

Comune di Capriano del Colle

Piano della Performance

Piano degli Obiettivi

2025 - 2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale ____ del _____



Sommario

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI	3
PARTE I	4
IL COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE IN SINTESI	4
Identità	4
La programmazione	5
Il contesto territoriale	5
Il contesto socio demografico	5
Il personale	6
Uffici e servizi	7
IL CICLO DELLA PERFORMANCE	8
PARTE II	9
MODALITA' OPERATIVE	9
SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE	9
RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' E RESPONSABILE DI SPESA	10
SPESE DI PERSONALE	10
LE LINEE PROGRAMATICHE	11
IL PIANO DELLA PERFORMANCE	12
ALLEGATI	14

INTRODUZIONE - IL PIANO DELLA PERFORMANCE ED IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, dal 2016, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il *Piano della Performance* è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il *Piano degli Obiettivi* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di *tutela della trasparenza e dell'integrità* e di *lotta alla corruzione e all'illegalità*. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune: si troveranno quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

PARTE I

IL COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE IN SINTESI

Identità

Il Comune di Capriano del Colle è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative

proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Mandato istituzionale

Mandato amministrativo: 2020-2025

Sindaco: **Stefano Sala**

Giunta Comunale: 4 assessori

- 1) **Ballini Laila**, Vicesindaco e assessore con delega nelle seguenti materie servizi sociali, pari opportunità pubblica istruzione e cultura;
- 2) **Zambelli Alberto**, assessore con delega nelle seguenti materie: sport e tempo libero, associazionismo e politiche giovanili;
- 3) **Pasetto Francesco**, assessore con delega nelle seguenti materie: bilancio, tributi, programmazione ecologia e ambiente.
- 4) **Carchedi Emanuela**: assessore con delega nelle seguenti materie: Agricoltura, Artigianato, commercio-attività produttive

Consiglio Comunale: 12 Consiglieri

BALLINI LAILA - Vicesindaco Assessore

ZAMBELLI ALBERTO - Assessore (a seguito delle dimissioni da Assessore comunale di FERRETTI ANDREA);

PASETTO FRANCESCO – Assessore Comunale

ZANETTI LUCA – Consigliere comunale (a seguito delle dimissioni del Consigliere Schiavini Flavia)

CARCHEDI EMANUELA - Assessore Comunale

FERRETTI ANDREA - Consigliere comunale

GARILLI NICOLA PAOLO - Consigliere comunale

CARAFFINI MICHELA - Consigliere comunale (a seguito delle dimissioni del Sig. Lonardini Davide)

OLIVA SALVATORE - Consigliere comunale

ARMANI GIORGIO - Consigliere comunale

ANZUINELLI PIERGIULIO - Consigliere comunale (surroga del Consigliere Comunale BASCIANO GRETA, avvenuta con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 30/10/21);

BROGNOLI TOMMASO - Consigliere comunale (sostituzione Peroni Beatrice gennaio 2024)

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.Lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione e i dirigenti e/o P.O. il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Ai sensi del novellato art. 151 del TUEL gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione (DUP) entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il Documento unico di programmazione è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il P.E.G. è lo strumento che garantisce concreta attuazione al processo di pianificazione delle attività del Comune. Si tratta di una catena il cui anello iniziale è costituito dalle Linee Programmatiche di Mandato 2020-2025, approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 4 del 09/10/2020. È il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione, che traduce gli indirizzi in programmi. L'approvazione del DUP 2024-2026 da parte del Consiglio, come documento a corredo del bilancio di previsione annuale e pluriennale, è avvenuta con deliberazione n. 4 del 21.03.2024; il DUP si compone di due Sezioni, una Sezione Strategica che sviluppa le linee di mandato e una Sezione Operativa che individua, per ogni singolo programma della missione, i progetti/interventi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica, in particolare quelli innovativi e strategici di breve-medio periodo che il Comune dovrà realizzare con le risorse approvate nel bilancio, sia per la parte corrente, sia per quella incontro capitale.

Il contesto territoriale

Il Comune di Capriano del Colle dista 12 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km² 13,97.

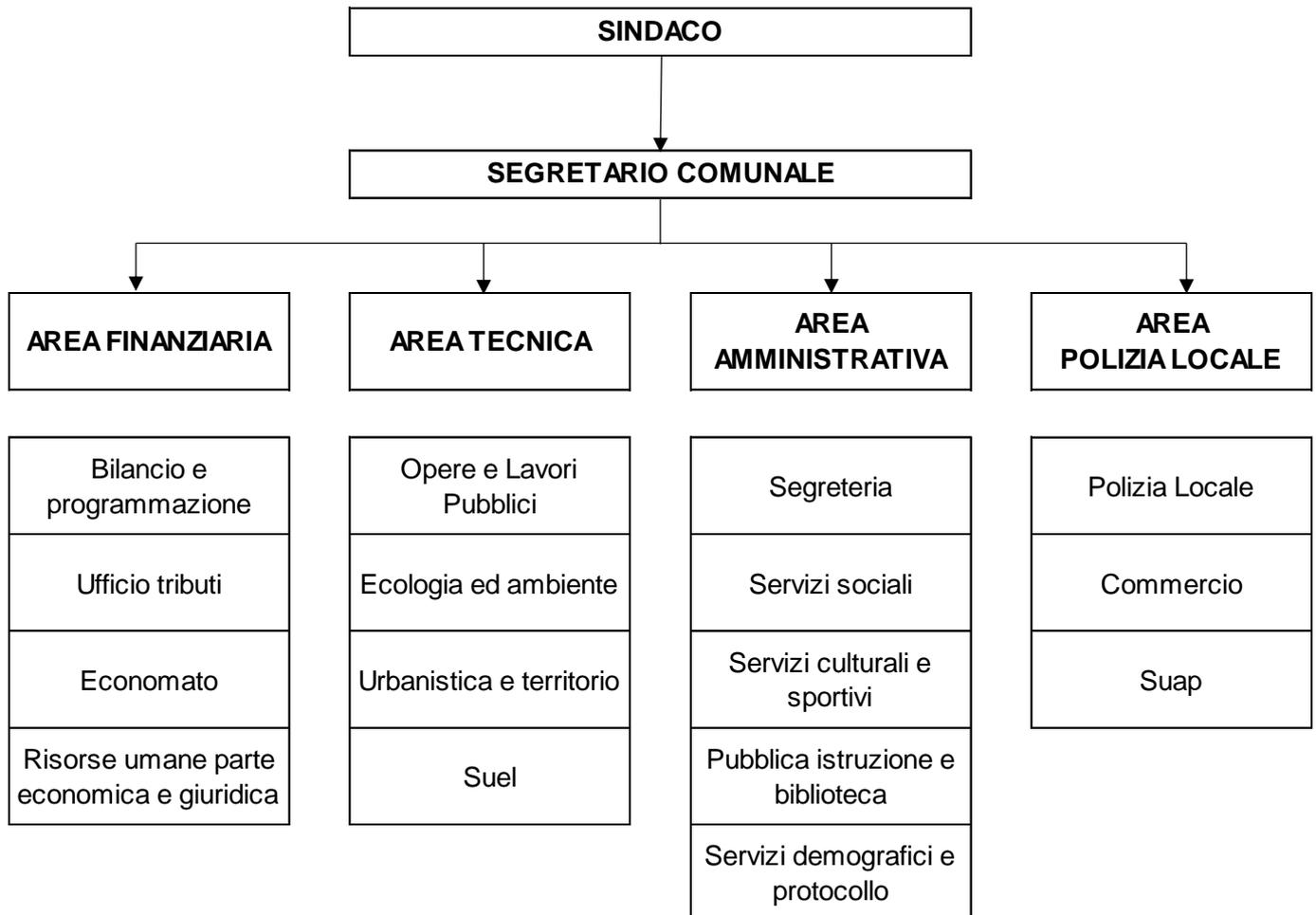
Il contesto socio demografico

Popolazione al 31.12.2024 totale 4840 di cui 2485 maschi e 2355 femmine

Il personale

Il Comune di Capriano del Colle esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'organigramma dell'Ente attuale è:



Sono individuate 4 TITOLARI DI posizione organizzativa: Area Polizia Locale, Area Tecnica, Area Amministrativa e Area Finanziaria.

IL CICLO DELLA PERFORMANCE



Il “Ciclo di gestione della performance” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell’articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. Collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. Misurazione dei risultati finali;
5. Valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. Rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

La rendicontazione dei risultati avviene entro il 30 giugno di ogni anno con la relazione sulla Performance.

PARTE II

LE LINEE PROGRAMATICHE

L'amministrazione, partendo dal DUP 2025/2027 (approvato con delibera del Consiglio Comunale del 23.12.2024), ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso almeno cinque obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

Gli obiettivi di sviluppo sono dettagliati in specifici progetti che descrivono l'attività, i risultati e i contributi attesi. La programmazione dell'Ente, viene quindi rappresentata attraverso **dieci linee programmatiche** che attengono ai vari ambiti di intervento dell'Ente:

1. Politiche per i servizi istituzionali, generali e di gestione, tributarie e finanziarie;
2. Politiche per l'ordine pubblico e sicurezza;
3. Politiche per l'istruzione e diritto allo studio;
4. Politiche per la tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali;
5. Politiche giovanili, sport e tempo libero;
6. Politiche per l'assetto del territorio ed edilizia abitativa;
7. Politiche per lo sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente;
8. Politiche per i trasporti e diritto alla mobilità;
9. Politiche per il soccorso civile;
10. Politiche sociali e famiglia.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Come previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta Comunale n. 4 del 06/11/2019, gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione ed al bilancio di previsione; il loro conseguimento costituisce condizione necessaria per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

La programmazione degli obiettivi e la misurazione e valutazione del relativo grado di raggiungimento vedono interessati tutti i dipendenti, i quali risultano coinvolti in un processo che si alimenta di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia, ma che deve considerare anche indicatori di impatto e strumenti di valutazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

Sono identificate le seguenti aree/servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa illustrata nei precedenti paragrafi:

- Area Amministrativa
- Area Tecnico-Manutentiva
- Area Finanziaria-Tributi
- Area Polizia Locale

Obiettivi trasversali comuni a tutti i settori – triennio 2025-2027

L'Amministrazione comunale, oltre agli obiettivi assegnati ad ogni Responsabile di Area di competenza, ha individuato i seguenti obiettivi strategici da realizzare, comuni all'intera struttura organizzativa:

1. Prevenzione della corruzione

Denominazione	Prevenzione della corruzione (obiettivo pluriennale di mantenimento)	
Descrizione sintetica	Attuazione delle misure anticorruzione previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	
Azione	Indicatore temporale	Indicatore di efficacia
Attuazione delle misure anticorruzione previste per ciascuna area	31.12.2025	Attuazione del 100% delle misure individuate o rese direttamente attuabili
Risorse umane assegnate	Tutti i dipendenti comunali	

2. Trasparenza

Denominazione	Trasparenza (obiettivo pluriennale di mantenimento)	
Descrizione sintetica	Adempimenti degli obblighi di pubblicazione degli atti e dei dati previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – sez. trasparenza	
Azione	Indicatore temporale	Indicatore di efficacia
Attuazione delle misure anticorruzione previste nella sezione "trasparenza"	31.12.2025	Attuazione del 100% delle misure individuate o rese direttamente attuabili – nr. pubblicazioni atti e documenti sul sito comunale – invio periodico dati richiesti dall'ANAC
Risorse umane assegnate	Tutti i dipendenti comunali	

3. Formazione per sostituzione nuovi software

Denominazione	Formazione in seguito alla sostituzione del pacchetto software	
Descrizione sintetica	Sostituzione da programmare del pacchetto software del Comune di Capriano del Colle	
Azione	Indicatore temporale	Indicatore di efficacia
Attuazione delle misure anticorruzione previste per ciascuna area	31.12.2025	Partecipazione alla formazione
Risorse umane assegnate	Tutti i dipendenti comunali	

ALLEGATI

1. Obiettivi assegnati ai Responsabili di Area;
2. Piano dettagliato degli obiettivi del personale dipendente;
3. Progetti obiettivo speciali.

AREA POLIZIA LOCALE PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Obiettivi di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di risultato	Indicatori di efficacia
Collaborazione con l'Ufficio Tecnico nella gestione della Convenzione per il Servizio Protezione Civile	10	31.12.2025	Salvaguardia della sicurezza pubblica	Predisposizione atti per la gestione della Convenzione. Aggiornamento banche dati regionali
Gestione del rapporto con SUAP e verifica amministrativa delle attività produttive	15	31.12.2025	Consentire alle imprese di avere un referente pubblico per tutte le pratiche commerciali	Predisposizione atti per la gestione del servizio - n. pratiche
Avvio dei nuovi software di gestione delle sanzioni e riorganizzazione della gestione delle sanzioni (adeguamento modulistica in uso, start-up della gestione delle notifiche per mezzo della piattaforma digitale)	15	31.12.2025	Maggiore efficienza nella gestione del Servizio	Effettivo avvio del software. - numero di verbali gestiti
Gestione della Convenzione per il servizio Polizia Locale - Formazione nuovo agente polizia locale della Convenzione	10	30.06.2025	Ridistribuzione carichi di lavoro	Relazione su attività svolta
TOTALE	50			

AREA POLIZIA LOCALE

	Dipendente		
	Sara BATTISTINI		
	Categoria		
	Area degli istruttori		
Obiettivi		Indicatore di risultato	Peso
1	Svolgimento in autonomia delle attività amministrative di competenza. Utilizzo del nuovo gestionale delle sanzioni amministrative	<i>gestione efficiente dei processi nei termini previsti</i>	10
2	Utilizzo in autonomia delle piattaforme telematiche per la registrazione degli incidenti stradali a fini statistici	<i>Costante aggiornamento delle piattaforme</i>	2
3	Organizzazione in autonomia dei tempi e della distribuzione dei servizi di pattugliamento stradale fra gli Enti convenzionati, nel rispetto dei parametri stabiliti dalla Conferenza dei Sindaci.	<i>Numero controlli e rispetto dei parametri</i>	5
4	Controllo del territorio e verifica costante delle eventuali anomalie riscontrate sulla rete viaria o altre infrastrutture	<i>n. controlli e sopralluoghi</i>	10
5	Collaborazione con i servizi demografici per gli accertamenti di residenza	<i>n. sopralluoghi</i>	3
totale			30

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA - PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Obiettivi di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di utilità	Indicatori di efficacia
Predisposizione procedura concorsuale e assunzionale	15	31.12.2025	Efficienza del servizio	Predisposizione atti
Compilazione e trasmissione fabbisogni standard (SOSE) anno 2024	15	31.12.2025	Finanziamento delle spese fondamentali	Compilazione e trasmissione
Predisposizione Fondo risorse decentrate e nuovo contratto decentrato	20	31.12.2025	Estrapolazione dati	determinazioni
TOTALE	50			

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA - PIANO PERFORMANCE 2024-2026

AREA FINANZIARIA

Dipendente			
SILVANA BERARDI			
Categoria			
Istruttore			
Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	
1	Assistenza e consulenza contribuenti per pagamento imposte comunali e relativi controlli e accertamenti	Trasmissione avvisi, aggiornamento posizioni contribuenti e assistenza per eventuali incongruenze	5
2	Adeguamento Regolamento TARI invio al Portale del Federalismo Fiscale e implementazione dei servizi in base a quanto previsto dalla deliberazione N.15/2022 e relativo modello TQRIF	n. delibera Regolamento, trasmissione e raggiungimento livello minimo previsto	4
3	Protocollazione e registrazione fatture	n. fatture	4
4	Gestione complete adempimento PerlaPA	Inserimenti mensile dati ai fini statistici	5
5	Predisposizione Conto del Personale 2024 e relazione allegata e invio al sistema SICO	Compilazione e trasmissione	4
6	Predisposizione registri Iva per liquidazione imposta	n. fatture	4
7	Predisposizione ruolo luci votive, verifiche incasso e relativi solleciti	n. utenze	4
totale			30
■			

COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI - PIANO
PERFORMANCE 2024-2026

Obiettivi di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di utilità
amento di tutte le attività di transizione al digitale, fondo PNRR e assegnazione servizi	15	Triennio 24-25-26	Adeguamento nuova normativa
Coordinamento ufficio elettorale per elezioni/referendum 2025	10	30.06.2025	Fornire attività di coordinamento e servizi all'ufficio elettorale
Gestione contributo di Regione Lombardia "Sistema educativo 0-6 anni"	10	31.12.2025	Definire tipologie di interventi volti a consolidare e qualificare la rete dei servizi di educazione e di istruzione
Incarico e sostituzione applicativi software	10	31.12.2025	Miglioramento nella gestione delle procedure
ione fascicoli e completamento manuale protocollo anno 2025	5	31.12.2025	Adeguamento e aggiornamenti
TOTALE	50		

COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

Piano dettagliato degli obiettivi 2025

AREA AFFARI GENERALI

	Dipendente		
	Roberta Gilberti		
	Categoria		
	Istruttore		
1	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso
1	Raccolta iscrizioni servizio mensa scolastica e comunicazioni agli utenti per cambio software	<i>gestione efficiente dei processi nei termini previsti</i>	8
2	Raccolta iscrizioni ai servizi della scuola materna e raccolta iscrizioni asilo nido	<i>gestione efficiente dei processi nei termini previsti</i>	8
3	Raccolta iscrizioni servizio trasporto scolastico delle scuole dell'obbligo e comunicazioni agli utenti	<i>gestione efficiente dei processi nei termini previsti</i>	8
4	Gestione servizio assistenza <i>ad personam</i> gestione ore di assistenza da erogare e per liquidazione atti	<i>n. liquidazioni</i>	3
5	Gestione servizi scolastici	<i>n. utenti</i>	3
	totale		30

	Dipendente		
	Stefano Criveto		
	Categoria		
	Istruttore		
	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso
1	Implementazione e aggiornamento sezione Amministrazione trasparente nuovo sito istituzionale	<i>pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste</i>	10
2	Aggiornamento sito con news	<i>n. news pubblicate</i>	10
3	Gestione degli scuolabus (pulizia interna-revisione annuale)	<i>n. manutenzioni</i>	5
4	Distribuzione buste utenze per Ufficio tributi	<i>Utilizzo autonomo degli applicativi</i>	5
	totale		30

	Dipendente		
	Alessandra Picozzi		
	Categoria		
	Area funzionari		
	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso
1	Condivisione delle procedure elettorali con la collega servizi demografici	<i>n. atti efficacia attività</i>	10
2	Gestione servizi cimiteriali mediante applicativo informatico	<i>n. contratti gestiti</i>	5
4	Controllo anagrafica beneficiari ADI	<i>n. controlli</i>	5
5	Procedura di verifica contabile mensile a seguito di rilascio CIE in condivisione	<i>n. verifiche</i>	5
6	Aiuto per censimento popolazione	<i>efficacia attività</i>	5
	totale		30

	Dipendente		
	Maria Fattori		
	Categoria		
	Istruttore		
	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso
1	Condivisione delle procedure elettorali con la collega servizi demografici	<i>n. atti efficacia attività</i>	10
2	Controllo anagrafica beneficiari ADI	<i>n. anagrafiche aggiornate</i>	5
3	Gestione censimento popolazione	<i>n. controlli effettuati</i>	10
5	Procedura di verifica contabile mensile a seguito di rilascio CIE in condivisione	<i>n. verifiche</i>	5
	totale		30

Dipendente			
Valenti Veronica			
Categoria			
Istruttore			
Obiettivi		Indicatore di risultato	Peso
1	Implementazione e aggiornamento sezione Amministrazione trasparente nuovo sito istituzionale	Numero interventi	10
2	Aggiornamento sito con news	Numero interventi	10
3	Aiuto segreteria	Numero atti	10
totale			30
totale			30

RESPONSABILE AREA TECNICA - PIANO PERFORMANCE 2024-2026

Obiettivi di miglioramento	Peso	Indicatori temporali	Indicatori di utilità	Indicatori di efficacia
Variante PGT	20	31.12.2025	Adeguamento nuova normativa	Adozione in Consiglio Comunale
Esecuzione contratto illuminazione pubblica	10	31.12.2025	Efficientamento energetico	Redazione atti bando illumina
Collaudo lavori efficientamento energetico scuola primaria	10	31.08.2025	Efficientamento	Liquidazione stato finale
Avvio lavori efficientamento energetico scuola infanzia Fenili Belasi	5	15.09.2025	Efficientamento	Documenti di inizio lavori
Esecuzione contratto lavori di manutenzione straordinaria via G.Zanardelli	5	31.10.2025	Intervento manhutentivo	Verbale fine lavori
TOTALE	50			

Piano dettagliato degli obiettivi 2024

AREA TECNICA

	Dipendente		
	Fabio Rongaroli		
	Categoria		
	ISTRUTTORE		
Obiettivi		Indicatore di risultato	Peso
1	Esecuzione contratto illuminazione pubblica	<i>Redazione atti</i>	10
2	Collaudo lavori efficientamento energetico scuola primaria	<i>Redazione atti</i>	10
3	Avvio lavori efficientamento energetico scuola infanzia Fenili Belasi	<i>Redazione atti</i>	5
4	Esecuzione contratto lavori di manutenzione straordinaria via G.Zanardelli	<i>Redazione atti</i>	5
totale			30

dettagliato degli obiettivi 2025

AREA TECNICA

	Dipendente		
	Greta Arini		
	Categoria		
	ISTRUTTORE		
Obiettivi		Indicatore di risultato	Peso
1	Esecuzione contratto illuminazione pubblica	<i>Redazione atti</i>	10
2	Collaudo lavori efficientamento energetico scuola primaria	<i>Redazione atti</i>	10
3	Avvio lavori efficientamento energetico scuola infanzia Fenili Belasi	<i>Redazione atti</i>	5
4	Esecuzione contratto lavori di manutenzione straordinaria via G.Zanardelli	<i>Redazione atti</i>	5
totale			30

	Dipendente		
	Tomasoni Enrica		
	Categoria		
	ISTRUTTORE		
Obiettivi		Indicatore di risultato	Peso
1	Coadiuvare gli uffici nella gestione delle fasi di rendicontazione pratiche contributi statali e regionali	Redazione atti	15
2	Coadiuvare l'ufficio ragioneria nella gestione delle fasi di rendicontazione pratiche Pnrr digitale	<i>Redazione atti</i>	15
totale			30

Dipendente			
Vito GIAMMANCO			
Categoria			
B			
Obiettivi		Indicatore di risultato	Peso
1	Supporto all'UTC nell'organizzazione del lavoro sul territorio	<i>n. reclami pervenuti</i>	4
2	Manutenzione parchi pubblici: taglio erba, pulizia, innaffiature e potature alberi	<i>n. tagli erba, sfalci e scerbature</i>	5
3	Svuotamento e pulizia cestini presenti sul territorio comunale	<i>n. svuotamenti</i>	5
4	Interventi di riparazione tempestiva delle buche stradali	<i>n. interventi entro 24 ore</i>	8
5	Recupero rifiuti abbandonati sul territorio	<i>n. interventi</i>	8
totale			30

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO

ANNO 2025

AREA POLIZIA LOCALE

<i>Titolo del progetto</i>	Incremento dell'attività di controllo per la sicurezza della circolazione in estensione del nastro orario di presenza	
<i>Quantificazione</i>	Somma da quantificare	
<i>Settore proponente</i>	Area Polizia Locale	
<i>Responsabile del progetto</i>	Responsabile Area polizia locale	
<i>Responsabile operativo</i>	Sara Battistini	
<i>Estremi atto di approvazione</i>	GC ----del-----	
<i>Descrizione introduttiva</i>	Servizi di pattugliamento stradale e presidio, svolti in estensione del normale orario di copertura del servizio, in occasione dei vari eventi che si tengono sul territorio per i quali si renda necessaria una modifica della viabilità o comunque la presenza per garantire la sicurezza della circolazione,	
<i>Risultato da conseguire</i>	Incremento dell'attività di pattugliamento stradale; Presenza in occasione di eventi e manifestazioni di vario genere che comportino occupazione della sede stradale o comunque richiedano attività di vigilanza;	
<i>Parametri verifica risultato</i>	n. interventi di pattugliamento e controllo	
<i>Indicazione analitica fasi del progetto</i>	//	
<i>Scadenza</i>	31/12/2025	
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale di partecipazione</i>	<i>Importo previsto (*)</i>
SB	100%	Somma da quantificare

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO

ANNO 2025

AREA FINANZIARIA

<i>Titolo del progetto</i>		Sportello TARI
<i>Quantificazione</i>		Somma da quantificare
<i>Settore proponente</i>		Area Finanziaria
<i>Responsabile del progetto</i>		Responsabile Area finanziaria
<i>Responsabile operativo</i>		Berardi Silvana e Tomasoni Monia
<i>Estremi atto di approvazione</i>		GC ----del-----
<i>Descrizione introduttiva</i>		Installazione software dedicato fornito da CBBO-formazione-apertura al pubblico due volte a settimana per distribuzione sacchetti-monitoraggio delle consegne di materiale, inserimento richieste di attivazione del servizio
<i>Risultato da conseguire</i>		Controllo e monitoraggio delle utenze registrate nel software e confronto con il dato reale di aggiornamento- risparmio rispetto alla gestione se fosse esternalizzata;
<i>Parametri verifica risultato</i>		n. utenze inserite e monitorate
<i>Indicazione analitica fasi del progetto</i>		//
<i>Scadenza</i>		31/12/2025
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale di partecipazione</i>	<i>Importo previsto (*)</i>
SB e TE	100%	Somma da quantificare

SCHEDA DI GESTIONE ATTIVITA' DI PROGETTO

ANNO 2025

AREA TECNICA

<i>Titolo del progetto</i>		Intensificazione attività d'ufficio
<i>Quantificazione</i>		Somma da quantificare
<i>Settore proponente</i>		Area TECNICA
<i>Responsabile del progetto</i>		Responsabile UFFICIO TECNICO
<i>Responsabile operativo</i>		Rongaroli Fabio
<i>Estremi atto di approvazione</i>		GC ----del-----
<i>Descrizione introduttiva</i>		Digitalizzazione strumenti urbanistici previgenti (Regolamento edilizio e programma fabbricazione 1969-PRG 1981- PRG 1998)
<i>Risultato da conseguire</i>		Scansione per immagini di atti originali analogici (circa 80)
<i>Parametri verifica risultato</i>		Numero pratiche seguite
<i>Indicazione analitica fasi del progetto</i>		//
<i>Scadenza</i>		31/12/2025
<i>Nominativo</i>	<i>Percentuale di partecipazione</i>	<i>Importo previsto (*)</i>
F.R	100%	Somma da quantificare