



# COMUNE DI URAGO D'OGLIO

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza G. Marconi 26 - CAP. 25030 - Telefono 030717114 int. 3 - Fax 030717016

e-mail: [segreteria@comune.uragodoglio.bs.it](mailto:segreteria@comune.uragodoglio.bs.it)

C.F.00958050171 – P.IVA 00591780986

**[Allegato nr. 1 al PIAO di cui alla delibera di G.C. n. 26 del 26/03/2025](#)**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2025 - 2027**

## PREMESSA

L'Amministrazione comunale con i seguenti atti:

- DGC n. 5 del 07/02/2024, di approvazione dell'organigramma del Comune di Urago d'Oglio;
- DCC n. 5 del 26/02/2025, di approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. 2025 – 2027;
- DCC n. 6 del 26/02/2025, di approvazione del bilancio di previsione 2025 – 2027;
- DGC n. 24 del 26/03/2025, ad oggetto “Approvazione piano esecutivo di gestione 2025/2027. Assegnazione risorse finanziarie e obiettivi ai responsabili di area”;
- DGC n. 25 del 10/04/2024, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) semplificato 2024 – 2026;
- DGC n. 25 del 26/03/2025, ad oggetto: “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2025-2027 - Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” della sezione 2 “Valore pubblico, performance e anticorruzione” del PIAO 2025-2027. Approvazione.

ha definito le strategie che intende perseguire nel prossimo triennio.

Il presente Piano è stato elaborato tenendo in considerazione la situazione di contesto interno e concentrandosi sugli obiettivi strategici trasversali, ritenuti di fondamentale importanza e altri specifici di area.

Si precisa che alcuni obiettivi formalizzati in questa sede sono già in fase di attuazione.

**OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025 -  
TRASVERSALI A TUTTE LE AREE**

L'Amministrazione comunale ha individuato i seguenti obiettivi trasversali a tutte le Aree:

<b>N.</b>	<b>DENOMINAZIONE</b>	<b>PESO %</b>
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027.	15
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027.	20
3T	Formazione anno 2025.	25
4T	Rispetto dei tempi di pagamento	30
5T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.	10
TOTALE		100



**INDICATORI DI RISULTATO:** Report annuale di ogni Responsabile di Area.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Tutti i dipendenti + Segretario Generale

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** nessuna risorsa direttamente collegata

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
<b>PROGRAMMA</b>	2 Segreteria generale													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>	Trasparenza e prevenzione della corruzione													
<b>RESPONSABILE</b>	Tutti i Responsabili di Area + Segretario Generale													
<b>OBIETTIVO N. 2T</b>	<b>DENOMINAZIONE:</b> Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027.													
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Attuazione e rispetto del PTPCT 2025 – 2027.													
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Attuazione e rispetto delle misure obbligatorie del PTPCT 2025 – 2027.	TUTTI + Segretario Generale con funzioni di coordinamento			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Report annuale di ogni Responsabile di Area.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Tutti i dipendenti + Segretario Generale														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> nessuna risorsa direttamente collegata														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE</b>	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
<b>PROGRAMMA</b>	10 Risorse umane													
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>	Formazione dei dipendenti													
<b>RESPONSABILE</b>	Tutti i Responsabili di Area + Segretario Generale													
<b>OBIETTIVO N. 3T</b>	<b>DENOMINAZIONE:</b> formazione anno 2025.													
	<p><b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal PNRR: la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.</p> <p>La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ha per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti". Essa pone l'accento sul ruolo cruciale della formazione nello sviluppo del personale del settore pubblico. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo, che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.</p>													
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Partecipazione ad iniziative formative per un numero di ore di formazione pro-capite annue almeno pari a 40. È necessario conseguire un attestato di partecipazione o un badge o analoga documentazione. Il Segretario Generale potrà inviare ai Responsabili di area i corsi, sia di interesse generale, che specifici di area, a cui gli stessi dovranno partecipare. Lo stesso potranno fare i Responsabili con i dipendenti della propria area.	TUTTI + Segretario Generale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> per ciascun dipendente: report attestante la formazione effettuata, con indicazione del numero delle ore (almeno 40 ore annue) e per la quale è stato conseguito un attestato di partecipazione o un badge o analoga documentazione.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Segretario Generale + tutti i dipendenti														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si rinvia al P.E.G. finanziario														

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
<b>PROGRAMMA</b>	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	Analisi procedure interne per la gestione delle fatture elettroniche finalizzata a migliorare i tempi medi di pagamento delle stesse													
<b>RESPONSABILE</b>	Tutti i Responsabili di Area													
<b>OBIETTIVO N. 4T</b>	<b>DENOMINAZIONE:</b> Rispetto dei tempi di pagamento													
	<p><b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito dalla Legge n. 41/2023 e sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare n. 1/2024, ai singoli dirigenti e/o agli incarichi di elevata qualificazione viene affidato l'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo). Il raggiungimento di tale obiettivo è misurato attraverso l'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145 (che non deve essere "positivo") ed è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile, sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. n. 35/2013 convertito dalla Legge n. 64/2013. Tale controllo per gli enti locali è effettuato dall'organo di revisione contabile.</p>													
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>														
N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Accettazione/rifiuto fattura, previa verifica che la stessa sia conforme a quanto contrattualmente stabilito e del conto corrente dedicato all'appalto Liquidazione fattura	tutti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Raggiungimento del seguente target: l'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC, non deve essere "positivo".														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Tutti i Responsabili di Area														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> nessuna risorsa direttamente collegata														

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**



**Metodologia per la verifica a campione del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario:**

- **Modalità operativa:** Estrazione a campione, con arrotondamento all'unità superiore. Per ogni Area il campione da sottoporre a controllo è individuato nella percentuale del 5% delle determine di affidamento diretto, di importo inferiore a 40.000 euro, adottate dalla stessa Area.

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per sorteggio casuale mediante utilizzo della funzione excel "=CASUALE.TRA(numero iniziale;numero finale)", previa predisposizione di un elenco, in ordine crescente, di tutti gli affidamenti diretti (di importo inferiore a 40.000 euro) effettuati nel semestre considerato, in base alla numerazione delle determine.

Nel caso in cui l'operatore economico sorteggiato fosse già stato oggetto di controllo negli ultimi 12 mesi, verrà sottoposto a controllo un altro operatore economico affidatario, individuato sempre con il sorteggio sopra indicato.

Resta ferma, per ogni Area, la possibilità di effettuare controlli ogniqualvolta sorgano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato dall'operatore economico; parimenti, resta fermo l'obbligo di effettuazione dei controlli ogniqualvolta ciò sia previsto da particolari disposizioni normative.

- **Cadenza temporale:** l'attività di verifica viene avviata al termine di ciascun semestre e, precisamente:
  - Entro il 31/07/2025 per le determine del primo semestre (dal 01/01/2025 al 30/06/2025);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entro il 31/01/2026 per le determine del secondo semestre (dal 01/07/2025 al 31/12/2025).</li>   <li>• <b>Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione:</b> le operazioni di individuazione dei suddetti campioni semestrali sono effettuate dal Responsabile dell'Area e da un dipendente della medesima Area, designato dal Responsabile stesso, con funzioni di segretario verbalizzante. I successivi controlli sono parimenti effettuati dal Responsabile dell'Area.</li>   <li>• <b>Risultanze finali delle verifiche:</b> entro 45 giorni dall'avvenuta estrazione, il Responsabile di Area fornisce al Segretario Generale, per iscritto, riscontro in merito a quanto effettuato.</li> </ul>		
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Svolgimento delle attività sopra indicate, nel rispetto dei tempi parimenti indicati.			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Tutti i dipendenti che si occupano degli affidamenti.			
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> nessuna risorsa direttamente collegata.			
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>			

## PESATURA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA AFFARI GENERALI		Responsabile: Dott.ssa Franca Moroli
NR.	Obiettivo	Peso %
1	Bonifica soggetti all'interno del gestionale Urbi	10
2	Adempimenti connessi allo svolgimento del Referendum 2025	15
3	Adempimenti connessi al passaggio dello Stato Civile in ANPR	15
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – "Amministrazione Trasparente" - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027	7
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027	7
3T	Piano di formazione anno 2025	10
4T	Rispetto dei tempi di pagamento	30
5T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.	6
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

	<b>AREA ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<b>Responsabile:</b> Dott.ssa Anna Belotti
<b>NR.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
1	Emissione accessi carrai a seguito di bonifica della banca dati per riemissione autorizzazioni da parte della Polizia Locale	40
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027	7
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027	7
3T	Piano di formazione anno 2025	10
4T	Rispetto dei tempi di pagamento	30
5T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell’art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d’importo inferiore ai 40.000 euro.	6
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

	<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>Responsabile:</b> Ossoli Francesco
<b>NR.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
1	Bandi Fondo Non Autosufficienza di cui alle D.G.R. n.3719 del 30/12/2024	15
2	Gestione Piano di Zona Ambito territoriale Oglio Ovest	25
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027	7
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027	7
3T	Piano di formazione anno 2025	10
4T	Rispetto dei tempi di pagamento	30
5T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell’art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d’importo inferiore ai 40.000 euro.	6
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

	<b>AREA GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>Responsabile:</b> Arch. Santina Arrigotti
<b>NR.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
1	Riordino delle pratiche relative ai depositi sismici attualmente giacenti parte presso l'archivio comunale e parte presso l'ufficio tecnico comunale.	40
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – "Amministrazione Trasparente" - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027	7
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027	7
3T	Piano di formazione anno 2025	10
4T	Rispetto dei tempi di pagamento	30
5T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell'art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro.	6
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

	<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>	<b>Responsabile:</b> Dott.ssa Baghino Lara
<b>NR.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Peso %</b>
1	Controllo accessi carrai presenti sul territorio	20
2	Verifica segnaletica stradale	15
3	Controllo delle ospitalità	5
1T	Aggiornamento del Sito istituzionale – “Amministrazione Trasparente” - con inserimento costante dei dati e delle informazioni di cui al PTPCT 2025 – 2027	7
2T	Attuazione misure anticorruzione, nel rispetto del PTPCT 2025 – 2027	7
3T	Piano di formazione anno 2025	10
4T	Rispetto dei tempi di pagamento	30
5T	Verifica a campione delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici ai sensi dell’art. 52, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, relativamente ai provvedimenti di affidamento diretto d’importo inferiore ai 40.000 euro.	6
	<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

**AREA AFFARI GENERALI**  
**Responsabile: Dott.ssa Franca Moroli**

**Personale assegnato:**

<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Profilo</b>
	Dott.ssa Franca Moroli		Segretario Comunale
C1	Deborah Olivato	36	Istruttore Amministrativo - Segreteria
B6 +1 diff.	Maria Marini	36	Operatore Amministrativo – Servizio Protocollo
C2	Matilde Costelli	30	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici
C6 + 1 diff.	Eliana Toti	36	Istruttore Amministrativo – Servizi Demografici

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

## SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

PRODOTTI/OUTPUT	Q 2023	Q 2024	Q attesa 2025
<b>SERVIZIO SEGRETERIA/AFFARI GENERALI</b>			
N. deliberazioni G.C.	95	92	93
N. ordini del giorno G.C.	34	37	35
N. deliberazioni C.C.	31	35	33
N. ordini del giorno C.C.	7	7	7
N. proposte di delibere per la G.C.	95	92	93
N. proposte di delibere per il C.C.	34	37	35
N. decreti predisposti	5	10	7
N. deleghe predisposte	4	2	3
N. determinazioni settore	81	90	86
N. convocazione Commissioni	8	2	4
N. polizze assicurative gestite	1	0	0
N. sinistri aperti nell'anno	0	0	0
N. accesso atti Consiglieri Comunali	0	0	0
N. altri accessi atti	0	0	0
N. richieste consultazione documenti archivio storico	0	0	0
N. accessi archivio storico	0	0	0
N. abbonamenti a riviste/servizi di agg.to/formazione	5	5	5
N. contratti pubblici amm.vi e S.P. autenticate registrati	0	4	2

N. procedure di gara telematiche – Sintel	0	1	1
N. procedure di gara telematiche – Mepa (negoziazioni + oda)	0	0	0
N. procedure fino a 5000 € al di fuori di Sintel/Mepa	35	44	40
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
N. contratti cimiteriali	65	51	60
N. pratiche estumulazione/esumazione/traslazione	40	45	50
N. carte d'identità	525	599	600
N. certificazioni varie	826	850	850
N. atti di nascita	62	93	70
N. atti di matrimonio	24	46	35
N. atti di morte	30	33	35
N. atti di cittadinanza	66	87	80
N. pratiche di divorzio/separazione in comune	3	3	4
N. verbali pubblicazioni	6	11	12
N. immigrazioni	103	101	100
N. emigrazioni	79	74	80
N. variazioni di residenza	49	25	25
N. variazioni elettorali	330	240	300
N. variazioni AIRE immigrazioni	22	38	25
N. variazioni AIRE emigrazioni	1	0	0
N. variazioni AIRE	10	5	5
N. consultazioni elettorali	1	2	1

N. Liste leva	1	1	1
N. trasporti salme/resti mortali/ceneri	15	10	15
N. pratiche cremazione	25	51	30
N. affidi ceneri	2	0	2
N. convocazioni Commissione Elettorale	2	2	2
N. lampade votive gestite	80	75	85
N. Pubblicazioni all'Albo pretorio effettuate	60	73	80
N. notifiche (supporto alla P.L. per la parte amministrativa)	150	150	150
<b>SERVIZIO PROTOCOLLO</b>			
N. atti protocollati in entrata	7540	8026	8000
N. pubblicazioni all'Albo pretorio effettuate	9	16	12
N. consegna kit rifiuti	58	48	54
N. ritiro kit rifiuti	22	32	28
N. sostituzione contenitori raccolta rifiuti	66	82	75
N. accesso agli atti	53	96	70
N. richiesta idoneità alloggio	N.C.	17	0
<b>SERVIZIO INFORMATICA</b>			
N. PC/server/server nas/notebook gestiti	30	30	30
N. pubblicazioni effettuate sul sito internet comunale per Area Affari Generali	40	40	40

## OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

<b>MISSIONE</b>	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
<b>PROGRAMMA</b>	6 Ufficio Protocollo												
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DUP</b>	Bonifica soggetti all'interno del gestionale Urbi												
<b>RESPONSABILE</b>	Dott.ssa Moroli Franca												
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>DENOMINAZIONE:</b> Bonifica soggetti all'interno del gestionale Urbi												
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Bonifica soggetti all'interno del gestionale Urbi.												
<b>ANNI DI PROGRAMMAZIONE 2025 e 2026</b>													
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Bonifica soggetti registrati nel gestionale Urbi: - Formazione con Pa Digitale per procedere alla bonifica dei soggetti. - unificazione dei soggetti che risultato ripetuti più volte all'interno dell'anagrafica di Urbi.					X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Report delle attività svolte.													
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Marini Maria 100 %													
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> si rinvia al P.E.G. finanziario													

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**



**INDICATORI DI RISULTATO:** Corretto svolgimento degli adempimenti, nel rispetto delle tempistiche di legge.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** 45% Costelli Matilde; 40% Toti Eliana; 10% Olivato Deborah

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** si rinvia a PEG finanziario

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**



**INDICATORI DI RISULTATO:** Corretto svolgimento degli adempimenti.

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** 80 % Eliana Toti; 20 % Deborah Olivato

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** si rinvia a PEG finanziario

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

**AREA ECONOMICO - FINANZIARIA**

**Responsabile: Dott.ssa Anna Belotti**

<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Profilo</b>
D1	Anna Belotti	36	Funzionario Economico Finanziario con incarico di elevata qualificazione
C1	Gloria Lucia Pedone	36	Istruttore Contabile

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

## SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

<b>PRODOTTI/OUTPUT</b>	<b>Q 2023</b>	<b>Q 2024</b>	<b>Q attesa 2025</b>
Elab. Strumenti program./rendiconto – dup – aggiornamento dup - bilancio di previsione – bilancio consolidato – piano finanziario tari – rendiconto di gestione	8	6	8
Gestione variazioni al bilancio e PEG	5	8	7
Controllo salvaguardia equilibri	2	2	2
Monitoraggio residui	3	3	3
Monitoraggio patto di stabilità – SOSTITUITO DAGLI EQUILIBRI DI BILANCIO W1 – W 2 E W3 AD OGNI VARIAZIONE DI BILANCIO	4	2	2
N. atti emessi (determinazioni)	39	36	35
N. impegni	712	654	600
N. accertamenti	1400	1730	1600
N. fatture ricevute	1108	1281	1200
N. atti di liquidazione	48	1640	1800
N. mandati di pagamento	1920	2148	2000
N. reversali d'incasso	1651	3186	3100
N. visti regolarità contabile/att. cop. finanziaria	325	360	340
Gestione personale: n. cedolini annui	240	222	210
Gestione economato: n. buoni	13	1	2
Certificazioni ritenute d'acconto -	0	0	0
Certificazioni CUD - CU	54	0	0
N. ore di front office sportello IMU	78 ore (martedì dalle 11:00 alle 12:30)	78 ore (martedì dalle 11:00 alle 12:30)	78 ore (martedì dalle 11:00 alle 12:30)
N. posizioni controllate ICI/IMU/TARI	60	56	4
Emissione atti – Avvisi ICI/IMU	42	50	20

Gestione dichiarazioni ICI/IMU	13	13	13
Gestione variazioni TARI	184	199	76
Gestione riscossioni ICI/IMU/TARI	12	//	67 ATTI TARI- 4 ATTI IMU
Gestione rimborsi	17	64	40
Gestione emissione bollette TARI	ACCONTO N.1580 SALDO 1638	ACCONTO N.1809 SALDO 1643	ACCONTO N.1809 SALDO N.1643
Gestione solleciti/avvisi di accertamento TARI	SOLLECITI LIQUIDAZIONI TARI N.173	SOLLECITI LIQUIDAZIONI TARI N.206	N.189

## OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

<b>MISSIONE</b>	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
<b>PROGRAMMA</b>	3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>														
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Emissione accessi carrai a seguito di bonifica della banca dati per riemissione autorizzazioni da parte della Polizia Locale													
<b>RESPONSABILE</b>	Dott.ssa Anna Belotti													
	<b>DENOMINAZIONE:</b> Sistemazione e riordino dell'archivio cartaceo dell'area economico finanziaria presente presso l'ufficio stesso con deposito nell'archivio e digitalizzazione delle pratiche di uso corrente													
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> a seguito di riemissione delle autorizzazioni degli accessi carrai presenti sul territorio, sistemazione del data base di gestione del tributo con aggiornamento posizioni esistenti, chiusura posizioni cessate, attivazione nuove posizioni.													
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Aggiornamento delle 550 posizioni esistenti; Cancellazione posizioni cessate a seguito di comunicazione della polizia locale Attivazione nuovi accessi carrai Emissione ruolo per pagamento canone annuo Stampa e imbustamento lettere agli utenti				X	X	X							
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Emissione ruolo entro maggio 2025														
-														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Belotti Anna 50% + Pedone Gloria 50%														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi Peg finanziario														

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**  
**Responsabile: Francesco Ossoli**

**Personale assegnato:**

<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Profilo</b>
D1	Daniele Salvoni	36	Funzionario Amministrativo
D1	Alessandra Neri	30	Funzionario Amministrativo - Assistente Sociale

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

## SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

<b>PRODOTTI/OUTPUT</b>	<b>Q 2023</b>	<b>Q 2024</b>	<b>Q attesa 2025</b>
N. DETERMINAZIONI AREA S.P.	56	88	85
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA AREA S.P.	18	15	15
N. DELIBERAZIONI DI CONSIGLIO AREA S.P.	1	2	1
N. PATROCINI CONCESSI (prima concessi con delibere di Giunta)	6	13	10
N. DOMANDE BONUS GAS-ELETTRICO	0	1	2
N. DOMANDE ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	27	0	0
N. DOMANDE ASSEGNO MATERNITÀ	10	9	9
N. ATTI LIQUIDAZIONE FATTURE	149	185	180
N. PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET COMUNALE	26	25	25
N. POSTAZIONI DI LAVORO INFORMATIZZATE E GESTITE	3	3	3
N. CERTIFICAZIONI FISCALI MENSA E SCUOLABUS	32	50	55
N. CEDOLE LIBRARIE LIBRI SCOLASTICI SCUOLA PRIMARIA	194	182	170
N. DOMANDE UTILIZZO SALA CIVICA CENTRO CULTURALE	6	10	8
N. ISCRIZIONI ALBO ASSOCIAZIONI	2	3	1
N. CONTRIBUTI EROGATI AD ASSOCIAZIONI	3	3	2
N. CONTRATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE AUTENTICATE REGISTRATE	0	1	0
N. BANDI ASSEGNAZIONE MINIALLOGGI	0	0	0
N. ISCRIZIONI SERVIZIO SCUOLABUS	47	49	30
N. ISCRIZIONI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	175	174	170
N. DOMANDE PREMI DI STUDIO	32	31	30

N. INIZIATIVE CULTURALI	6	6	6
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE – SINTEL- SOPRA I 5.000	3	2	2
N. PROCEDURE FINO A 5000 €- affidamento diretto	6	12	10
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE – MEPA	0	0	0
N. CONVENZIONI STIPULATE CON ENTI DIVERSI	2	2	2
N. LIBRI ACQUISTATI PER BIBLIOTECA	404	312	300
N. PRESTITI BIBLIOTECA (LIBRI + DVD + INTERPRESTITO)	13089	12031	12500
ATTIVITÀ BIBLIOTECA	5	5	5
SCARTO BIBLIOTECARIO	330	0	300
N. INTERVENTI PER ANZIANI	51	50	50
N. INTERVENTI PER DISABILI (CDD, PTD, SFA, PROGETTI PERSONALIZZATI, COOP. ANCORA...	23	38	40
N. TICKET GENERI PRIMA NECESSITA'	80	116	100

## OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

<b>MISSIONE</b>	12 – Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia												
<b>PROGRAMMA</b>	5 – Interventi per le famiglie												
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>													
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Bandi Fondo Non Autosufficienza di cui alle D.G.R. n. 3719 del 30/12/2024												
<b>RESPONSABILE</b>	Sig. Ossoli Francesco												
	<b>DENOMINAZIONE:</b> Gestione Bandi Fondo Non Autosufficienza 2025												
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Raccolta delle domande e relative a bandi del FNA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- buono sociale a sostegno di persone con disabilità grave e anziani non autosufficienti assistiti al proprio domicilio da caregiver familiare e/o assistente personale.</li> <li>- voucher minori per favorire l'accesso ad interventi di natura educativa/ socializzante che favoriscano il benessere psicofisico (quali ad esempio esperienze ricreative e sociali del territorio)</li> <li>- inserimento dati nella piattaforma informatica ViViDi.</li> <li>- elaborazione progetti individualizzati e caricamento in ViViDi</li> </ul>												
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>													
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	<b>CRONOPROGRAMMA 2025</b>										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Raccolta delle domande e relative bandi del FNA: <ul style="list-style-type: none"> <li>- buono sociale a sostegno di persone con disabilità grave e anziani non autosufficienti assistiti al proprio domicilio da caregiver familiare e/o assistente personale;</li> <li>- voucher minori per attivazione servizio educativo;</li> <li>- inserimento dati nella piattaforma informatica ViViDi</li> <li>- elaborazione progetti individualizzati e caricamento in ViViDi</li> </ul>					X	X	X	X	X			
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Conclusione procedure con caricamento progetti individualizzati in piattaforma ViViDi													
-													

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:** Neri Alessandra 100%

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi Peg finanziario

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

<b>MISSIONE</b>	12 – Diritti Sociali – Politiche Sociali e Famiglia													
<b>PROGRAMMA</b>	5 – Interventi per le famiglie													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>														
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Gestione Piano di Zona Ambito territoriale Oglio Ovest													
<b>RESPONSABILE</b>	Sig. Ossoli Francesco													
	<b>DENOMINAZIONE:</b> Implementazione interventi e azione previste dal Piano di Zona													
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Partecipazione ai tavoli tecnici di ambito per la programmazione e implementazione di interventi e azioni previste dal Piano di Zona.													
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Partecipazione ai tavoli tecnici dell’Ambito territoriale Oglio Ovest per la programmazione e implementazione di interventi e azioni previste dal Piano di Zona.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Partecipazione ad almeno 80% delle riunioni convocate dall’Ufficio di Piano presso il Comune di Chiari -														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Salvoni Daniele 100%														

**RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:** vedi Peg finanziario

**RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:**

**AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**  
**Responsabile: Arch. Santina Arrigotti**

**Personale assegnato:**

<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Profilo</b>
D4	Santina Arrigotti	25	Funzionario Tecnico con incarico di elevata qualificazione
C5 + 1 diff.	Giovanna Di Lallo	30	Istruttore Amministrativo
C1	Michele Orizio	18	Istruttore Tecnico
C2	Damiano Polonini	8	Istruttore Tecnico- art.557- da altro Ente

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

## SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

<b>PRODOTTI/OUTPUT</b>	<b>Q 2023</b>	<b>Q 2024</b>	<b>Q attesa 2025</b>
N. ORDINANZE	3	0	0
N. CDU E ALTRE ATTESTAZIONI INERENTI LE MATERIE DI SETTORE	24	15	12
N. IDONEITÀ ALLOGGIATIVE CON SOPRALLUOGO	35	26	28
N. DEPOSITO FRAZIONAMENTI	7	2	3
N DEPOSITO PRATICHE CEMENTI ARMATI	3	5	5
N. PERMESSI DI COSTRUIRE	5	7	6
N. SCIA EDILIZIA	37	31	30
N. CILA	22	21	20
N. SCIA AGIBILITA'	15	17	15
N. PRATICHE MANUTENZIONE ORDINARIA	9	3	3
N. AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE	2	1	1
N. SCIA ATTIVITA' PRODUTTIVE	2	13	10
N. BONIFICHE AMBIENTALI	0	0	0
N. EMISSIONI PARERI SPECIFICI SU PRATICHE SUAP	3	0	0
N. RICHIESTE ACCESSO ATTI	48	73	70
N. CONTROLLI URBANISTICI PER ABUSI CON SOPRALLUOGHI	3	0	0

N. CONFERENZE DEI SERVIZI PRESIEDUTE	0	0	0
N. PIANI ATTUATIVI E VARIANTI	0	0	0
N. DELIBERAZIONI DI GIUNTA (PROPOSTE UT)	25	23	20
N. DELIBERAZIONI CONSIGLIO (PROPOSTE UT)	6	4	5
N. DETERMINAZIONI SETTORE	167	147	130
N. INTERVENTI DI MANUTENZIONE	130	62	65
N. PROCEDURE AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	147	138	135
N. SOPRALLUOGHI DI CONTROLLO	140	0	0
N. AUTORIZZAZIONI TAGLI STRADA	12	6	5
N. IMMOBILI GESTITI	31	31	31
N. OPERE PUBBLICHE IN CORSO	4	2	3
Q.LI RIFIUTI SMALTITI	1.572.551	1.7334.000	1.7334.000
N. MONITORAGGI FONDO AREE VERDI	0	0	0
N. LAMPADINE VOTIVE GESTITE	1300	1300	1300
N. VOLONTARI GESTITI	21	0	0
N. PROCEDURE DI GARA TELEMATICHE	11	6	5
N. PARERI PROCEDIMENTI AIA/PAUR	0	0	0
N. COMUNICAZIONI ATTIVITA' IN DEROGA	0	0	0
N. PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	3	0	0
N. AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE	3	0	0

## OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

<b>MISSIONE</b>	1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
<b>PROGRAMMA</b>	6 – Ufficio Tecnico													
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>														
<b>RESPONSABILE</b>	Arch. Santina Arrigotti													
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>DENOMINAZIONE:</b> Riordino delle pratiche relative ai depositi sismici attualmente depositate parte presso l'archivio comunale e parte presso l'ufficio tecnico comunale.													
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> riordino delle pratiche e collocazione presso l'archivio, di tutte le pratiche relative ai depositi sismici/cementi armati attualmente depositate parte presso l'ufficio tecnico comunale e parte presso l'archivio stesso.													
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>														
N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Riordino con stesura di un indice delle pratiche relative ai depositi sismici/cementi armati, attualmente depositate parte in ufficio tecnico e parte in archivio. Successiva collocazione in idoneo luogo individuato presso l'archivio comunale e dopo confronto con l'archivista.							X	X	X	X	X	X	X

<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Report delle attività svolte
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Di Lallo Giovanna 50% + Orizio Michele 50%
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> vedi Peg finanziario
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>

**AREA POLIZIA LOCALE**  
**Responsabile: Dott.ssa Lara Baghino**

**Personale assegnato:**

<b>Categoria Giuridica</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Ore settimanali</b>	<b>Profilo</b>
D1	Lara Baghino	36	Funzionario con incarico di elevata qualificazione
C		36	Istruttore Polizia Locale- sarà assunto nel corso del 2025

**Risorse strumentali assegnate:**

Tutte le risorse strumentali assegnate in inventario.

## SERVIZI DIRETTI - ATTIVITÀ STRUTTURALE

<b>PRODOTTI/OUTPUT</b>	<b>Q 2023</b>	<b>Q 2024</b>	<b>Q attesa 2025</b>
NR. PROTOCOLLI	1270	1230	1230
ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	106	123	123
SOPRALLUOGHI PER ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	160	280	280
ACCERTAMENTI RESIDENTI IRREPERIBILI	N.C.	18	18
SOPRALLUOGHI RESIDENTI IRREPERIBILI	40	29	29
ACCERTAMENTI PER CITTADINANZA MINORI	N.C	14	14
SOPRALLUOGHI	1	17	17
ACCESSO AGLI ATTI	N.C.	10	10
ACCORDI CON ALTRI ENTI	N.C.	2	2
AUTORIZZAZIONI INSEGNE PUBBLIC. STRADALI	N.C.	7	7
AUTORIZZAZIONE POLIZIA STRADALE	N.C.	4	4
AUTORIZZAZIONE INSEGNE PUBBLICITARIE	N.C.	4	4
AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE	33	30	30
AUTORIZZAZIONI PUBBLICO SPETTACOLO TULPS	N.C	2	2
ASSISTENZA INSTALLAZ. CARTELLI STRADALI	N.C.	17	17
CONVENZIONE ALTRI ENTI	N.C.	3	3
LICENZA COMMERCIO AMBULANTE	N.C.	2	2
CONTROLLO SLOT MACHINE	N.C.	2	2
LICENZA SPETTACOLI VIAGGIANTI	N.C.	3	3
DELIBERED DI C.C.	N.C.	2	2
DELIBERE DI G.C.	N.C.	6	6
DENUNCE SMARRIMENTO/RESTIT. OGGETTI	N.C.	9	9
DETRMINAZIONI FORNITURE E SERVIZI	N.C.	22	22

SERVIZI ELETTORALI	N.C.	5	5
UDIENZE CONTRODEDUZIONI GIUDICE DI PACE	2	1	1
AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI	N.C.	24	24
AUTORIZZAZIONI OCCUP. SUOLO PUBBLICO	72	85	85
ORDINANZE	50	66	66
OSPITALITA' - CESSIONE FABBRICATO	106	54	54
PROTEZIONE CIVILE- ATTI E RIUNIONI	N.C.	11	11
PASSI CARRABILI AUTORIZZATI- RINNOVATI	195	164	100
PASSI CARRABILI ANNULLATI	0	37	10
INDAGINI POLIZIA GIUDIZIARIA	N.C.	6	6
DENUNCE DI PG	3	2	2
NOTIFICHE DI ATTI AMM.VI DI PG	50	42	42
ATTI- VERBALI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	63	136	100
VARBALE SOMMARIE INFORMAZIONI TESTI	2	6	6
ACCERTAMENTI AMMINISTRATIVI	N.C.	15	15
INVITI A PRESENTARSI ART-180 CDS	12	13	13
SEQUESTRI/FERMI (SANA PREFETTURA)	N.C.	2	2
SOSPENSIONI PATENTI	6	11	11
RATEIZZAZIONI VERBALI CDS	N.C.	3	3
PRE-RUOLI CDS 2024	N.C.	28	28
SDI SISTEMA INFORMATICO INTERFORZE	9	13	13
VIABILITA' SCUOLA	180	250	250
PROVE EVACUAZIONE SCUOLA	N.C.	2	2
ASSISTENZA A SERVIZI SOCIALI PER TSO	N.C.	3	3
VERBALI AMMINISTRATIVI	5	9	9
TRASMISSIONE DECURTAZIONE PUNTI PATENTE	0	71	71

PRESENZA MANIFESTAZIONI FESTIVI	10	10	10
ASSISTENZA CORTEI FUNEBRI	20	8	8
RIMOZIONE VEICOLI	5	2	2
SPUNTA MERCATO	56	53	53
NOTIZIE DI REATO	1	2	2
INDAGINI VIDEO	65	93	93
VERBALI CODICE DELLA STRADA	205	496	200
NOTIFICHE VERBALI CDS	144	347	150
COMUNICAZIONI DATI CONDUCENTE GESTITE	0	0	0
INFORTUNISTICA STRADALE	0	3	2
PASS INVALIDI EMESSI/RINNOVATI	42	46	40
ATTI NOTIFICATI	N.C.	105	105
PRATICHE SUAP PERVENUTE	112	58	58

## OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2025

Di seguito le schede integrali degli Obiettivi assegnati

<b>MISSIONE</b>	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	CONTROLLO ACCESSI CARRAI PRESENTI SUL TERRITORIO
<b>RESPONSABILE</b>	Vice Commissario PL Dott.ssa Lara Baghino
<b>OBIETTIVO N. 1</b>	Verifica delle autorizzazioni per il mantenimento in esercizio dei passi carrabili, riferimento art. 22 (accessi e diramazioni) D. lgs. n.285/1992– accertamento dei passi carrabili non autorizzati – invito al rinnovo autorizzazioni ventennali scadute.
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Il progetto è finalizzato al completamento del censimento dei passi carrabili presenti su tutto il territorio, iniziato nel 2023, con l'obiettivo di regolarizzare gli accessi carrabili sprovvisti di autorizzazione ai sensi dell'art.22 D. Lgs 285/1992 e di aggiornare l'elenco delle autorizzazioni non collegate agli intestatari (attualmente non vi è corrispondenza).
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>	

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Verifica e relativo aggiornamento dei circa 180 passi carrabili, collegamento intestatari autorizzati con il numero del passo carrabile rilasciato, accertamento dei passi carrabili non autorizzati – Report annuale del Responsabile di Area Vigilanza.														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Agente nuovo assunto (50%) + Responsabile Area PL (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> nessuna risorsa direttamente collegata														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE</b>	<b>3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA</b>
<b>PROGRAMMA</b>	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	VERIFICA SEGNALETICA STRADALE
<b>RESPONSABILE</b>	Vice Commissario PL Dott.ssa Lara Baghino
<b>OBIETTIVO N. 2</b>	Verifica segnaletica stradale
	<b>DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI:</b> Il progetto prevede la verifica della segnaletica verticale ed orizzontale nello stato di fatto, la relativa segnalazione scritta all'ufficio manutenzione per eventuale necessità di modifiche, sostituzioni o ripristini. Verrà data assistenza alla ditta e agli operatori durante la sostituzione e la manutenzione segnaletica stradale orizzontale/verticale.
<b>ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>	

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> Censimento numerico dei cartelli stradali presenti in magazzino. Elenco dei cartelli stradali verticali censiti su strada e restituzione di un elenco informatizzato dei cartelli da sostituire o da installare - Report annuale del Responsabile di Area														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Agente nuovo assunto (50%) + Responsabile Area PL (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> nessuna risorsa direttamente collegata														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														

<b>MISSIONE</b>	3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
<b>PROGRAMMA</b>	1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
<b>OBIETTIVO OPERATIVO DUP</b>	CONTROLLO DELLE OSPITALITA'
<b>RESPONSABILE</b>	Vice Commissario PL Dott.ssa Lara Baghino
<b>OBIETTIVO N. 3</b>	Verifica a campione delle richieste di ospitalità.
	DESCRIZIONE SINTETICA DEI CONTENUTI: Verifica a campione delle richieste di ospitalità presentate con sopralluogo presso le abitazioni degli ospitanti per accertare la corrispondenza di quanto dichiarato e identificazione degli ospitati (TULPS).
<b>PRIMO ANNO DI PROGRAMMAZIONE 2025</b>	

N°	ATTIVITÀ/FASI	SERVIZI COINVOLTI	CRONOPROGRAMMA 2025											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>INDICATORI DI RISULTATO:</b> ALMENO 10 accertamenti effettuati, elenco degli ospiti verificati, – Report annuale del Responsabile di Area														
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE:</b> Agente nuovo assunto (50%) + Responsabile Area PL (50%)														
<b>RISORSE FINANZIARIE COLLEGATE:</b> nessuna risorsa direttamente collegata														
<b>RELAZIONE DEL RESPONSABILE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELL'OBIETTIVO:</b>														