



COMUNE DI CHIURO

Provincia di Sondrio

P.I.A.O. 2025/2027

2.2. SOTTOSEZIONE "PERFORMANCE"

TABELLA ALLEGATO B1

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

**OBIETTIVI STRATEGICI
A VALENZA TRASVERSALE**

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1/2025

Titolo Obiettivo:	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL D.L. N. 13/2023 ART. 4BIS
Missione	1
Programma	3
Obiettivo strategico	1.2.S – 1.3.S – 1.4.S

Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n.13/2023 introduce, per tutte le pubbliche amministrazioni, con la sola eccezione degli enti del sistema sanitario, l'obbligo di assegnare ai dirigenti uno specifico obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento subordinando, al raggiungimento del medesimo, <u>almeno il 30% dell'indennità di risultato</u>. Si tratta di una misura che si è resa necessaria in funzione delle diverse procedure di infrazione europea che sono state attivate nei confronti dell'Italia, nella prospettiva di tendere al rispetto dei termini di pagamento a vantaggio del sistema economico-produttivo soprattutto ora che il Paese è impegnato nell'attuazione della riforma 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitaria". Gli obiettivi della riforma prevedono che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale, paghino i propri debiti commerciali entro il termine di 30 gg. e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 gg. Tale obiettivo dovrà essere garantito anche nel 2024 e rappresenta una delle condizioni per ottenere l'accredito dei fondi che il Next Generation EU ha stanziato a favore dell'Italia. Le prime indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni sono illustrate nella Circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Raggiungimento del target di n. 30 giorni max per l'indicatore del tempo medio di pagamento
	Raggiungimento del target di n. 0 giorni max per l'indicatore del tempo medio di ritardo nei pagamenti

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e nuova unità di personale	60%
Area area demo-anagrafica PUSTERLA ILARIA	10%
Area Tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	10%
Istruttore SARA MAFFENINI	20%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Liquidazione tempestiva delle fatture, previa verifica della regolarità della documentazione e regolarità dell'esecuzione/fornitura											

Emissione in tempi rapidi dei mandati di pagamento e loro trasmissione al Tesoriere comunale													
Verifica dell'alimentazione dei documenti contabili in PCC													
Pubblicazione su Amministrazione trasparente dati tempi medi di pagamento e certificazione finale debiti nei termini di legge													

INDICATORI di risultato atteso:

Verifica costante dell'alimentazione dei dati della PCC che riporti il raggiungimento dei target indicati e risoluzione in tempi rapidi di eventuali incongruenze	100%
---	------

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e nuova unità di personale	30%
Area area demo-anagrafica PUSTERLA ILARIA	30%
Area Tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	30%
Istruttore SARA MAFFENINI	15%

NOTA: IL PRESENTE OBIETTIVO E' OGGETTO DI VALUTAZIONE INDIPENDENTE RISPETTO AGLI ALTRI OBIETTIVI ED IL MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI ATTESI COMPORTERA', NEI CONFRONTI DEI TITOLARI DI E.Q., LA DECURTAZIONE DEL 30% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO COMPLESSIVAMENTE SPETTANTE.

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2/2025

Titolo Obiettivo:	DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
Missione	TUTTE
Programma	TUTTI
Obiettivo strategico	SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO – Anac aggiornamento 2023 del PNA 2022

Descrizione Obiettivo:	<p>Con l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO per il triennio 2025/2027 è stata, tra l'altro, predisposta ed approvata la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" valevole per il triennio in esame.</p> <p>Obiettivo di valenza organizzativa e trasversale a tutti i Responsabili di Area ed al personale appartenente alle stesse, è quello di porre in essere le attività previste dal vigente P.I.A.O. – Sezione rischi corruttivi e trasparenza, al fine di prevenire fenomeni corruttivi. Il progetto si pone l'obiettivo di redigere tali documenti ispirandosi a principi di trasparenza entro i termini previsti dalla Legge.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Attuare concretamente le misure di trattamento dei rischi corruttivi
--------------------------	--

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e Nome	% partecipazione
Tutti i responsabili di area	100%
Tutto il personale appartenente alle aree	

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Collaborare con il RPCT nell'individuare nuove misure di prevenzione della corruzione da inserire nel PTPCT al fine di implementare il sistema di prevenzione della corruzione											
Prendere in carico le schede di autovalutazione dei rischi di competenza												
Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione mediante autovalutazione in capo ai responsabili delle singole aree che sono chiamati a fornire gli elementi utili per dimostrare il raggiungimento degli obiettivi.												

INDICATORI di risultato atteso:	
Valutazioni circa la necessità di implementare le misure di prevenzione della corruzione	20%
Compilazione schede di monitoraggio ed autovalutazione dei rischi	80%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Tutti di Responsabili di area	50%
Tutto il personale appartenente alle aree	50%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3/2025

Titolo Obiettivo:	TRASPARENZA E INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA – ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI LEGGE IN MATERIA DI PUBBLICAZIONE, DI PREVENZIONE DELLA ILLEGALITA' E DI CONTROLLO SUGLI ATTI
Missione	TUTTE
Programma	TUTTI
Obiettivo strategico	SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO – Anac aggiornamento 2023 del PNA 2022

Descrizione Obiettivo:	Attuazione della normativa e degli orientamenti dell'ANAC in tema di trasparenza in relazione agli obblighi di pubblicazione (D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 e dalle vigenti delibere ANCA in merito) nel perseguimento dei principi di legalità e trasparenza.
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune
--------------------------	---

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e Nome	% partecipazione
Tutti i responsabili di area	100%
Tutto il personale appartenente alle aree	

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Costante aggiornamento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ognuno per la propria area di competenza												
Consegna al nucleo di valutazione di attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione degli atti inerenti l'Area di competenza entro 15 giorni dal termine assegnato da ANAC per la compilazione della rilevazione annuale	Entro 15 giorni dal termine assegnato da ANAC per la compilazione della rilevazione annuale											

INDICATORI di risultato atteso:	
Aggiornamento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente	70%
Attestazione assolvimento obblighi all'OIV	30%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Tutti di Responsabili di area	50%
Tutto il personale appartenente alle aree	50%

RELAZIONE DI RISULTATO

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 1/2025

Titolo Obiettivo:	FORMAZIONE PER UN TOTALE DI 40H/C.U. PER I DIPENDENTI COMUNALI
Missione	1
Programma	10
Obiettivo strategico	1.6.S / Trasparenza / Anticorruzione

Descrizione Obiettivo:	<p>Il Ministro per la pubblica amministrazione il 16 gennaio 2025 ha adottato una nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). Con questo nuovo atto vengono ribaditi di principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle amministrazioni pubbliche.</p> <p>La formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 si prevede una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.</p> <p>Nella prospettiva individuale la formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità, di carriera.</p> <p>In particolare la formazione deve permettere la crescita delle conoscenze delle persone, lo sviluppo delle competenze delle persone e la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuno.</p> <p>La crescita della coscienza del ruolo ricoperto è l'obiettivo che chiede maggiore attenzione nella definizione dei futuri programmi di formazione e la formazione non deve, pertanto, concentrarsi solo sulle competenze tecniche, ma deve abbracciare anche l'educazione umanistica.</p> <p>La strategia di crescita e sviluppo di capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva di rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico promossa dal PNRR, nella direttiva in esame, viene declinata attorno a cinque principali aree di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la competenza di leadership e le soft skill, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto; - le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrative, digitale ed ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR; - le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza ed alla trasparenza. <p>Per la realizzazione degli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "SYLLABUS", invitando, pertanto tutte le amministrazioni a registrarsi sulla piattaforma e ad abilitare tutti i dipendenti alla fruizione di corsi.</p> <p>Per la formazione è possibile fruire anche di altri portali messi a disposizione dalle pubbliche amministrazioni (SNA, FORMEZ SPA, ecc) oltre alle risorse che l'amministrazione mette a disposizione per la formazione "in house" o il ricorso all'offerta formativa di mercato o del sistema formativo pubblico.</p>
-------------------------------	---

	<p>Anche la formazione attraverso abbonamenti a specifici portali “on line” di informazione e aggiornamento sulle novità introdotte nella pubblica amministrazione concorrono al raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Restano in capo ad ogni singola amministrazione la responsabilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna area di competenza come sopra individuata, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche.</p> <p>La partecipazione ai corsi di formazione entrerà a far parte della valutazione individuale del dipendente e conterà ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse. La formazione diventerà dunque per il lavoratore pubblico un diritto ma anche un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera.</p> <p>Il personale proseguirà infine il percorso intrapreso di formazione in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale.</p>
--	--

Risultati attesi	Fruizione di almeno 40 ore/anno di corsi di formazione per ciascun dipendente non apicale secondo i contenuti esplicitati nella descrizione dell'obiettivo.
	Fruizione di almeno 40 ore/anno di corsi di formazione per ciascun dipendente apicale secondo i contenuti esplicitati nella descrizione dell'obiettivo.
	Accrescimento dei contenuti di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sulle regole di comportamento del personale.

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Tutti i Responsabili di area	36%
Istruttore SARA MAFFENINI	8%
Istruttore INCONDI MERI	8%
Istruttore SPEZIA MONICA	8%
Istruttore Giacomarra Angela Karim	8%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	8%
Agente di Polizia Locale PATTI ANGELO	8%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	5%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	5%
Operatore esperto NICALI MARIAGRAZIA	6%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
Formazione secondo le modalità contenute nella descrizione dell'obiettivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI di risultato atteso:	
Raggiungimento percentuali di formazione previsti di cui almeno due utilizzando il portale Syllabus	30%
Fruizione da parte di ciascun dipendente di un monte ore annuo di corsi di formazione pari ad almeno 40 ore	60%
Fruizione corsi di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.	10%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Tutti i Responsabili di area	10% cad.
Istruttore SARA MAFFENINI	10%
Istruttore INCONDI MERI	10%
Istruttore SPEZIA MONICA	10%
Istruttore Giacomarra Angela Karim	10%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	10%
Agente di Polizia Locale PATTI ANGELO	10%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	5%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	5%
Operatore esperto NICALI MARIAGRAZIA	5%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 2/2025

Titolo Obiettivo:	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA
Missione	1
Programma	3
Obiettivo strategico	1.1.S / 1.2.S / 1.3.S / 1.7.S

Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ambito del processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici, si dà evidenza all'art. 6, c. 1, del Decreto-legge n. 155 del 19 ottobre 2024 che, al fine di rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento (milestone M1C1-72 bis PNRR, Riforma 1.11), dispone l'obbligo per gli enti territoriali ed i loro enti strumentali in contabilità finanziaria di adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un Piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.</p> <p>A tal fine, la Commissione ARCONET – Armonizzazione Contabile degli Enti Territoriali che fa riferimento alla Ragioneria Generale dello Stato – ha pubblicato sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze il modello di riferimento per la redazione del Piano che viene applicato per la prima volta con riferimento all'esercizio finanziario 2025.</p> <p>Le previsioni trimestrali del Piano sono elaborate dal Responsabile Finanziario con la collaborazione dei Responsabili dei servizi dell'Ente, anche tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti (consultabili dal sito www.SIOPE.it) e in considerazione delle novità e delle peculiarità dell'esercizio.</p> <p>A seguito dell'adozione, il Piano annuale dei flussi di cassa è trasmesso all'organo di revisione per la verifica prevista dall'art. 6, c. 2, del D.L. 155 del 2024.</p> <p>Al fine di garantirne l'efficacia nel corso dell'esercizio, gli Enti sono invitati a verificare trimestralmente le previsioni, ad aggiornare il Piano annuale dei flussi di cassa e a dare comunicazione alla Giunta dell'attuazione del Piano.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Predisposizione e approvazione del Piano annuale dei flussi di cassa entro i termini previsti dalla normativa e successivi aggiornamenti trimestrali
--------------------------	--

Classificazione:	Mantenimento	
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	85%
Area area demo-anagrafica PUSTERLA ILARIA	5%
Area Tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	10%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa												
Predisposizione Piano da sottoporre alla Giunta comunale per l'approvazione entro il termine del 28 febbraio												
Trasmissione del Piano al Revisore del conto ed aggiornamento trimestrale con invio all'organo esecutivo												

INDICATORI di risultato atteso:

Studio della normativa	20%
Predisposizione del Piano entro il termine del 28 febbraio	50%
Aggiornamento trimestrale del piano	30%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	20%
Area area demo-anagrafica PUSTERLA ILARIA	1%
Area Tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	2%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 3/2025

Titolo Obiettivo:	TRASPARENZA – APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA DELIBERA ANAC N. 495 DEL 25 SETTEMBRE 2024
Missione	1
Programma	1
Obiettivo strategico	1.5.S

Descrizione Obiettivo:	<p>L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), in attuazione dell’articolo 48, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha il compito di definire modelli e schemi per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente.</p> <p>L’Autorità ha esercitato, da ultimo, le proprie competenze con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, con la quale:</p> <p>a) sono stati approvati e pubblicati TRE schemi di pubblicazione;</p> <p>b) sono stati pubblicati altri DIECI schemi di pubblicazione, non ancora definitivi;</p> <p>c) sono state emanate le istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Il presente obiettivo è incentrato sui tre nuovi schemi di pubblicazione che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche; • Articolo 13 – Organizzazione; • Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione. <p>L’ANAC, con la stessa delibera, “concede” alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all’aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi, pertanto la scadenza è fissata ad ottobre del 2025.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull’operato del Comune mediante utilizzo di format rispettosi delle indicazioni ANAC
--------------------------	---

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL’OBIETTIVO	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e nuova unità di personale	20%
Istruttore SPEZIA MONICA	80%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Publicazione dei dati con utilizzo degli schemi individuati da Anac											

INDICATORI di risultato atteso:	
Aggiornamento obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con i format richiesti	70%
Attestazione assolvimento obblighi all'OIV	30%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e nuova unità di personale	5%
Istruttore SPEZIA MONICA	10%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA N. 4/2025

Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO SEZIONE MODULISTICA E SERVIZIO ON LINE DEL PORTALE COMUNALE
Missione	1
Programma	8
Obiettivo strategico	1.3.S / 1.5.S/ Trasparenza / Accessibilità

Descrizione Obiettivo:	<p>In occasione del rifacimento del sito istituzionale in attuazione all'adesione all'apposito bando nel PNRR, che prevede una configurazione che metta al centro il cittadino e le sue esigenze e la possibilità per il medesimo di reperire in tempi rapidi e in maniera intuitiva la documentazione di cui necessita, si ritiene opportuno provvedere ad aggiornare la modulistica di competenza di tutti gli uffici comunali.</p> <p>Nel dettaglio alcuni moduli risultano poco chiari o non adeguatamente strutturati per la raccolta delle informazioni necessarie.</p> <p>La revisione della modulistica deve essere pertanto ispirata a dei principi di chiarezza, semplicità, immediata comprensione da parte dell'utenza e digitalizzabili, oltre che ovviamente essere strettamente aderente alla normativa di riferimento.</p> <p>Inoltre questo aggiornamento deve essere mirato all'eliminazione delle informazioni non più attuali e l'inserimento di nuovi contenuti necessari ed improntati all'erogazione di servizi on line.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Predisposizione di nuova modulistica da parte degli uffici
	Possibilità da parte del cittadino di reperire in tempi rapidi la documentazione che gli necessita
	Attualizzazione delle notizie presenti sul sito e agevolazione agli utenti nell'accesso ai servizi

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Tutti i Responsabili di area	
Istruttore SARA MAFFENINI	25%
Istruttore SPEZIA MONICA	25%
Istruttore Giacomarra Angela Karim	25%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	25%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Revisione di tutta la modulistica di riferimento del proprio ufficio.											

Adeguamento della documentazione per consentire una migliore comprensione della stessa da parte della cittadinanza.													
Effettivo caricamento sul nuovo portale e aggiornamento del portale													

INDICATORI di risultato atteso:	
Caricamento della modulistica sulle apposite sezioni del portale istituzionale.	50%
Fruizione da parte della cittadinanza della documentazione direttamente dal sito.	30%
Configurazione chiara del percorso telematico per reperire la documentazione e l'erogazione dei servizi on line.	20%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Istruttore SARA MAFFENINI	15%
Istruttore SPEZIA MONICA	10%
Istruttore Giacomarra Angela Karim	15%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	10%

RELAZIONE DI RISULTATO

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE
INDIVIDUALE**

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 1/2025

Titolo Obiettivo:	PROGETTO ALTER EGO CONTABILITA'
Missione	1
Programma	3
Obiettivo strategico	1.1.S – 1.2.S / 1.3.S

Descrizione Obiettivo:	In vista della prossima cessazione del rapporto di lavoro con l'attuale responsabile dell'area finanziaria l'ente sta provvedendo alla selezione per l'assunzione di una nuova unità di personale. L'attuale responsabile avrà il compito di affiancare e formare su tutte le materie dell'area il nuovo dipendente, in stretta collaborazione con tutto il personale in servizio presso l'area economico-finanziaria.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Gestione in autonomia dei più importanti procedimenti dell'area
--------------------------	---

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA	50%
Istruttore INCONDI MERI	10%
Istruttore SARA MAFFENINI	25%
Istruttore SPEZIA MONICA	15%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Formazione su tutte le materie dell'area											

INDICATORI di risultato atteso:

Gestione in autonomia dei più importanti procedimenti dell'area	100%
---	------

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA	20%
Istruttore INCONDI MERI	15%
Istruttore SARA MAFFENINI	25%
Istruttore SPEZIA MONICA	20%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 2/2025

Titolo Obiettivo:	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATO CON ADEGUAMENTO AI NUOVI PRINCIPI CONTABILI
Missione	1
Programma	3
Obiettivo strategico	1.1.S – 1.2.S / 1.3.S -1.7.S

Descrizione Obiettivo:	<p>Il vigente Regolamento comunale di contabilità armonizzato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 13.10.2016, presenta la necessità di essere adeguato alla mutata normativa, con particolare riferimento al novellato D.lgs n. 267/2000, al D.lgs n. 118/2011 con conseguente introduzione del principio della competenza finanziaria potenziata, alle evoluzioni connesse alla fatturazione elettronica ed al ricorso alle procedure informatiche con conseguente dematerializzazione nella gestione dei procedimenti contabili.</p> <p>Nel tempo, anche con riferimento ai principi contabili applicati (<u>Principio contabile applicato della programmazione (Allegato n.4/1 D.Lgs 118/2011)</u>, <u>Principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato n.4/2 D.Lgs 118/2011)</u>, <u>Principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale (Allegato n.4/3 D.Lgs 118/2011)</u> e <u>Principio contabile applicato al bilancio consolidato (Allegato n.4/4 D.lgs 118/2011)</u> sono state apportate delle modifiche alle disposizioni vigenti, da ultimo il DM 25 luglio 2023 (G.U. n. 181 del 4 agosto 2023) con il quale è stato cambiato l'iter di formazione e approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Si ritiene, pertanto, di rivedere il Regolamento vigente per adeguarlo alle mutate esigenze, in un'ottica anche di semplificazione e di dematerializzazione ove possibile.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Approfondimento della normativa e predisposizione bozza di Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale
	Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	80%
Istruttore SPEZIA MONICA	20%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Studio della normativa											
Confronto con il Segretario comunale e con l'amministrazione circa le procedure da adottare												
Predisposizione bozza di regolamento di contabilità armonizzato da sottoporre all'Amministrazione												
Stesura definitiva del regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale												

INDICATORI di risultato atteso:

Bozza di regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	80%
Approvazione del Regolamento	20%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	20%
Istruttore SPEZIA MONICA	15%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE 3/2025

Titolo Obiettivo:	IMPOSTA DI SOGGIORNO: ANALISI PER EVENTUALE APPLICAZIONE
Missione	1
Programma	4
Obiettivo strategico	1.1.S / 1.2.S / 1.3.S / 1.7.S

Descrizione Obiettivo:	<p>L'imposta di soggiorno costituisce un tributo introdotto nell'ordinamento giuridico italiano dal d. lgs. 23/2011 (c.d. federalismo fiscale municipale) adottato in attuazione della legge delega 42/2009. In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 4 del menzionato d. lgs. , è stabilito che tale tributo può essere istituito dalle seguenti tipologie di enti locali: i comuni capoluogo di provincia/città metropolitana, le unioni di comuni e i comuni ricompresi negli elenchi stilati dalle rispettive regioni delle città d'arte o delle località turistiche.</p> <p>Il soggetto passivo tenuto a corrispondere l'imposta è la persona fisica che usufruisce, alloggiando ivi, di strutture ricettive situate sul territorio del comune / ente impositore. La misura dell'imposta va determinata dal comune con criteri di gradualità in proporzione al prezzo del soggiorno, nel limite massimo di 5 euro per notte di permanenza presso la struttura ricettiva. Il gettito che ricava l'ente locale comunale deve essere destinato a finanziare interventi in materia di turismo, ivi compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, nonché interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali come pure dei relativi servizi pubblici locali.</p> <p>Il progetto si pone l'obiettivo approfondire la normativa e fare delle valutazioni in merito all'eventuale applicazione del tributo nel corso del triennio 2026/2028.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Rilascio dettagliata relazione sugli effetti positivi e/o negativi in caso di introduzione del nuovo tributo
--------------------------	--

Classificazione:	Mantenimento	
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	20%
Istruttore SPEZIA MONICA	80%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Studio della normativa											
Analisi del territorio al fine di censire le strutture ricettive interessate e raccolta dati per simulazione gettito												
Predisposizione relazione dettagliata da sottoporre all'Amministrazione Comunale												

INDICATORI di risultato atteso:

Studio della normativa e del territorio per simulazione gettito atteso	70%
Relazione finale da sottoporre all'amministrazione comunale	30%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	5%
Istruttore SPEZIA MONICA	30%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 4/2025

Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
Missione	1
Programma	6
Obiettivo strategico	1.4.S – 1.6.S / Trasparenza

Descrizione Obiettivo:	Il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi necessita di essere aggiornato con le varie novità normative con riferimento all'organizzazione degli uffici e in materia di reclutamento del personale, ecc.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Approfondimento della normativa e predisposizione bozza di Regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale
	Approvazione Regolamento in Giunta Comunale

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	30%
Istruttore INCONDI MERI	70%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Studio della normativa											
Confronto con il Segretario comunale e con l'amministrazione circa le procedure da adottare												
Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre all'Amministrazione												
Stesura definitiva del regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale												

INDICATORI di risultato atteso:

Bozza di regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale	80%
Approvazione del Regolamento	20%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	12%
Istruttore INCONDI MERI	20%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 5/2025

Titolo Obiettivo:	ALIMENTAZIONE “ALBERO DELLA TRASPARENZA” DEL NUOVO SITO WEB
Missione	1
Programma	5
Obiettivo strategico	1.3.S - Trasparenza / Accessibilità / Anticorruzione

Descrizione Obiettivo:	Nell’ambito dei finanziamenti afferenti il PNRR di “PaDigitale” è stato concesso un contributo per il progetto denominato “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Comuni” che prevede la completa revisione del sito web comunale. La sezione del sito dedicata all’Amministrazione trasparente è stata affidata alla software house Apkappa (già fornitrice degli applicativi in uso a questo ente) che consentirà, attraverso i software gestionali in uso, una immediata alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente. In particolare l’applicativo di gestione degli atti amministrativi prevede, in sede di archiviazione del provvedimento, la simultanea alimentazione della sezione dedicata dell’albero della trasparenza per quanto possibile.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Immediata alimentazione della sezione Amministrazione Trasparente
--------------------------	---

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X	X	

PERSONALE COINVOLTO NELL’OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	10%
Istruttore INCONDI MERI	90%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Partecipazione corso formativo on line sulla gestione degli atti amministrativi con le novità apportate											
Approfondimento degli adempimenti in materia di trasparenza in collaborazione con il responsabile della trasparenza												
Alimentazione della sezione dell’amministrazione trasparente per le casistiche previste dalla normativa di settore (dalla data di attivazione da parte della software house)												

INDICATORI di risultato atteso:

Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi con immediata alimentazione dell'Amministrazione trasparente	100%
--	------

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area finanziaria Rag. FANCOLI PATRIZIA e personale neo assunto	8%
Istruttore INCONDI MERI	30%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 6/2025

Titolo Obiettivo:	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA CULTURALE ANCHE MEDIANTE ORGANIZZAZIONE DI CORSI, MOSTRE, CONFERENZE
Missione	5
Programma	2
Obiettivo strategico	5.2.S / 5.3.S / 5.4.S

Descrizione Obiettivo:	<p>Nella gestione della biblioteca comunale "Luigi Faccinelli" l'obiettivo fondamentale è quello di offrire ai cittadini materiale documentario aggiornato e affidabile dal punto di vista dell'informazione, in buone condizioni fisiche, con veste grafica appetibile e rispondente alle esigenze della comunità di riferimento, garantendo un servizio di prestito a casa e di consultazione in sede. Importante è anche il mantenimento e miglioramento delle attività e dei servizi erogati dalla biblioteca comunale "L. Faccinelli", in particolare promuovendo e valorizzando le attività relative alla promozione della lettura e le iniziative di carattere culturale, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studio di nuove proposte di attività per la promozione della lettura per adulti e bambini. - Collaborazione con le scuole per lo svolgimento di visite programmate con gli alunni. - Promozione alla partecipazione da parte dei bambini a concorsi di lettura. - Adesione al programma NATI PER LEGGERE. - Coordinazione gruppo di lettura per adulti. - Sostenimento del progetto Volontari per la cultura. - Organizzazione eventi e manifestazioni e partecipazione attiva in occasione della sagra "Grappolo d'Oro". - Organizzazione eventi e manifestazioni varie (ricordo dell'olocausto, giornata internazionale del libro, giornata dedicata alle fiabe, giornate a tema natalizio, ecc.)
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Implementazione dei servizi a favore della popolazione con particolare attenzione rivolta ai bambini e ragazzi
--------------------------	--

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X	X	X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
RAG. PATRIZIA FANCOLI – Responsabile di Area	
Operatore addetto biblioteca comunale NICALI MARIAGRAZIA	100%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
Programmazione eventi/mostre/convegni ecc.												
Organizzazione e realizzazione eventi, mostre, convegni ecc.												

INDICATORI di risultato atteso:	
--	--

Implementazione servizi alla cittadinanza	100%
---	------

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
---	--

Operatore esperto NICALI MARIAGRAZIA	95%
--------------------------------------	-----

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 7/2025

Titolo Obiettivo:	GESTIONE DEI PROGETTI PNRR IN MATERIA DI DIGITALIZZAZIONE
Missione	1
Programma	8
Obiettivo strategico	1.5.S – 1.6.S – Trasparenza – Anticorruzione - Accessibilità

Descrizione Obiettivo:	<p>Il progetto, iniziato fra il 2022 ed il 2023, si pone l'obiettivo di gestire alcune misure di digitalizzazione di procedure amministrative ed esposizione delle stesse online in piena sicurezza aderendo alla disponibilità di fondi PNRR.</p> <p>Al 31/12/2024 i vari progetti in materia di digitalizzazione cui ha aderito questo comune sono stati portati a compimento e rendicontati e resta da portare a conclusione il solo progetto: - 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - M1C1 PNRR</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Attivazione di una serie di servizi online per la cittadinanza
	Maggior input alla digitalizzazione nella gestione delle pratiche comunali

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area area demo-anagrafica PUSTERLA ILARIA	15%
In collaborazione con l'Area finanziaria e amm.va - Istruttore MAFFENINI SARA	85%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Esecuzione del servizio, acquisizione certificazioni, collaudo.											
Rendicontazione raggiungimento obiettivo sulla piattaforma dedicata "PaDigitale 2026".												
Riscossione del finanziamento e liquidazione della spesa												
INDICATORI di risultato atteso:												
Conseguimento delle certificazioni di idoneità.										25%		
Riscossione del contributo.										75%		

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area area demo-anagrafica PUSTERLA ILARIA	15%
In collaborazione con l'Area finanziaria e amm.va - Istruttore MAFFENINI SARA	30%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 8/2025

Titolo Obiettivo:	ESTENSIONE UTILIZZO ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR). ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC).
Missione	1
Programma	7
Obiettivo strategico	1.5.S / 1.6.S / trasparenza / anticorruzione / accessibilità

Descrizione Obiettivo:	<p>L'articolo 10 del decreto-legge n. 78/2015, convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 2015, prevede la creazione di un Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile (ANSC), nel quale confluiscono gli atti ed i relativi allegati formati, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di Stato Civile.</p> <p>Il progetto si pone l'obiettivo di aderire ad ANSC beneficiando della disponibilità dei fondi PNRR relativi alla misura 1.4 SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) e nel rispetto delle scadenze fissate dalla legge e dall'avviso pubblico PNRR misura 1.4.4.</p> <p>Il progetto dovrà concludersi entro 9 mesi dalla notifica dell'ammissione del finanziamento a valere sul bando PNRR a cui il Comune ha aderito nella finestra temporale dal 23 settembre al 24 novembre 2024. Il giorno successivo alla chiusura dei registri cartacei di Stato Civile, si passerà all'utilizzo del sistema digitale di ANSC.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Dismissione dei registri cartacei di Stato Civile
	Adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC) per la redazione degli atti di Stato Civile.

Classificazione:	Mantenimento	
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X	X	X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e Nome	% partecipazione
Responsabile di Area demo-anagrafica PUSTERLA Ilaria	50%
Istruttore GIACOMARRA Angela Karim	45%
In collaborazione con l'Area finanziaria e amm.va - Istruttore MAFFENINI Sara	5%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Contrattualizzazione del fornitore (entro 90 giorni dalla notifica del finanziamento)											
Completamento delle attività (censimento degli Ufficiali di Stato Civile, test prima del subentro, formazione operatori) entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore												
Acquisizione certificazioni, liquidazione spesa, rendicontazione raggiungimento obiettivo sulla piattaforma dedicata "PaDigitale 2026", richiesta finanziamento al termine delle verifiche tecniche e formali												

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 9/2025

Titolo Obiettivo:	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER DUE ANNI SCOLASTICI EVENTUALMENTE PROROGABILE PER ALTRI DUE ANNI
Missione	4
Programma	6
Obiettivo strategico	4.2.S / 1.5.S / Accessibilità

Descrizione Obiettivo:	<p>Il servizio di trasporto degli alunni residenti in Comune di Chiuro che frequentano la scuola dell'infanzia parrocchiale paritaria di Chiuro, la scuola primaria di Chiuro e la scuola secondaria di primo grado che ha sede a Ponte in Valtellina è stato affidato, nel corso del corrente anno scolastico 2024/2025, mediante proroga tecnica dei contratti in essere con le ditte impiegate lo scorso anno scolastico, nelle more dell'espletamento di una gara di appalto che tenesse conto di variabili alla data odierna non ancora dettagliabili: data di inaugurazione della nuova sede scolastica di via Gera e viabilità della zona Casacce a seguito della chiusura del cavalcferrovia (variabili che avrebbero influenzato il percorso dell'autobus e la durata del tragitto).</p> <p>L'obiettivo che ci si pone è quello di affidare il servizio di trasporto alunni per i prossimi due anni scolastici (servizio eventualmente prorogabile per ulteriori due anni) a seguito dell'espletamento della procedura di gara di appalto avvalendosi di una centrale unica di committenza, che permetterebbe di avere importi a base d'asta più elevati rispetto a quelli ammissibili qualora fosse lo stesso Comune ad esperire la procedura, e rendendo, quindi, più appetibile per le ditte partecipanti alla gara lo svolgimento del servizio ed economicamente più conveniente per l'Ente l'affidamento del servizio stesso per più anni.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Lancio di una procedura di gara "aperta"
	Affidamento del servizio di trasporto scolastico per due anni

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X	X	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO	
Cognome e Nome	% partecipazione
Responsabile di Area demo-anagrafica PUSTERLA Ilaria	100%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Valutazione dei bisogni insieme all'amministrazione comunale, analisi costi/benefici e definizione variabili tecniche (tempi di apertura nuova scuola/calendarizzazione interventi su linea ferroviaria)											
Contatto con centrale unica di committenza per l'organizzazione della gara e la predisposizione degli atti, in particolar modo capitolato speciale d'appalto												

Lancio della gara sulla piattaforma informatica dedicata e attesa delle offerte													
Affidamento del servizio													

<u>INDICATORI di risultato atteso:</u>	
Lancio della gara sulla piattaforma dedicata	30%
Affidamento del servizio di trasporto scolastico a ditta specializzata nel settore	70%

<u>PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:</u>	
Responsabile di Area demo-anagrafica PUSTERLA Ilaria	24%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 10/2025

Titolo Obiettivo:	RIORGANIZZAZIONE FIERA DI SANT'ANDREA A PARTIRE DALL'AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE
Missione	14
Programma	2
Obiettivo strategico	14.1.S / 1.5.S

Descrizione Obiettivo:	<p>A Chiuro, da tradizione ultra decennale, l'ultima domenica di novembre e la prima domenica di dicembre, si svolge la "Fiera di merci di Sant'Andrea". Negli ultimi anni (orientativamente dal 2015), il numero di commercianti partecipanti alla fiera si è drasticamente ridotto, facendo sì che ci fossero ampi tratti di strada senza banchi e ciò comportando una perdita nella qualità della fiera stessa. A seguito di quanto esposto, nell'anno 2023 e 2024, il campo fiera è stato ridotto, passando dalla messa a bando di circa 140 posteggi alla messa a bando di n. 73 posteggi (campo fiera solo in Piazza Stefano Quadrio, Corso Maurizio Quadrio e Via IV Novembre, escludendo via Sant'Antonio e Via Trento). Tale scelta è stata fatta "in deroga" al regolamento comunale vigente, a seguito di un confronto con le associazioni di categoria dei commercianti su area pubblica e dei consumatori, che chiedevano una riorganizzazione della fiera che tenesse conto della mutata situazione rispetto ai decenni passati. Ora, dopo due anni in cui la fiera è stata organizzata in via "sperimentale", si rende necessario adeguare il regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 in data 13/10/2000, sia in quanto i riferimenti normativi in esso contenuti sono ormai superati, sia in quanto la situazione sul campo è molto diversa a quella che si presentava negli anni 2000. A seguito dell'aggiornamento del regolamento comunale, anche il bando pubblico per le assegnazioni di concessioni di posteggio nella fiera di Sant'Andrea per l'anno corrente e per quelli a seguire potrà rispecchiare in modo più fedele l'attuale situazione storica, rendendo più appetibile per gli stessi commercianti la partecipazione alla fiera stessa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: si andranno a modificare le dimensioni dei posteggi messi a bando e a variare il numero e la dislocazione degli stessi in via definitiva).</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Approvazione nuovo regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche da parte del Consiglio comunale
	Organizzazione della Fiera di Sant'Andrea per l'anno 2025 seguendo il nuovo regolamento comunale sopraccitato

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Responsabile di Area demo-anagrafica PUSTERLA Ilaria	40%
Responsabile dell'Area Tecnica Arch. MOSTACCHI Martina	40%
Istruttore GIACOMARRA Angela Karim	10%
Istruttore PUSTERLA Giulia	10%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Studio della normativa												
Redazione nuovo regolamento comunale per l'esercizio del commercio su aree pubbliche con relativi allegati (planimetrie)												
Approvazione del nuovo regolamento da parte del Consiglio Comunale – APRILE 2025												
Predisposizione del bando pubblico per le assegnazioni di concessioni di posteggio nella fiera di Sant'Andrea per l'anno 2025												

INDICATORI di risultato atteso:

Approvazione del nuovo regolamento da parte del consiglio comunale	70%
Predisposizione bando fiera con rimando al nuovo regolamento comunale	30%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Responsabile di Area demo-anagrafica PUSTERLA Ilaria	30%
Responsabile dell'Area Tecnica Arch. MOSTACCHI Martina	12%
Istruttore GIACOMARRA Angela Karim	45%
Istruttore PUSTERLA Giulia	10%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 11/2025

Titolo Obiettivo:	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE
Missione	1
Programma	6
Obiettivo strategico	1.4.S – 1.6.S

Descrizione Obiettivo:	Il vigente Regolamento comunale per l'erogazione degli incentivi funzioni tecniche deve essere aggiornato con le disposizioni di cui al D.lgs n. 36/2023 e successive modificazioni e integrazioni
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Approfondimento della normativa e predisposizione bozza di Regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale
	Approvazione Regolamento in Giunta Comunale

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	100%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
Studio della normativa												
Confronto con il Segretario comunale e con l'amministrazione circa le procedure da adottare												
Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre all'Amministrazione												
Stesura definitiva del regolamento da sottoporre alla Giunta comunale												

INDICATORI di risultato atteso:

Bozza di regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	80%
Approvazione del Regolamento	20%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	7%
--------------------------------------	----

RELAZIONE DI RISULTATO

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 12/2025

Titolo Obiettivo:	REGOLAMENTO ACQUEDOTTO RURALE – COSIDETTA “ACQUA VECCHIA”
Missione	9
Programma	4
Obiettivo strategico	9.1.S – 9.2.S

Descrizione Obiettivo:	Il vigente Regolamento comunale che disciplina l'erogazione del servizio di distribuzione dell'acqua prelevata dal fiume per finalità irrigue deve essere adeguato alle attuali necessità anche al fine di regolamentarne, oltre alle modalità di utilizzo, anche le modalità di intervento per allacci e/o riparazioni.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Approfondimento della normativa e predisposizione bozza di Regolamento da sottoporre alla Giunta Comunale
	Approvazione Regolamento in Giunta Comunale

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	45%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	40%
Istruttore SPEZIA MONICA	15%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Studio della normativa											
Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre all'Amministrazione												
Stesura definitiva del regolamento da sottoporre alla Giunta comunale												

INDICATORI di risultato atteso:	
Bozza di regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	80%
Approvazione del Regolamento	20%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	15%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	15%
Istruttore SPEZIA MONICA	5%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 13/2025

Titolo Obiettivo:	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E PRONTO INTERVENTO DA EFFETTUARE IN ECONOMIA TENUTO CONTO DELL'IMPLEMENTAZIONE DELLE DOTAZIONI DISPONIBILI (NUOVO MEZZO OPERATIVO)
Missione	1
Programma	5
Obiettivo strategico	1.3.S - Accessibilità

Descrizione Obiettivo:	Parte degli interventi di manutenzione ordinaria e la quasi totalità degli interventi di manutenzione straordinaria riguardanti il territorio e gli edifici sono effettuati mediante affidamento a ditte esterne specializzate. Di fatto l'esecuzione in economia risulta difficile da effettuare per la mancanza di automezzi e attrezzature adatte. Recente è l'acquisto di una macchina operatrice con ampio cassone ribaltabile che permetterà agli operatori esperti in servizio presso l'ente di poter trasportare materiale per effettuare manutenzioni, prelevare e trasportare eventuali mezzi operativi a noleggio da utilizzare per manutenzioni sul territorio ed edifici ed implementare gli interventi di riparazione/manutenzione ordinaria e straordinaria del territorio
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Aumento degli interventi di manutenzione ordinaria ed eventualmente anche straordinaria in economia
	Riduzione dei costi per affidamenti a ditte esterne

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	10%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	70%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	20%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria												
Effettiva esecuzione dei lavori												

INDICATORI di risultato atteso:

Effettiva esecuzione di maggiori lavori in economia diretta	70%
Riduzione dei costi a carico del bilancio per affidamenti esterni	15%
Velocità nella risoluzione delle segnalazioni di interventi urgenti di manutenzione da parte del Comune	15%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	10%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	50%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	5%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 14/2025

Titolo Obiettivo:	PUBBLICA INCOLUMITA' E TERRITORIO E MONITORAGGIO DELLE SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA CITTADINANZA CON PARTICOLARE ATTENZIONE NEI CONFRONTI DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
Missione	1
Programma	5
Obiettivo strategico	1.3.S - Accessibilità

Descrizione Obiettivo:	<p>Questo ente, pur non potendo attivare un vero e proprio servizio di pronta reperibilità nel rispetto del dettato del CCNL, grazie alla disponibilità e senso civico dei dipendenti in capo all'ufficio tecnico, sempre disponibili ad effettuare sopralluoghi ed interventi urgenti di ripristino sia delle aree interessate da fenomeni temporaleschi di straordinaria entità, sia in caso di nevicate e in caso di abbassamento delle temperature con rimozione della neve (per quanto non di competenza di ditta appaltatrice esterna) dai marciapiedi e dalle altre zone prettamente di transito pedonale e/o con spargimento di sale e sabbia. Tutto questo anche in giornate festive e pre-festive, qualora risultasse necessario, al fine di garantire il più possibile la sicurezza dei cittadini.</p> <p>Gli stessi dipendenti, qualora possibile, sono invitati a presenziare in occasione delle varie manifestazioni che si tengono sul territorio comunale ed effettuano inoltre il servizio di pulizia strade a seguito delle diverse manifestazioni quali Fiera di S. Andrea, Grappolo d'Oro ecc..</p> <p>Le azioni sul territorio da parte dei medesimi devono comprendere anche la verifica delle eventuali osservazioni e segnalazioni raccolte, allo scopo di individuare le problematiche più diffuse, i reclami e i possibili rimedi nell'ottica di un miglioramento dei rapporti con i cittadini e le realtà sociali ed economiche comunali. Priorità dovrà essere data alle segnalazioni della presenza di barriere architettoniche e/o di problematiche generali che non consentano la piena accessibilità fisica del territorio da parte dei cittadini.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Tempestivo intervento in caso fenomeni atmosferici che possano arrecare danni a luoghi e/o persone al fine di garantire il più possibile la pubblica incolumità.
	Coordinamento e sorveglianza dei soggetti che svolgono lavori di pubblica utilità al fine di garantire lo svolgimento del lavoro a loro assegnato in conformità delle convenzioni sottoscritte
	Conoscibilità del territorio, delle sue problematiche ed esigenze ed ascolto delle osservazioni e proposte dei cittadini
	Attuazione di interventi mirati.

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	3%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	45%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	45%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	7%

FASI E TEMPI	Gennaio											
	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Monitoraggio di tutto il territorio, anche delle zone più remote, al fine di poter intervenire preventivamente il verificarsi di eventi calamitosi.												
Assicurare interventi immediati di ripristino a seguito di fenomeni temporaleschi di straordinaria entità.												
Pronto intervento in caso di nevicate e messa in sicurezza delle zone di transito prettamente pedonale con spargimento di sale e sabbia in caso di abbassamento della temperatura												
Pulizia strade a seguito di manifestazioni.												
Coordinamento e sorveglianza dei soggetti che svolgono lavori di pubblica utilità e tirocini risocializzanti.												
Relazionare al Responsabile di area sulle attività di conoscenza del territorio e su quanto riportato da osservazioni e proposte dei cittadini con particolare riferimento agli utenti disabili												

INDICATORI di risultato atteso:

Effettiva esecuzione degli interventi come sopra descritti per garantire la pubblica incolumità	80%
Miglioramento dell'accessibilità fisica degli utenti disabili con abbattimento barriere architettoniche	20%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:

Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	3%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	40%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	40%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	15%

RELAZIONE DI RISULTATO

--

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 15/2025

Titolo Obiettivo:	PROGETTI PNRR, CORRETTA GESTIONE E TENUTA DEI DOCUMENTI SECONDO LE SPECIFICHE INDICAZIONI E CONFORMI ALLE DISPOSIZIONI CONTABILI VIGENTI E CORRETTA RENDICONTAZIONE TRAMITE IL PORTALE REGIS
Missione	1
Programma	6
Obiettivo strategico	1.4.S – Trasparenza - Anticorruzione

Descrizione Obiettivo:	<p>Il progetto è legato alle opere finanziate con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I lavori pubblici i cui finanziamenti sono confluiti nel PNRR (opere non native PNRR) sono ben dettagliati nel DUP e successivi aggiornamenti cui si rinvia.</p> <p>Oltre agli adempimenti di carattere tecnico, la gestione dei fondi PNRR prevede anche: l'utilizzo della piattaforma REGIS, di attuare le procedure di rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PNRR da parte degli Enti pubblici e relativi operatori ai fini dell'assolvimento degli adempimenti di rendicontazione e controllo finanziario previsti dalla normativa vigente di cui alla Legge di Bilancio 2021 e dal DPCM 15 settembre 2021.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Raggiungimento degli obiettivi del PNRR
	Corretta gestione dei dati, dei procedimenti d'appalto, progettazione e contabilizzazione informatizzata dei lavori
	Registrazione informazioni, dati e misure a sistema e validazione delle stesse
	Assolvimento degli adempimenti di legge in materia di finanziamenti ed obblighi finanziari

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	X

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:	
Cognome e Nome	% partecipazione
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	50%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	50%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Attuazione degli interventi finanziati nel rispetto delle tempistiche e modalità richieste dai bandi											
Monitoraggio e controlli atti ad assicurare il rispetto dei termini stabiliti per l'ultimazione dei lavori												
Registrazione delle informazioni di programmazione, di attuazione procedurale, fisica e finanziaria												
Registrazione dei dati relativi agli obiettivi previsti per le misure di competenza delle Amministrazioni												
Registrazione di tutte le informazioni sui progetti di rispettiva competenza												

Registrazione e validazione delle informazioni inserite con cadenza periodica																				
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

INDICATORI di risultato atteso:	
Presenza di controlli anticorruzione e di contrasto alla criminalità organizzata	30%
Alimentazione periodica e completa del Regis con riferimento a tutte le opere interessate	35%
Raggiungimento degli obiettivi PNRR	35%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	20%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	25%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 16/2025

Titolo Obiettivo:	DECORO DEL TERRITORIO E DELL'ARREDO URBANO E TUTELA DEL VERDE PUBBLICO
Missione	9
Programma	2
Obiettivo strategico	9.2.S

Descrizione Obiettivo:	<p>La finalità di questo obiettivo è quello di mantenere il territorio e l'arredo urbano in condizioni di decoro, con interventi programmati con cadenza settimanale di pulizia di strade, piazze ed aree pubbliche.</p> <p>Prevede, inoltre, di intervenire con attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di giardini, aiuole, viali alberati e pinete secondo programmazione annuale finalizzata alla potatura, taglio di rami che ostacolano la visibilità e la viabilità stradale, abbattimento di piante malate per l'incolumità pubblica, controllo e messa in sicurezza delle attrezzature dei parchi giochi e arredo urbano in generale, al fine di ottimizzare la gestione dell'ambiente a beneficio della comunità e dell'offerta di servizi.</p>
-------------------------------	--

Risultati attesi:	Mantenimento del decoro urbano
	Individuazione delle aree verdi e dei parchi giochi su cui porre attenzione nella manutenzione ordinaria e straordinaria
	Esecuzione di interventi di messa in sicurezza e sistemazione nell'arco di una programmazione pluriennale

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area Tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	10%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	15%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	75%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembr	Ottobre	Novembr	Dicembre
	Manutenzione ordinaria della vegetazione arborea ed arbustiva											
Manutenzione ordinaria dei tappeti erbosi, fioriture ed aree a verde												
Interventi di manutenzione ordinaria riguardante elementi di arredo e strutture ricreative/sportive												
Sopralluoghi sul territorio comunale con cadenza periodica e relazione all'ufficio tecnico in merito a necessità di intervento anche di natura straordinaria												

INDICATORI di risultato atteso:	
Regolare svolgimento delle attività ordinarie di gestione e/o manutenzione del verde, territorio, arredo	25%
Predisposizione e consegna al Responsabile dell'area tecnica di relazione sulle necessità di intervento da programmare anche di natura straordinaria	25%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Area Tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	3%
Operatore esperto BELMONTE MAURIZIO	5%
Operatore esperto RAINOLDI CHRISTIAN	50%

RELAZIONE DI RISULTATO

OBIETTIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE N. 17/2025

Titolo Obiettivo:	NUOVO REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO E LA CONCESSIONE DEGLI IMMOBILI COMUNALI
Missione	1
Programma	5
Obiettivo strategico	1.3.S / Trasparenza / Accessibilità

Descrizione Obiettivo:	<p>Sul territorio comunale vi è la presenza di immobili la cui gestione è affidata interamente all'esterno ed alcuni immobili per i quali viene chiesto l'utilizzo temporaneo da parte di enti, associazioni e/o privati. La regolamentazione dell'utilizzo degli spazi comunali si rende ancor più necessaria a seguito dell'ultimazione dei lavori di realizzazione degli spazi Sinbioval con annessa sala convegni ed anche in vista della conclusione dei lavori di realizzazione del nuovo edificio scolastico di Via Gera con trasferimento delle aule scolastiche dalla sede di Corso M. Quadrio alla nuova sede i cui spazi dovranno essere gestiti.</p> <p>La necessità di regolamentare le modalità di concessione e fruizione dovrà essere fatta in stretta sinergia fra i diversi uffici al fine di evitare sovrapposizioni nelle concessioni temporanee.</p>
-------------------------------	---

Risultati attesi	Accurata analisi degli immobili che possono essere concessi in uso, anche temporaneo, comprensiva di una valutazione tecnica
	Predisposizione bozza di regolamento da sottoporre all'amministrazione comunale, con modulistica per la richiesta di concessione spazi e modulistica di concessione

Classificazione:	Mantenimento	X
	Sviluppo	X
	Innovazione	

Tempi di realizzazione:		
2025	2026	2027
X	X	

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO:

Cognome e Nome	% partecipazione
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	40%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	20%
Istruttore INCONDI MERI	40%

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Maggio 2026
	Analisi degli immobili per i quali può essere concesso l'utilizzo anche temporaneo												
Predisposizione bozza di regolamento e modulistica													
Approvazione regolamento													

INDICATORI di risultato atteso:	
Analisi degli immobili	20%
Predisposizione bozza di regolamento e modulistica e approvazione	80%

PESATURA obiettivo per ciascun dipendente:	
Area tecnica Arch. MOSTACCHI MARTINA	20%
Istruttore PUSTERLA GIULIA	15%
Istruttore INCONDI MERI	25%

RELAZIONE DI RISULTATO