



COMUNE di BRIOSCO

PIAO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

SOTTOSEZIONE 2.2 PIAO 2025/2027

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 1

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ANAGRAFE DELL'UTENZA 2025
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Attività di raccolta ed elaborazione dati di natura reddituale e patrimoniale al fine dell'applicazione del nuovo canone aggiornato per l'anno 2026 ai sensi dell'art. 3 della Legge Regionale 27/2009 .
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	obiettivo condiviso con Servizio Amministrativo
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	30%	predisposizione documentazione da inviare ai nuclei per la compilazione	n. 50 posizioni	Rosanna Serafino	31/05/2025
2	30%	Elaborazione e verifica della documentazione prodotta dagli inquilini	n. 50 posizioni	Rosanna Serafino-Massimo Falsone	31/12/2025
3	20%	inserimento dati in apposito foglio elettronico per il calcolo dell'ISEE-ERP	n. 50 posizioni	Rosanna Serafino-Massimo Falsone	31/12/2025
4	20%	Calcolo del valore locativo dei singoli alloggi. Il calcolo del canone sopportabile anno 2026 sarà completato entro 60 giorni dall'emanazione da parte di Regione Lombardia delle nuove tabelle di rivalutazione delle aree e delle classi da applicarsi per il calcolo del canone sopportabile del nuovo anno (tale documentazione è generalmente disponibile a partire dalla fine del mese di Gennaio).	n. 50 posizioni	Rosanna Serafino-Massimo Falsone	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 2

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	BANDO ASSEGNAZIONE POSTI AUTO
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO DI POSTI AUTO COPERTI SITUATI IN PIAZZA ANNONI E SUCCESSIVA ASSEGNAZIONE E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE.
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON POLIZIA LOCALE
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50%	predisposizione determinazione di approvazione dei documenti per la pubblicazione del bando		Rosanna Serafino	31/03/2025
2	40%	Raccolta documenti e formazione graduatoria (entro 30 giorni dopo la pubblicazione del bando) secondo l'ordine di arrivo delle domande		Rosanna Serafino	30/04/2025
3	10%	formalizzazione assegnazione posto auto e sottoscrizione del contratto di locazione		Rosanna Serafino	31/05/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 3

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTI I SERVIZI
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	FORMAZIONE DEL PERSONALE
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	01-SEGRETERIA GENERALE
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa del personale. In particolare occorre tener presente le numerose normative che nel corso degli anni sono state emanate a tale riguardo, quali la formazione in materia di anticorruzione, obblighi di trasparenza, transizione digitale ecc.. Con il presente obiettivo si prevede il potenziamento delle ore di formazione di tutti i dipendenti.
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	15%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	20%	diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune	TOTALE ORE ANNUE PER LA FORMAZIONE PER CIASCUN DIPENDENTE SUPERIORE A 40 VERIFICABILI DA ATTESTATI DI FREQUENZA E/O CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE E DEPOSITO NEL FASCICOLO DEL DIPENDENTE	TUTTI I DIPENDENTI	31/12/2025
2	20%	aggiornare i dipendenti in materia di rischi specifici inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro			
3	20%	formare/aggiornare, attraverso corsi esterni a catalogo, il personale sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi anche alla luce della recente Circolare del Ministro Zangrillo avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"			
4	40%	Formazione obbligatoria su contabilità accrual ai sensi dell'art.10 comma 10 D.L. 113/2024 prevista dal Portale della formazione ACCRUAL del MEF	TOTALE ORE FORMAZIONE CIRCA 24 (COMPRESSE NELLE 40 ORE DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA)	Rosanna Serafino-Vincenza Piscopo-Anna Mauri	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 4

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO		
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REGOLAMENTO BUONI PASTO		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
5. PROGRAMMA	01-SEGRETERIA GENERALE		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	STESURA DI UN REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE E L'UTILIZZO DEI BUONI PASTO AI DIPENDENTI		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO			
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	Predisposizione testo regolamento nel rispetto delle disposizioni concordate tra l'amministrazione e i dipendenti	rispetto tempistica	Anna Mauri	31/03/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 5

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SISTEMAZIONE FASCICOLO DEL CITTADINO
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	07-ELETTORALE ANAGRAFE STATO CIVILE
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Si intende scansionare il cartellino cartaceo delle carte d'identità elettroniche e inserirle nel fascicolo del cittadino presente nel programma Halley in gestione all'ufficio
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	Scansione dei cartellini delle Carte d'Identità Elettroniche emesse per implementazione fascicolo informatico del cittadino all'interno del programma Halley, con conseguente diminuzione delle tempistiche di consultazione e produzione copia in caso di richiesta copia cartellino da parte di uffici e enti esterni	80% emesso anno 2024	Redaelli Chiara Eva/Citterio Veronica Piera	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 6

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO		
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI CARTACEI CITTADINI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
5. PROGRAMMA	07-ELETTORALE ANAGRAFE STATO CIVILE		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Si intende scansionare la documentazione cartacea relativa ai cittadini italiani residenti all'estero iscritti in anagrafe ed inserire gli stessi nella scheda informatica presente nel programma Halley in gestione all'ufficio		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO			
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	Controllo documentazione inserita nelle cartelline cartacee relative ai cittadini italiani residenti all'estero ed inserimento degli stessi nel fascicolo documentale presente nel programma Halley	80% del totale AIRE	Redaelli Chiara Eva/Citterio Veronica Piera	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 7

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	CARICAMENTO DENUNCE IMU ALL'INTERNO DEL TRIB
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	04- GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Caricamento delle denunce IMU sul programma Trib in gestione all'ufficio
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	Caricamento denunce IMU anno 2014 all'interno del programma Trib	n. di denunce e successioni da caricare 66	Vincenza Piscopo/Mauri Anna	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 8

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO
2. RESPONSABILE	Regazzi Cristina
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SERVIZIO RACCOLTA VERDE "PORTA A PORTA"
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	04- GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Controllo dichiarazioni di rinuncia al servizio e conseguente aggiornamento del file excel relativo ai nominativi dei contribuenti che usufruiscono del servizio della raccolta del verde
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50%	Verifica elenco contribuenti attivi nell'anno 2024 e aggiornamento con nuovi contribuenti da attivare o cancellare alla data del 28/02/2025	predisposizione file aggiornato sulla base dei contribuenti attivi che usufruiscono del servizio da trasmettere all'ufficio ambiente per recapito etichette	Vincenza Piscopo	31/03/2025
2	50%	Aggiornamento costante con nuove iscrizioni e cancellazioni	attivazione di nuovi contribuenti richiedenti il servizio e cancellazioni contribuenti per rinunce/chiusura utenza	Vincenza Piscopo	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 9

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTI I SERVIZI
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Il presente obiettivo deriva da quanto disposto dall'art. 4bis del D.L. n.13/2023, in ordine al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali delle pubbliche amministrazioni, ed in attuazione della riforma 1.11 del PNRR. Nella circolare n. 1/2024 del MEF-RGS si prevede che "dovranno essere integrate le schede di programmazione degli obiettivi annuali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento". Conseguentemente tutti i Responsabili di Servizio devono attenzionare i dipendenti a loro assegnati al fine della predisposizione degli atti di liquidazione in tempo utile per l'emissione del mandato di pagamento da parte del Servizio Finanziario.
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI
9. PESO OBIETTIVO	15%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50%	Controllo fatture ricevute dallo SDI entro il termine di 15 gg utili per l'accettazione	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31.12.2025
2	50%	Trasmissione all'ufficio di ragioneria dell'atto di liquidazione entro 20g dal ricevimento delle fatture per la successiva fase dell'emissione dell'ordinativo di pagamento	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31.12.2025



Firmato digitalmente da:
Cristina Regazzi
 Firmato il 17/03/2025 08:44
 Seriale Certificato: 28806057
 Valido dal 11/06/2024 al 11/06/2027
 InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

PIANO DELLE PERFORMANCE- SCHEDA OBIETTIVO n. 1						
1. CENTRO DI RESPONSABILITA'						
2. RESPONSABILE						
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO						
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE						
5. PROGRAMMA						
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO						
di sviluppo						
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO						
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO						
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'						
10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO						
ISTITUZIONE DI GRUPPI DI CONTROLLO DI VICINATO E REDAZIONE ATTI RELATIVI (delibera, regolamento, vademecum esecutivi).						
10%						
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO	
1	35	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	RISPETTO TEMPISTICA	D'AGOSTINO-MAISTO	31/07/2025	
2	35	INDIVIDUAZIONE REFERENTI E CREAZIONE DI SOTTOGRUPPI	RISPETTO TEMPISTICA	D'AGOSTINO-MAISTO	31/12/2025	

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 2

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO POLIZIA LOCALE				
2. RESPONSABILE	DEIDDA GIOVANNI EMANUELE				
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SERVIZIO CONTROLLO DI PROSSIMITA'				
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE					
5. PROGRAMMA					
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo				
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Predisposizione di servizi di prossimità sul territorio Comunale di una pattuglia, al fine di rafforzare la presenza dell'Amministrazione alla popolazione e creare un canale rapido nell'acquisizione e/o risoluzione di problematiche				
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO					
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%				
10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO					
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100	presenza fissa della pattuglia in determinati punti del territorio	2 pattuglie a settimana con relazione finale giornaliera	Maisto - D'Agostino	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 3

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO POLIZIA LOCALE		
2. RESPONSABILE	DEIDDA GIOVANNI EMANUELE		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	Mappatura del Territorio strade e segnaletica		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE			
5. PROGRAMMA			
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Mappatura di tutte le strade Comunali e della segnaletica Orizzontale e Verticale al fine di massimizzare la loro manutenzione ed gestire al meglio le spese di intervento - prosecuzione		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO			
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	20%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50	Mappatura dei tre centri abitati: Fornaci	RISPETTO TEMPISTICA	MAISTO - D'AGOSTINO	31/12/2024
2		Mappatura dei tre centri abitati: Brioso	RISPETTO TEMPISTICA	MAISTO - D'AGOSTINO	31/12/2025
3		Mappatura dei tre centri abitati: Capriano	RISPETTO TEMPISTICA	MAISTO - D'AGOSTINO	31/08/2026
4	35	Censimento delle caratteristiche della strada e della segnaletica (orizzontale e verticale) presente.	RISPETTO TEMPISTICA	MAISTO	31/12/2024 - 31/12/2025-31/08/2026
5	15	Ottimizzazione della spesa negli interventi di ripristino	RISPETTO TEMPISTICA	MAISTO	31/12/2024 - 31/12/2025-31/08/2026

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 4

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTI I SERVIZI
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	FORMAZIONE DEL PERSONALE
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISS	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	01 - SEGRETERIA GENERALE
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	FORMAZIONE DEL PERSONALE
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI
9. PESO OBIETTIVO NEL	30%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	25%	Promuovere l'accrescimento delle competenze professionali relative al proprio Servizio attraverso corsi specifici e dedicati	COINVOLGIMENTO N. 2 DIPENDENTI (> obbligo previsto per il 2024 pari a 55%)	MAIATO - D'AGOSTINO	31/12/2025
2	25%	diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune	TOTALE ORE ANNUE PER LA FORMAZIONE PER CIASCUN DIPENDENTE > 40 VERIFICABILI DA ATTESTATI DI FREQUENZA E/O CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE E DEPOSITO NEL FASCICOLO DEL DIPENDENTE	TUTTI I DIPENDENTI	31/12/2025
3	25%	aggiornare i dipendenti in materia di rischi specifici inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro			
4	25%	formare/aggiornare, attraverso corsi esterni a catalogo, il personale sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi anche alla luce della recente Circolare del Ministro Zangrillo avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"			

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 5	
1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTI I SERVIZI
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSION	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Il presente obiettivo deriva da quanto disposto dall'art. 4bis del D.L. n.13/2023, in ordine al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali delle pubbliche amministrazioni, ed in attuazione della riforma 1.11 del PNRR. Nella circolare n. 1/2024 del MEF-RGS si prevede che "dovranno essere integrate le schede di programmazione degli obiettivi annuali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento". Conseguentemente tutti i Responsabili di Servizio devono attenzionare i dipendenti a loro assegnati al fine della predisposizione degli atti di liquidazione in tempo utile per l'emissione del mandato di pagamento da parte del Servizio Finanziario.
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI
9. PESO OBIETTIVO	30%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO					
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	30%	Controllo fatture ricevute dallo SDI entro il termine di 15 gg utili per l'accettazione	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31/12/2025
2	30%	Trasmissione all'ufficio di ragioneria dell'atto di liquidazione entro 20g dal ricevimento delle fatture per la successiva fase dell'emissione dell'ordinativo di pagamento	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 6

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	
2. RESPONSABILE	DEIDDA GIOVANNI EMANUELE	
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	BANDO ASSEGNAZIONE POSTI AUTO	
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA	
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo	
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER LA CONCESSIONE A TITOLO ONEROSO DI POSTI AUTO COPERTI SITUATI IN PIAZZA ANNONI E SUCCESSIVA ASSEGNAZIONE E STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DI LOCAZIONE.	
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON SERVIZIO FINANZIARIO DEMOGRAFICO	
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%	

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50%	predisposizione determinazione di approvazione dei documenti per la pubblicazione del bando		Rosanna Serafino	31/03/2025
2	40%	Raccolta documenti e formazione graduatoria (entro 30 giorni dopo la pubblicazione del bando) secondo l'ordine di arrivo delle domande		Rosanna Serafino	30/04/2025
3	10%	formalizzazione assegnazione posto auto e sottoscrizione del contratto di locazione		Rosanna Serafino	31/05/2025
4	5%	Predisposizione ed inserimento nel regolamento di articoli relativi all'uso corretto dei posteggi		D'AGOSTINO - MAISTO	31/05/2025
5	5%	Verifica ed eventuali sanzioni sull'uso		D'AGOSTINO - MAISTO	31/05/2025

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTI I SERVIZI		
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Il presente obiettivo deriva da quanto disposto dall'art. 4bis del D.L. n.13/2023, in ordine al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali delle pubbliche amministrazioni, ed in attuazione della riforma 1.11 del PNRR. Nella circolare n. 1/2024 del MEF-RGS si prevede che "dovranno essere integrate le schede di programmazione degli obiettivi annuali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento". Conseguentemente tutti i Responsabili di Servizio devono attenzionare i dipendenti a loro assegnati al fine della predisposizione degli atti di liquidazione in tempo utile per l'emissione del mandato di pagamento da parte del Servizio Finanziario.		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI		
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	20%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50%	Controllo fatture ricevute dallo SDI entro il termine di 15 gg utili per l'accettazione	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31/12/2025
2	50%	Trasmissione all'ufficio di ragioneria dell'atto di liquidazione entro 20g dal ricevimento delle fatture per la successiva fase dell'emissione dell'ordinativo di pagamento	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 2

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO TECNICO GESTIONE DEL TERRITORIO		
2. RESPONSABILE	CLAUDIO DI FEBO		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE		
5. PROGRAMMA	06 - UFFICIO TECNICO		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI		
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	20%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	25%	Promuovere l'accrescimento delle competenze digitali dei dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus, incrementando il numero dei dipendenti coinvolti nell'obiettivo formativo previsto dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione di Marzo 2023	TOTALE ORE ANNUE PER LA FORMAZIONE PER CIASCUN DIPENDENTE SUPERIORE A 40 VERIFICABILI DA ATTESTATI DI FREQUENZA E/O CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE E DEPOSITO NEL FASCICOLO DEL DIPENDENTE	TUTTI I DIPENDENTI	31/12/2025
2	25%	diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune			
3	25%	aggiornare i dipendenti in materia di rischi specifici inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro			
4	25%	formare/aggiornare, attraverso corsi esterni a catalogo, il personale sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi			

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 3

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO TECNICO		
2. RESPONSABILE	CLAUDIO DI FEBO		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	SERVIZIO VERDE "PORTA A PORTA"		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
5. PROGRAMMA	06 - UFFICIO TECNICO		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di gestione		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA DELLA FRAZIONE VERDE "PORTA A PORTA" SECONDO GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON UFFICIO FINANZIARIO		
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	gestione delle attuali e nuove utenze che usufruiscono e usufruiranno del servizio puntuale "porta a porta" di raccolta della frazione verde	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	Lurdo, Di Nardo, Valtorta	31/12/205

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 4

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO TECNICO		
2. RESPONSABILE	CLAUDIO DI FEBO		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE INTEGRATA EDILIZIA E DEL PAESAGGIO		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	08 - ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA		
5. PROGRAMMA	06 - UFFICIO TECNICO		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	DARE ATTUAZIONE ALL'ARTICOLO 5 DPR 380/2001 E S.M.I.		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO			
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	30%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	istituzione dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	Di Nardo, Redaelli	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 5

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO TECNICO		
2. RESPONSABILE	CLAUDIO DI FEBO		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	VERIFICA CULTURALITA' PATRIMONIO EDILIZIO		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO		
5. PROGRAMMA	06 - UFFICIO TECNICO		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	RICHIESTA DI STIMA DI UN IMMOBILE COMUNALE		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO			
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	dopo la verifica di culturalità per l'immobile comunale di via Tiziano 3, che si è concluso con l'emissione del Decreto di Vincolo anche per il civico 5, si intende proseguire e perseguire l'obiettivo dell'AC di procedere all'alienazione, attraverso la richiesta di stima da parte dell'Agenzia delle Entrate sia considerando l'edificio nel suo complesso che sulle singole unità immobiliari	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	Di Nardo, Redaelli, Valtorta	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 6

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO TECNICO GESTIONE DEL TERRITORIO		
2. RESPONSABILE	CLAUDIO DI FEBO		
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE		
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO		
5. PROGRAMMA	06 - UFFICIO TECNICO		
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo		
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222		
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO			
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%		

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	100%	conferire l'incarico per la redazione del Piano per l'eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), istituito con le leggi 41/86 e 104/92 e sopralluoghi volti a verificare le criticità sul territorio	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTO	Di Nardo, Valtorta, Lurdo	31/12/2025

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 1					
1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	TUTTI I SERVIZI (INTERSETTORIALE)				
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili				
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	FORMAZIONE DEL PERSONALE				
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONI	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE				
5. PROGRAMMA	01 - SEGRETERIA GENERALE				
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo				
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	FORMAZIONE DEL PERSONALE				
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI				
9. PESO OBIETTIVO NEL	20%				
10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO					
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1		diffondere la conoscenza dei principi della legge 190/2012 e i contenuti della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del comune	TOTALE ORE ANNUE PER LA FORMAZIONE PER CIASCUN DIPENDENTE		
2		aggiornare i dipendenti in materia di rischi specifici inerenti la sicurezza sul luogo di lavoro	SUPERIORE A 40 VERIFICABILI DA ATTESTATI DI FREQUENZA E/O CERTIFICAZIONI RILASCIATE DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DA TRASMETTERE ALL'UFFICIO PERSONALE E DEPOSITO NEL FASCICOLO DEL DIPENDENTE	TUTTI I DIPENDENTI	31/12/2025
3		formare/aggiornare, attraverso corsi esterni a catalogo, il personale sulle principali novità normative, nonché sugli strumenti tecnici e sulle procedure operative relative ai diversi servizi anche alla luce della recente Circolare del Ministro Zangrillo avente per oggetto " <i>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti</i> "			

PIANO DELLE PERFORMANCE - SCHEDA OBIETTIVO n. 2

1. CENTRO DI RESPONSABILITÀ	TUTTI I SERVIZI
2. RESPONSABILE	Tutti i Responsabili
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISS	01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
5. PROGRAMMA	03 - GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo

Il presente obiettivo deriva da quanto disposto dall'art. 4bis del D.L. n.13/2023, in ordine al rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture commerciali delle pubbliche amministrazioni, ed in attuazione della riforma 1.11 del PNRR. Nella circolare n. 1/2024 del MEF-RGS si prevede che "dovranno essere integrate le schede di programmazione degli obiettivi annuali ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento". Conseguentemente tutti i Responsabili di Servizio devono attenzionare i dipendenti a loro assegnati al fine della predisposizione degli atti di liquidazione in tempo utile per l'emissione del mandato di pagamento da parte del Servizio Finanziario.

8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO
OBIETTIVO CONDIVISO CON TUTTI I SERVIZI
 15%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO					
N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1	50%	Controllo fatture ricevute dallo SDI entro il termine di 15 gg utili per l'accettazione	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31.12.2025
2	50%	Trasmissione all'ufficio di ragioneria dell'atto di liquidazione entro 20g dal ricevimento delle fatture per la successiva fase dell'emissione dell'ordinativo di pagamento	80% delle fatture ricevute	TUTTI I DIPENDENTI PREPOSTI ALLA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE COMMERCIALI	31.12.2025

PIANO DELLE PERFORMANCE- SCHEDE OBIETTIVO n. 3

1. CENTRO DI RESPONSABILITA' **SERVIZIO AMMINISTRATIVO INFORMATICO**
 2. RESPONSABILE **PAOLA GIOVENZANA**
 3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO **DIGITALIZZAZIONE PNRR CITTADINO ATTIVO E CITTADINO INFORMATO MISURA 1.4.1 -Esperienza del Cittadino**
 4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE **MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**
 5. PROGRAMMA **2- SEGRETERIA GENERALE**
 6. TIPOLOGIA OBIETTIVO **di sviluppo**

Il Comune di Brioso, dopo essersi candidato per la Misura 1.4.1. PNRR -Esperienza del Cittadino- ha completato le attività previste per il predetto progetto in data 24.12.2024. Il nuovo Sito istituzionale è stato reso disponibile on line a far data dal 17/12/2024. In seguito a questa migrazione si rende necessaria un'accurata analisi delle varie sezioni del sito per effettuare un controllo di quanto risulta pubblicato e soprattutto verificare ed aggiornare le nuove sezioni attive (segnalazioni disservizi, prenotazione appuntamenti ed assistenza) al fine di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini ed il loro rapporto con l'Ente quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento.

7. OBIETTIVO DI SERVIZIO
 8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO
 9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA' **20%**

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1		Configurazione parametri di accesso alla nuova sezione Portale eGov del sito dei dipendenti comunali	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella	30.06.2025
2		analisi delle criticità ed errori riscontrati sul nuovo portale	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella, Marzorati Renata, Carmen Rossini, Massimo Falsone, Giovanna Lubrano Lavadera	30.10.2025
3		costante monitoraggio ed aggiornamento delle pagine	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella, Marzorati Renata, Carmen Rossini, Massimo Falsone, Giovanna Lubrano Lavadera	31.12.2025

PIANO DELLE PERFORMANCE- SCHEDA OBIETTIVO n. 4

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO INFORMATICO	
2. RESPONSABILE	PAOLA GIOVENZANA	
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	ASSEGNAZIONE ALLE ASSOCIAZIONI PRO LOCO BRIOSCO ED AMICI DELLO SPORT DI UN LOCALE DI PROPRIETA' COMUNALE DA ADIBIRE A LORO SEDE ISTITUZIONALE	
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	
5. PROGRAMMA	2- SEGRETERIA GENERALE	
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo	
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	Le Associazioni Pro Loco ed Amici dello Sport, entrambi operanti sul territorio comunale, rivestono un forte interesse per l'intera Comunità di Briosco. Entrambe hanno avanzato la richiesta di ottenere una sede istituzionale dove poter svolgere le loro riunioni. L'amministrazione ha accolto le loro richieste e quindi ora si ritiene opportuno porre in essere tutto quanto necessario per poter concedere loro un locale di proprietà comunale da adibire a loro sede istituzionale.	
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO		
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	10%	

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1		Ricognizione per l'individuazione di un locale di proprietà comunale che possa essere concesso a titolo gratuito alle Associazioni in oggetto collaborando con L'ufficio Tecnico Comunale per la sistemazione e pulizia dello stesso	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella	31.03.2025
2		Predisposizione atto di indirizzo per l'assegnazione del locale individuato	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella	31.03.2025
3		Predisposizione atto di concessione di locale da adibire a sede delle Associazioni di Briosco Pro Loco ed Amici dello Sport	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella	31.04.2025
4		Predisposizione determina di approvazione della convenzione e sottoscrizione della stessa	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella	31.04.2025

PIANO DELLE PERFORMANCE- SCHEDA OBIETTIVO n. 5

1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO INFORMATICO	
2. RESPONSABILE	PAOLA GIOVENZANA	
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	REALIZZAZIONE OPERA IN COTTO LOMBARDO DA DONARE A REGIONE LOMBARDIA	
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	MISSIONE 1 -SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE	
5. PROGRAMMA	2- SEGRETERIA GENERALE	
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo	
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	L'Amministrazione Comunale ha intrapreso diversi progetti per valorizzare la frazione di Fornaci ora denominata "Fornaci borgo del cotto lombardo". Nel percorso intrapreso, la stessa intende donare a Regione Lombardia un'opera in cotto lombardo che rappresenti e simboleggi la Regione stessa.	
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO		
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	15%	

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1		Coordinamento con Regione Lombardia per definire l'iter finalizzato alla donazione dell'opera	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella, Carmen Rossini	31.07.2025
2		Predisposizione procedura di manifestazione di interesse volta ad individuare sia il tema dell'opera che il soggetto che la realizzerà	RISPETTO TEMPISTICA	Radaelli Raffaella, Carmen Rossini	31.12.2025

PIANO DELLE PERFORMANCE- SCHEDA OBIETTIVO n. 6	
1. CENTRO DI RESPONSABILITA'	SERVIZIO AMMINISTRATIVO INFORMATICO
2. RESPONSABILE	PAOLA GIOVENZANA
3. DENOMINAZIONE OBIETTIVO	CARTA DEI SERVIZI EROGATI DAI SERVIZI SOCIALI COMUNALI
4. RIFERIMENTO AL DUP - MISSIONE	MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
5. PROGRAMMA	VARI
6. TIPOLOGIA OBIETTIVO	di sviluppo
7. OBIETTIVO DI SERVIZIO	<p>Come indicato dall'art. 13 della legge 328/2000, la Carta dei Servizi Sociali definisce i criteri per l'accesso ai servizi e le modalità del relativo funzionamento al fine di creare un incontro con il cittadino dandogli modo di entrare in contatto con il Comune o l'ente che eroga il servizio.</p> <p>La carta servizi vuole essere uno strumento di informazione chiaro e corretto rivolto agli utenti</p>
8. OBIETTIVO INTERSERVIZIO	
9. PESO OBIETTIVO NEL CENTRO DI RESPONSABILITA'	20%

10. FASI SVILUPPO OBIETTIVO

N.	PESO	DESCRIZIONE FASE	OUTPUT ATTESO	RISORSE UMANE	TEMPISTICA DI RIFERIMENTO
1		Mappatura di tutti i servizi erogati	RISPETTO TEMPISTICA	Massimo Falsone, Giovanna Lubrano Lavadera	30.11.2025
2		Realizzazione di una Carta dei Servizi	RISPETTO TEMPISTICA	Massimo Falsone, Giovanna Lubrano Lavadera	30.11.2025
3		Approvazione del documento da parte della Giunta Comunale e pubblicizzazione della carta dei servizi tramite canali istituzionali (sito ed app)	RISPETTO TEMPISTICA	Massimo Falsone, Giovanna Lubrano Lavadera	31.12.2025