modo puntuale e senza criticità delle pratiche e del supporto formativo agli Enti associati.	100%	
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
<p>Lo Sportello Unico Attività Produttive è uno strumento pensato per semplificare le relazioni tra le Imprese e la Pubblica Amministrazione. Possono accedere al SUAP tutte le Imprese che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e quelle di telecomunicazioni. L'imprenditore si troverà a dialogare pertanto con un unico interlocutore: lo sportello unico del Comune dove intende svolgere la propria attività, per qualsiasi procedimento amministrativo relativo a localizzazione, ampliamento, cessazione, riattivazione, riconversione e ristrutturazione della propria attività produttiva e dei relativi impianti. Il SUAP avvia e segue i procedimenti amministrativi conseguenti alla richiesta dell'Impresa presso tutti gli Enti coinvolti (Comune, Provincia, Asst, Arpa, Vigili del Fuoco etc), senza che l'imprenditore debba rivolgersi separatamente a ciascuna amministrazione.</p> <p>L'Unione BBO mette a disposizione un'unica piattaforma per il SUAP utilizzata dai Comuni associati che si avvalgono altresì del supporto tecnico-informatico prestato dalla Ditta specializzata "Globo" e dallo Studio Straolzini &amp; Partners di Brescia, in un'ottica di omogeneizzazione dei servizi offerto a livello territoriale.</p>					<b>2020</b>	€ 21.500,00	225-230
					<b>2021</b>	€ 21.500,00	225-230
					<b>2022</b>	€ 21.500,00	225-230
					<b>Totale entrate obiettivo</b>		<b>Elenco capitoli di entrata</b>
					<b>2020</b>	€ 20.000,00	223
					<b>2021</b>	€ 20.000,00	223
					<b>2022</b>	€ 20.000,00	223



# SCHEDE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA SERVIZI FINANZIARI

<b>MISSIONE 1 – PROGRAMMA 3-10-11</b> <b>MISSIONE 20 – PROGRAMMA 1-2</b> <b>MISSIONE 99 – PROGRAMMA 1</b>	<b>PROGETTO: GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE GESTIONALE: Rossano Viganò</b> <b>RESPONSABILE POLITICO: Gianandrea Telò</b>
---	---------------------------------------	---

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Gestione del bilancio</li><li>2) Rendiconto esercizio finanziario 2019</li><li>3) Bilancio di previsione finanziario 2020/2022</li><li>4) Richiesta di contributo statale regionalizzato 2020 e rendicontazione contributo regionale ordinario 2019</li><li>5) D.U.P. 2021/2023 e Bilancio di previsione finanziario 2021/2023</li><li>6) Bilancio consolidato esercizio 2019</li></ol>
----------------------------	--

**Legenda tipo obiettivo:** M = mantenimento, S = sviluppo, I = innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
1	Gestione del bilancio	Supporto contabile a tutti i servizi per la realizzazione dei programmi di bilancio	M	Esecuzione delle operazioni in tempi standard Definizione del procedimento entro 30 giorni	Almeno il 90% delle operazioni svolte entro il termine di 30 giorni	Rispetto dei termini previsti dalla normativa e dal Regolamento di contabilità dell'Ente	100%
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Tutte le attività di supporto contabile finalizzate alla realizzazione dei programmi di bilancio sono state regolarmente eseguite in tempi standard, o comunque nei termini previsti dalla Legge	
<p>Contabilizzazione delle entrate e delle spese mediante registrazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa, con apposizione del visto attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno di spesa.</p> <p>Monitoraggio costante degli impegni e accertamenti, sia a residui che in competenza, per la verifica ed il mantenimento degli equilibri finanziari.</p> <p>Registrazione fatture passive e verifica della disciplina I.V.A./fiscale.</p> <p>Verifica atti di liquidazione provenienti dagli uffici e dei relativi allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo situazioni di inadempienza da parte dei fornitori in ordine al pagamento dei tributi e segnalazione a Equitalia per pagamenti superiori a € 5.000,00;</li> <li>• Controllo validità dei modelli D.U.R.C. acquisiti dagli uffici;</li> <li>• Controllo dell'indicazione dei codici C.I.G./C.U.P. acquisiti dagli uffici;</li> <li>• Controllo tracciabilità flussi finanziari (conto dedicato) per emissione del bonifico.</li> </ul> <p>Emissione di reversali di incasso per la contabilizzazione delle entrate conseguenti alla regolarizzazione dei sospesi di tesoreria.</p> <p>Emissione mandati di pagamento, verifica del rispetto del termine di pagamento entro il termine standard di 30 giorni dal ricevimento della fattura secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 192/2011.</p> <p>Controllo periodico del conto corrente postale di tesoreria per la riscossione coattiva dei crediti da sanzioni per violazioni del Codice della Strada, per la verifica degli incassi acquisiti, per il prelievo fondi per l'accredito sul conto di tesoreria, e per il riversamento ai Comuni beneficiari in relazione alle sanzioni precedenti l'anno 2015.</p> <p>Emissione fatture attive verso i Comuni associati, tenuta e stampa dei registri I.V.A..</p> <p>Gestione delle convenzioni per il personale utilizzato. Adempimenti relativi alla sicurezza sul lavoro e relativi alla Certificazione Unica per dipendenti e professionisti, al Conto annuale del personale, all'Anagrafe delle prestazioni (sia in fase di caricamento delle autorizzazioni/conferimenti, sia in fase di certificazione dei pagamenti), al Modello 770 per ritenute Irpef, e al Modello Unico per Irap.</p> <p>Pubblicazione sul sito web dell'Ente – sezione trasparenza - di tutti i dati contabili obbligatori per legge.</p> <p>Gestione dei rapporti con la tesoreria.</p> <p>Gestione dei rapporti con il broker per la stipula delle polizze assicurative e per la gestione dei sinistri.</p> <p>Supporto al Revisore unico dei Conti in ordine agli adempimenti e controlli richiesti dalla normativa.</p> <p>Supporto per la predisposizione degli allegati finanziari di tutte le funzioni trasferite all'Unione, sia nella fase preventiva che in quella di rendicontazione finale.</p> <p>Conservazione di fatture, mandati e reversali.</p> <p>Gestione provvisoria del bilancio di previsione 2020 fino alla sua approvazione.</p> <p>Ricognizione annuale sullo stato di attuazione dei programmi e salvaguardia equilibri di bilancio.</p> <p>Variazioni di bilancio e assestamento generale di bilancio.</p> <p>Predisposizione, in collaborazione con le altre Aree, del P.E.G. operativo e finanziario, e sue variazioni.</p> <p>Gestione fondo economale di cassa, rendicontazione trimestrale e annuale, e invio alla Corte dei Conti.</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti dei conti giudiziali.</p>					Tutti i CdR quali unità di supporto contabile		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
2	Rendiconto esercizio finanziario 2019	Chiusura esercizio 2019 e accertamento avanzo di amm.ne	M	Predisposizione dello schema di Rendiconto entro il mese di marzo	Rispetto del termine del 30 aprile (prorogato al 30 giugno dalla Legge n. 27/2020)	Consentire l'approvazione del Rendiconto entro la scadenza di legge (30 giugno)	100%
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>		
<p>Verifica e ricognizione dei residui attivi e passivi d'intesa con tutti i Responsabili di Area.  Proposta di deliberazione di Giunta di riaccertamento ordinario dei residui.  Determinazione puntuale del Fondo crediti di dubbia esigibilità.  Predisposizione Rendiconto degli Agenti Contabili interni ed esterni.  Predisposizione Conto del Bilancio, Conto del patrimonio e Conto economico secondo i nuovi principi previsti dal nuovo ordinamento contabile sulla contabilità economico-patrimoniale.  Aggiornamento dell'inventario dei beni immobili (se presenti) e dei mobili, e relativa etichettatura.  Predisposizione elenco dei beni gestiti dai consegnatari.  Predisposizione della relazione sulla gestione della Giunta, dello schema di Rendiconto, e allegati vari.  Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema.  Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti.  Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva.  Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente.  Trasmissione dati alla B.D.A.P..</p>					Tutti i CdR per la verifica dei residui attivi e passivi	<p>Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 19 del 28/05/2020 è stato disposto il riaccertamento ordinario dei residui.  Lo schema di Rendiconto dell'esercizio 2019, con tutti gli allegati di legge, è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 18 del 28/05/2020.  L'avviso di deposito ai consiglieri è stato effettuato in data 05/06/2020, in tempo utile quindi per poter convocare il Consiglio per l'approvazione definitiva entro il 30/06/2020. Il Rendiconto dell'esercizio 2019 è stato poi approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 07 del 30/06/2020, pubblicato sul sito web istituzionale, e trasmesso alla B.D.A.P..</p>	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento	
3	Bilancio di previsione finanziario 2020/2022	di Approvazione strumenti di programmazione finanziaria esercizio corrente	M	Predisposizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario entro la scadenza di legge	Rispetto della scadenza di legge	Consentire l'approvazione del Bilancio di previsione finanziario entro la scadenza di legge (31 luglio così come fissata dalla Legge n. 27/2020)	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Lo schema di Bilancio di previsione finanziario 2020/2022, con tutti gli allegati di legge, è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 17 del 27/03/2020. Il Bilancio di previsione finanziario 2020/2022 è stato poi approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 06 del 30/06/20120, pubblicato sul sito web istituzionale, e trasmesso alla B.D.A.P.. Unitamente alle varie variazioni di bilancio che si sono susseguite durante l'esercizio 2020, sono stati effettuati gli adempimenti obbligatori riguardanti la ricognizione sugli equilibri, approvati dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 10 del 28/11/2020. Non si è reso invece necessario procedere con l'assestamento generale di bilancio,		
Raccolta e verifica proposte di stanziamento dalle varie aree. Verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa, e delle compatibilità. Predisposizione dello schema di bilancio di previsione finanziario 2020/2022, della nota integrativa, e allegati vari. Determinazione puntuale del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Determinazione del Fondo Pluriennale Vincolato di parte entrata e di parte spesa. Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema. Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti. Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva. Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente. Trasmissione dati alla B.D.A.P..				Tutti i CdR per le proposte di stanziamento e per le relazioni sullo stato di attuazione dei programmi			



N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
4	Richiesta contributo statale regionalizzato 2020 e rendicontazione contributo regionale ordinario 2019	Iter di presentazione domande di contributo	M	Predisposizione domanda di contributo e rendicontazione anno precedente entro la scadenza	Assegnazione del contributo statale regionalizzato	Presentazione domanda e rendicontazione corretta entro i termini stabiliti dalla Regione	100%
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>		
<u>Contributo statale regionalizzato</u> Inoltro telematico della domanda firmata digitalmente alla Regione Lombardia con dettaglio degli impegni di spesa riferiti all'anno precedente per ogni missione/programma. <u>Contributo ordinario</u> Stesura della relazione annuale sull'andamento della gestione associata (di cui all'art. 20, comma 2, della L.R. n. 19/2008 e dell'art. 9 del Regolamento Regionale) contenente dati di natura tecnico-contabile riferiti all'anno precedente, necessaria alla Regione Lombardia per la verifica della corretta destinazione del contributo ricevuto di € 28.952,48 a finanziamento parziale delle spese relative alle sei funzioni gestite fino all'anno 2019 in forma associata.					Tutti i CdR per la raccolta dei dati di natura tecnica	L'inoltro dell'istanza, corretta e ritenuta ammissibile da Regione Lombardia, nonché presentata entro i termini, ha consentito all'Unione di beneficiare del contributo statale regionalizzato di € 36.372,05. E' stata inoltre predisposta e inoltrata a Regione Lombardia la relazione annuale per la verifica del contributo regionale ordinario dell'anno precedente.	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
5	D.U.P. e Bilancio di previsione finanziario 2021/2023	Inizio iter di approvazione	S	Definizione dello schema di Bilancio di previsione finanziario 2021/2023	Rispetto della scadenza di legge	Predisposizione Bilancio di previsione entro la scadenza di legge (dicembre), salvo proroga	100%
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<p>Il D.U.P. 2021/2023 non è ancora stato approvato dalla Giunta dell'Unione per il ritardo, da parte del Consiglio dell'Unione, nell'approvazione delle nuove linee programmatiche da realizzare nel corso del mandato 2019/2024 conseguenti alla nuova organizzazione dell'Ente.</p> <p>Il D.U.P. 2021/2023 verrà presentato al Consiglio dell'Unione, per l'approvazione, nella stessa seduta di approvazione delle nuove linee programmatiche e del Bilancio di previsione 2021/2023, tenuto conto che la Conferenza Stato-Città del 18 febbraio 2016 ha stabilito che l'iter di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. può seguire quello delle altre deliberazioni accessorie al bilancio di previsione finanziario, ovvero nella stessa sessione di Consiglio in cui si approva il bilancio stesso, e tenuto altresì conto che, da ultimo, l'art. 30, comma 4, del D.L. n. 41/2021 (Decreto Sostegni) ha differito al 30/04/2020 il termine per l'approvazione dei Bilanci degli Enti Locali.</p>	
<p>Si provvederà sulla base dell'assestamento finale del Bilancio di previsione finanziario 2020/2022, a definire il D.U.P. 2021/2023, ovvero lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali, e che costituisce nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.</p> <p>Il D.U.P. si articolerà in due sezioni, una strategica e l'altra operativa, cioè l'una avente un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo e delineante gli obiettivi strategici dell'ente, l'altra, di portata triennale, declinante la strategia in obiettivi operativi collegandoli con le risorse disponibili.</p> <p>Il D.U.P. accoglierà le proposte di stanziamento dei Responsabili di Area che verranno coinvolti nella stesura del documento.</p> <p>Successivamente si procederà nel corso degli ultimi mesi dell'anno alla predisposizione del primo schema di bilancio di previsione finanziario 2021/2023 per la verifica delle risorse disponibili, delle necessità di spesa, e delle compatibilità con il D.U.P. (che all'occorrenza, verrà aggiornato), alla predisposizione della nota integrativa, e allegati vari. A seguire proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema, assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti, e proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva.</p>					Tutti i CdR		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo		Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
6	Bilancio consolidato esercizio 2019	Attività relative al sistema contabile di cui al D.Lgs. n. 118/2011	I	Predisposizione dello schema di Bilancio consolidato entro la scadenza di legge	Rispetto del termine del 30 settembre (prorogato al 30 novembre dalla Legge n. 77/2020)	Consentire l'approvazione del Bilancio consolidato entro la scadenza di legge (30 novembre)	100%
<b>Macroattività</b>					<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 28 del 26/07/2017 è stato approvato l'elenco di enti, aziende e società che compongono, con l'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O.", il "Gruppo Amministrazione Pubblica Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O.", dando pertanto atto che il "Gruppo Bilancio consolidato" dell'Unione dei Comuni Lombarda "B.B.O." è formato dall'Unione stessa e dalla Comunità della Pianura Bresciana – Fondazione di partecipazione. Non essendo stato necessario procedere con un aggiornamento del "Gruppo" per assenza di modifiche nell'assetto delle partecipazioni e/o della normativa, si è proceduto con la redazione del Bilancio consolidato per l'esercizio 2019, il cui schema è stato approvato dalla Giunta dell'Unione con deliberazione n. 27 del 15/10/2020. Il Bilancio consolidato per l'esercizio 2019 è stato poi approvato dal Consiglio dell'Unione con deliberazione n. 13 del 28/11/2020, pubblicato sul sito web istituzionale, e trasmesso alla B.D.A.P..	
<p>Conferma o nuova definizione del perimetro di consolidamento (Gruppo Amministrazione Pubblica).</p> <p>Formazione degli elenchi da approvare in Giunta.</p> <p>Predisposizione direttive ed indirizzi agli Organismi ed Enti strumentali rientranti nel perimetro di consolidamento.</p> <p>Definizione flussi informativi.</p> <p>Verifica delle strutture e delle tecniche di consolidamento.</p> <p>Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione dello schema.</p> <p>Assistenza tecnica al Revisore Unico dei Conti.</p> <p>Proposta di deliberazione consiliare di approvazione definitiva.</p> <p>Stampa finale e fascicolazione degli elaborati e pubblicazione sul sito web dell'Ente.</p> <p>Trasmissione alla B.D.A.P.</p>					Tutti i CdR		

## SCHEMA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA POLIZIA LOCALE

<b>MISSIONE 3 – PROGRAMMI 1-2</b>	<b>PROGETTO: TUTELA DEL TERRITORIO</b>	<b>RESPONSABILI:</b>	<b>Comandante Dott. Vittorio Paloschi</b> <b>Assessore Dott. Simone Zanetti</b> <b>Risorse umane: 10 Agenti Polizia Locale</b>
-----------------------------------	--	----------------------	--

<b>OBIETTIVO PROGETTO:</b>	Collaborazione con le Forze di Polizia per il mantenimento dell'ordine pubblico e sicurezza dei cittadini mediante prevenzione e la repressione delle violazioni a leggi e regolamenti. Potenziamento del servizio denominato "Vigile di Quartiere" e collaborazione con il gruppo Controllo di Vicinato e relativa formazione dei coordinatori. Controllo delle attività commerciali in sede fissa e su area pubblica. Verifica con personale tecnico dei vari Comuni nei cantieri edili per prevenire e reprimere gli abusi edilizi. Miglioramento della viabilità ed erogazione servizi volti ad assicurare la sicurezza stradale ed il regolare svolgimento delle manifestazioni pubbliche. Costante attenzione alla sicurezza degli studenti fuori dai plessi scolastici, attività di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado. Acquisto strumentazioni e dispositivi a tutela e supporto dell'attività degli Agenti di Polizia Locale.
----------------------------	---

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
1	Controllo territorio in orari serali e notturni, festivi compresi	M	Numero servizi organizzati. Numero ore totali di servizio. Spesa complessiva sostenuta. Rapporto spesa e servizi.	200 servizi	200 servizi	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>		
In tutti i Comuni servizi aggiuntivi rispetto al normale orario di servizio a turni che prevede una copertura da lunedì a venerdì dalle ore 6,45 alle ore 20,30 e il sabato dalle ore 6,45 alle ore 01.00. Predisposizione di servizi nella fascia oraria 17.00 - 23.00 e 18.00 – 01.00 mediamente 1/2 servizi settimanali nell'arco di tutto l'anno, con intensificazione nel periodo estivo. Organizzazione servizi in collaborazione con le altre Forze di Polizia. Contrasto al fenomeno dell'accattonaggio molesto durante i mercati settimanali nei vari comuni dell'Unione.				Questura Brescia e Carabinieri Orzinuovi, Dello Trenzano e Borgo San Giacomo		

## SCHEMA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
2	Servizio denominato "Vigile di Quartiere"	M	n. 750 servizi	n. 750	n. 750	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	La Polizia Locale rappresenta per il cittadino il primo referente istituzionale del Comune. Il servizio, come espletato, rappresenta anche una vera e propria attività preventiva di controllo del territorio, soprattutto nel decorso anno caratterizzato dalla diffusione della pandemia Covid-19, che ha visto i Comuni associati particolarmente colpiti.	
Potenziamento del servizio denominato "Vigile di Quartiere" con prestazioni sia al mattino che al pomeriggio. Garantire una presenza costante dell'operatore su una parte limitata del territorio per favorire il rispetto delle regole della civile convivenza, rilevazione sollecita delle necessità di intervento da parte dei Comuni in quanto l'Agente di Polizia Locale, considerata vera e propria sentinella del territorio, è il primo referente istituzionale per il cittadino utente.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
3	Applicazione regolamento polizia urbana	M	n.135 verifiche	n. 130	n. 135	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Durante le verifiche sono state rilevate diverse violazioni di carattere amministrativo e penale. L'attività ha in particolare riguardato tutta la normativa Covid-19.	
Controlli finalizzati alla prevenzione e repressione delle violazioni in materia ambientale, edilizia, commerciale, quiete e decoro del centro abitato. Contrasto dell'abusivismo commerciale.						

## SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
4	POLIZIA STRADALE: intensificazione controllo per rispetto del Codice della Strada con finalità preventive mediante l'utilizzo di strumenti elettronici in dotazione alla Polizia Locale Controllo sistematico dei veicoli sprovvisti di revisione e/o assicurazione	S	servizi con dispositivi autovelox rapporto servizi / accertamento violazioni accertate servizi controllo revisione e/o assicurazione Numero verbali elevati e sanzioni comminate	Elevati 5.200 verbali al Codice della Strada N. 30 Ricorsi Rilevati 40 incidenti 110 sanzioni per omessa revisione 10 sanzioni "fermi amministrativi"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricorsi – 5%</li> <li>- 2100 Accertamenti Autovelox - telelaser - controllo dinamico</li> <li>- 20 assicurazioni</li> <li>- 750 violazioni semaforiche</li> </ul>	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<p>Le strumentazioni tecnologiche in dotazione hanno consentito un incremento dell'accertamento delle violazioni.</p> <p>La Polizia Locale quando è in servizio rileva il 90% degli incidenti stradali.</p> <p>Il controllo del territorio è stato effettuato anche utilizzando il drone.</p>	
<p>Controllo del territorio per verifica rispetto norme del Codice della Strada.</p> <p>Organizzazione di 4 controlli al mese con utilizzo di apparecchiature elettroniche.</p> <p>Contestazione immediata quando possibile, predisposizione e invio verbale negli altri casi.</p> <p>Limitare casi di ricorsi contro le sanzioni. Rilievo di incidenti stradali.</p> <p>Sequestro veicoli privi dell'assicurazione R.C.A. obbligatoria e sanzioni per chi circola senza la prescritta revisione</p> <p>Da marzo a giugno l'attività della Polizia Locale è stata erogata a supporto dei Sindaci, principalmente per il controllo delle disposizioni comunali, regionali e nazionali emanate per contrastare la pandemia. da COVID 19</p>						

## SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022		Grado di raggiungimento
5	Recupero crediti per violazioni a Codice della Strada e regolamenti/ordinanze irrogate e non versate nei tempi fissati da legge	M	Ruoli emessi, rapporto crediti recuperati / n. ruoli emessi Numero veicoli iscritti a fermo amministrativo	Formazioni ruoli esattoriali annualità precedenti 2015	Riscossione coattiva violazioni anno 2016/2017 Analisi rapporto incassi/ruoli		100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	<b>Esercizio</b>	<b>Totale spese obiettivo</b>	<b>Elenco capitoli di spesa</b>
Formazione ruolo per sanzioni non incassate da inoltrare al gestore per la riscossione coattiva Rinnovo convenzione con ACI PRA per iscrizione fermi amministrativi per gli utenti morosi					I ruoli sono già stati predisposti. Tramite la società Assist di Torino è attualmente in corso il recupero crediti delle sanzioni del 2017.		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
6	Formazione professionale del personale dipendente	M	Applicazione novità legislative, corsi per un miglior utilizzo degli strumenti in dotazione	Organizzazione e/o partecipazione 6 corsi d'approfondimento	n. 6 corsi	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>		
Organizzazione e partecipazione a corsi di approfondimento legislativo su materie di interesse per la Polizia Locale.					L'aggiornamento professionale rappresenta un valore irrinunciabile in un contesto normativo in continua e costante evoluzione. Gli agenti hanno partecipato anche a corsi organizzati direttamente dal Comando Polizia Locale e usufruito dell'aggiornamento online a mezzo webinar al fine di rispettare la normativa nazionale in tema di contenimento della pandemia da Covid-19.	

## SCHEMA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
7	Trattamenti sanitari obbligatori	M	n. interventi	4	scostamento + 5%	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Gli interventi vengono erogati con la massima attenzione, tutelando sia la persona coinvolta che gli Agenti di Polizia Locale in servizio.	
Intervento su richiesta per ASO e TSO: attività operativa anche in ausilio alle Forze di Polizia e/o medici. Consegna atti Autorità Giudiziaria.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
8	Controllo attività produttive e commerciali	M	interventi/violazioni riscontrate	Pratiche gestite n. 250	n. 255 verifiche	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	L'attività erogata ha avuto come obiettivo principale la tutela del cittadino consumatore. Sono stati effettuati servizi in collaborazione con la C.C.I.A.A. di Brescia in tema di rispetto della normativa sulla vendita al peso netto. Durante il controllo dei pubblici esercizi si è cercato di tutelare sia la libertà d'impresa che il diritto al riposo dei cittadini.	
Verifica norme sicurezza adottate dalle attività produttive ed eventuale presenza di attività abusive. Controllo delle attività per il rispetto della normativa posta a tutela del cittadino consumatore. Sollecita collaborazione con enti preposti per gli interventi di loro competenza. Contrasto ed allontanamento venditori ambulanti abusivi. Controllo metrature mercato settimanale						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2019/2020/2021	Grado di raggiungimento
9	Garantire sicurezza degli studenti all'entrata e all'uscita dai plessi scolastici	M	Rapporto numero presenze agenti rispetto a giorni scolastici	200 Giorni	200 Giorni	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Gli Agenti di Polizia Locale considerano la vigilanza alle Scuole un servizio indispensabile e molto importante. Nessun incidente si è verificato nei pressi delle Scuole. Il servizio a causa della pandemia da Covid-19 è stato sospeso nel periodo di chiusura delle scuole.	
Presenza costante Agenti di Polizia Locale durante entrata – uscita alunni e regolamentazione traffico veicolare per tutelare gli alunni, veri e propri “utenti deboli della strada”						



## SCHEDA PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 E INDICATORI AREA POLIZIA LOCALE

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
10	Educare gli studenti al rispetto del C.d.S. mediante la conoscenza degli elementi basilari della circolazione stradale	S	conoscenze apprese da misurarsi mediante test di prova	n. 4 incontri	n. 4 incontri con gli studenti dei diversi ambiti	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	Il servizio educazione stradale è stato erogato con la collaborazione degli insegnanti. La Polizia Locale è consapevole dell'importanza di tale attività educativa. La sicurezza stradale è soprattutto un fatto culturale e non solo conoscenza delle norme.	
Supporto e collaborazione con gli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado. Attività teorica e pratica con simulazioni e giochi.						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2019	Risultato previsto 2020/2021/2022	Grado di raggiungimento
11	Acquisto strumentazioni a supporto dell'attività della Polizia Locale	I	Conclusione procedure di affidamento delle forniture e dei servizi entro l'anno	Noleggio Rosso Stop Revisione etilometri Acquisizione telecamere videosorveglianza dai Comuni dell'Unione Affidamento incarico per manutenzione telecamere Collegamento impianto con le altre Forze di Polizia	Acquisizione di tutta la strumentazione elencata e affidamento dei servizi entro l'anno.	100%
<b>Macroattività</b>				<b>Interdipendenze (Cdr coinvolti)</b>	L'attività burocratica amministrativa è stata svolta nel doveroso rispetto della principale normativa di riferimento (D,Lgs n. 50/16), nei tempi previsti dai vari procedimenti, compreso la rendicontazione alla Regione Lombardia per il finanziamento ricevuto.	
Predisposizione documentazione amministrativa per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Noleggio apparecchiatura per rilevazione dinamica infrazioni velocità “</li> <li>• Acquisto dispositivi per la tutela degli Agenti di Polizia Locale;</li> <li>• Noleggio dispositivi per l'accertamento delle infrazioni semaforiche.</li> <li>• Incarico per manutenzione impianto</li> <li>• Collegamento impianto videosorveglianza con centrale operativa Forze di Polizia</li> <li>• Acquisto strumentazioni previste dal progetto in materia di sicurezza urbana finanziato dalla Regione Lombardia</li> </ul>						