



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA
Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027

(ente con meno di 50 dipendenti al 31/12/2024)

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.2 = Performance

Allegato 2.2 al PIAO 2025/2027
Allegato alla deliberazione di G.U.
n. 15 del 17.5.2025
IL SEGRETARIO DELL'UNIONE
Dott.ssa Sonia Pagani

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance è disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*”.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato nel vigente Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'*accountability* e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il piano degli obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è automaticamente integrata dalla disposizione di cui all'art. 4 bis co. 2 D.L. 13/2023 conv. in L. 41/2023, il quale dispone che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i*

rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. 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'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

L'analisi della performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la programmazione degli obiettivi e la valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di controllo senza una adeguata programmazione.

La sottosezione 2.2. “performance” è costruita rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (obiettivo)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (posizione responsabile)?
- c) A chi è rivolto (*stakeholder*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributor*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Il contesto interno dell'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone è caratterizzato dalla presenza in servizio di n. 5 dipendenti di cui n. 4 a tempo pieno e n. 1 part-time, tutti a tempo indeterminato.

L'Unione ha in organico personale per il servizio di Polizia Locale (tre agenti e il comandante) e n. 1 dipendente per il servizio di Biblioteca.

Per l'attività amministrativa si avvale di diverse convenzioni per l'utilizzo di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti che svolge le seguenti attività:

- Segreteria affari generali;
- Contabilità;
- collaborazione per la gestione amministrativa dei verbali di contravvenzione;
- il SUAP;
- l'edilizia scolastica e sportiva.

L'Unione ha altresì stipulato convenzione con l'Azienda Sociale Cremonese per il servizio sociale e prevede per il Comune di Casalbuttano ed Uniti la presenza dell'Assistente Sociale a tempo pieno per n. 36 ore settimanali e per n. 8 ore al Comune di Corte de' Cortesi con Cignone.

Nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Casalbuttano ed Uniti sono state individuati i seguenti servizi:

Centro di Responsabilità		Responsabile
	Denominazione	
1	Servizio Affari Generali	Dott.ssa Lorenza Romagnoli
2	Servizio Finanziario	Dott. Matteo Lodigiani
3	Servizio Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) E Lavori Pubblici	Arch. Gianfranco Lini

4	Servizio Polizia Locale	Comm. Capo Luciano Baccanti
---	-------------------------	-----------------------------

Richiamato l'organigramma dell'Unione di Comuni Lombarda Casalbuttano ed Uniti e Corte de' Cortesi con Cignone indicato alla sezione 3.1 Struttura Organizzativa, si elabora quanto segue.

Segretario dell'Unione

Dott.ssa Sonia Pagani

Funzioni del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. 267/2000:

- “1. Il comune e la provincia hanno un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali, di cui all'articolo 102 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.*
- 2. Il segretario comunale e provinciale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.*
- 3. Il sindaco e il presidente della provincia, ove si avvalgano della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplinano, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto del loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.*
- 4. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'articolo 108 il sindaco e il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:*
- a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;*
 - b) esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;*
 - c) roga, su richiesta dell'ente, i contratti nei quali l'ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;*
 - d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia;*
 - e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4.*
- 5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.*
- 6. Il rapporto di lavoro dei segretari comunali e provinciali è disciplinato dai contratti collettivi ai sensi del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni ed integrazioni.”*

Funzioni del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 24 dello Statuto approvato con deliberazioni dei Consigli Comunali di:

- Casalbuttano ed Uniti n. 44 del 27.11.2015

- Corte de' Cortesi con Cignone n. 34 del 27.11.2015:

“Il Segretario dell'Unione è nominato dal Presidente fra i Segretari comunali dei Comuni aderenti all'Unione; in caso di sua assenza o impedimento le funzioni vengono temporaneamente assunte da altro Segretario su nomina del Presidente.

Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Unione in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi coordinandone l'attività.

Il Segretario inoltre:

partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

roga tutti i contratti nei quali l'Unione è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Unione;

esprime il parere di cui all'art. 49 D.Lgs 267/2000 in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

esercita ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento e conferitagli dal Presidente dell'Unione.”

Oltre a tutte le precedenti funzioni, il Segretario Comunale svolge tutte le funzioni ad egli attribuite dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Segretario Comunale, in questo Ente, svolge anche le funzioni di:

- Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza;
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Presidente del Nucleo di Valutazione.

La dott.ssa Sonia Pagani, Segretario Comunale del Comune di Casalbuttano ed Uniti, è stata nominata anche Segretario dell'Unione.

SERVIZIO AFFARI GENERALI

RISORSE UMANE

**RESPONSABILE: DOTT.SSA LORENZA ROMAGNOLI –
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI SEGRETERIA**

AREA F

utilizzo mediante convenzione con il Comune di Casalbuttano ed Uniti

UFFICIO SEGRETERIA E SERVIZI SCOLASTICI

Collaboratore amministrativo servizi generali	Stadiotti Silvia	Area OE
---	------------------	---------

Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

Collaboratore amministrativo servizi generali	Rinaldi Roberta	Area OE
---	-----------------	---------

Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Operatore servizi sociali	Lombardi Monica	Area O
---------------------------	-----------------	--------

in comando dal Comune di Casalbuttano ed Uniti

UFFICIO BIBLIOTECA

Istruttore amministrativo di Biblioteca part- time 24 h/sett.	Sala Laura	Area I
--	------------	--------

SERVIZIO AFFARI GENERALI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI

Obiettivo n. 1	Supporto nell'organizzazione della stagione teatrale
Descrizione e fasi	coordinamento dell'attività con le compagnie in raccordo con il Responsabile Affari Generali ed il Direttore Artistico gestione aspetti organizzativi vendita biglietti
Indicatore di risultato	Riuscita realizzazione della stagione teatrale
Tempi di realizzazione	Tutto l'anno 2025
Personale coinvolto e relativa pesatura	Sala Laura → pesatura 100%

SERVIZIO FINANZIARIO

RISORSE UMANE

**RESPONSABILE: DOTT. MATTEO LODIGIANI –
ISTRUTTORE DIRETTIVO FINANZIARIO**

AREA F

utilizzo mediante convenzione con il Comune di Casalbuttano ed Uniti

Istruttore amministrativo contabile Milanese Erminia Lucia Area I

Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

Istruttore contabile tributi Bellini Gabriella Area I

Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

Collaboratore amministrativo -contabile Dal Ben Debora Area OE

Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

SERVIZIO SPORTELLLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP) E LAVORI
PUBBLICI
RISORSE UMANE

**RESPONSABILE: ARCH. GIANFRANCO LINI –
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO**

Area F

utilizzo mediante convenzione con il Comune di Casalbuttano ed Uniti

UFFICIO SUAP

Istruttore amministrativo servizi tecnici Tambani Eloisa Area I
Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

Istruttore edilizia privata e urbanistica *da assumere*
Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

UFFICIO LAVORI PUBBLICI

Istruttore direttivo lavori pubblici Arch. Mariacristina Orsi Area F
Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RISORSE UMANE

**RESPONSABILE: COMM. CAPO LUCIANO BACCANTI –
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE
AREA F**

Agente di P.M. – Vice comandante	Katia Frosi	Area I
Agente di P.M.	Matteo Stanghellini	Area I
Agente di P.M.	Cristina Catenacci	Area I

Utilizzo mediante convenzione di personale del Comune di Casalbuttano ed Uniti

Istruttore contabile tributi 9 h/sett.	Bellini Gabriella	Area I
---	-------------------	--------

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI ELEVATA QUALIFICAZIONE

COMM. CAPO LUCIANO BACCANTI

Il rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 D.Lgs. 231/2002 (obiettivo determinato ai sensi dell'articolo 4 bis co. 2 D.L. 13/2023), quale obiettivo obbligatorio, sarà valutato all'interno della scheda di valutazione prevista dal Sistema di Misurazione di Valutazione delle Performance.

Obiettivo n. 1	Obiettivo obbligatorio di legge (D.Lgs. 222/2023): Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale ed eliminare qualsiasi forma di discriminazione. Monitoraggio dell'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione (anche per l'Unione)
Pesatura	10%
Descrizione e fasi	Accessibilità fisica e digitale alle persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale, garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte di persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, questa deve essere garantita mediante la rimozione delle barriere architettoniche oppure prevedendo degli accessi dedicati facilitati che siano adeguati e praticabili per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.
Indicatore di risultato	Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale sia da parte degli utenti che dei dipendenti che possono avere delle disabilità.
Tempi di realizzazione	Tutto l'anno 2025

Obiettivo n. 2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al D.Lgs. 33/2013 e Prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.
Pesatura	10%
Descrizione e fasi	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza e prevenzione della corruzione. Verifica della pubblicazione dei documenti

	oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPTC.
Indicatore di risultato	Adempimento degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza e assenza di fenomeni corruttivi.
Tempi di realizzazione	Tutto l'anno 2025

Obiettivo n. 3	Ampliamento e adeguamento sistema di videosorveglianza
Pesatura	35%
Descrizione e fasi	L'obiettivo è quello di ampliare il sistema di videosorveglianza, interessando quelle aree strategiche ad oggi non ancora videosorvegliate anche con telecamere di lettura targhe, tenendo conto delle disponibilità economiche, e predisporre tutta la documentazione necessaria, anche in riferimento alla privacy (regolamento, DPIA...)
Indicatore di risultato	Installazione delle nuove telecamere e approvazione della documentazione necessaria
Tempi di realizzazione	31.12.2025

Obiettivo n. 4	Educazione stradale
Pesatura	15%
Descrizione e fasi	L'obiettivo principale è di proporre per ogni ordine di scuola (infanzia e primaria) un iter che tenga presente le fasce di età degli interlocutori, le linee educative, i contenuti, la metodologia e gli strumenti didattici più idonei. Una efficace educazione sui comportamenti da tenere sulla strada può instaurare negli alunni una "cultura formativa e civile" che diventi parte integrante del loro modo di vivere, che li porti a considerare il rispetto delle regole, come atteggiamento normale e non una costrizione. Far apprendere ai bambini, prima attraverso un percorso teorico e poi uno pratico (da tenersi durante l'anno scolastico) le regole che li mettano al sicuro sia dalle insidie della strada che degli altri veicoli.
Indicatore di risultato	Svolgimento delle lezioni teoriche e pratiche presso le scuole dell'infanzia e primaria dei Comuni facenti parte l'Unione
Tempi di realizzazione	31.12.2025

Obiettivo n. 5	Segnaletica stradale
Pesatura	15%
Descrizione e fasi	Completamento della segnaletica stradale su tutto il territorio dell'Unione, anche con installazione, eventualmente, della segnaletica complementare e dei pannelli a messaggio variabile così come previsto dalle modifiche introdotte al CdS, apportate dalla Legge 177 del 25.11.2025. Attraverso la segnaletica complementare, anche attraverso pannelli a messaggio variabile, evidenziare il tracciato stradale area di intersezione via Marconi/via Leonardo da Vinci/via Dante e via 24 Maggio per la salvaguardia veicolare e pedonale
Indicatore di risultato	Installazione della sopra descritta segnaletica stradale
Tempi di realizzazione	31.12.2025

Obiettivo n. 6	Riscossione coattiva anni dal 2021 al 2023
Pesatura	15%
Descrizione e fasi	Accelerare i tempi di iscrizione a ruolo delle somme non riscosse ed estinzione agevolata delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni al Codice della Strada. Affidamento del servizio di riscossione e iscrizione a ruolo di tutti i verbali non riscossi anni 2021 – 2022 – 2023.
Indicatore di risultato	Affidamento del servizio di riscossione e iscrizione a ruolo di tutti i verbali non riscossi anni 2021 – 2022 – 2023.
Tempi di realizzazione	31.12.2025

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALI

Obiettivo n. 1	Presidio del territorio
Descrizione e fasi	Svolgere un'azione di controllo e presidio del territorio ed in special modo delle aree più sensibili ai problemi di sicurezza urbana attraverso il rafforzamento dell'ordinario servizio di controllo e pattugliamento territoriale per il miglioramento della qualità della vita, della sicurezza negli spazi pubblici, nonché per la prevenzione e repressione di comportamenti illeciti. Favorire in modo diffuso e capillare l'informazione sulle situazioni potenzialmente più a rischio sulle tecniche di raggirio e sui vari tipi di truffe contattando le persone più vulnerabili (anziani) attraverso lo svolgimento di incontri alla popolazione.
Indicatore di risultato	Svolgimento di incontri di informazione destinati alla popolazione.
Tempi di realizzazione	31.12.2025
Personale coinvolto e relativa pesatura	Frosi Katia → pesatura 10% Stanghellini Matteo → pesatura 10% Catenacci Cristina → pesatura 10%

Obiettivo n. 2	Progetto controllo della velocità
Descrizione e fasi	Progetto controllo della velocità attraverso l'utilizzo di uno strumento denominato "TruCam" in grado di rilevare il superamento dei limiti di velocità da parte dei veicoli in transito in funzione solo con la presenza degli agenti in servizio di polizia stradale. Presidio della direttrice Sp. 498, all'interno del centro abitato di Casalbuttano e della S.P 6 all'interno del centro abitato di Cignone per il controllo della velocità
Indicatore di risultato	Presidi di controllo della velocità
Tempi di realizzazione	31.12.2025
Personale coinvolto e relativa pesatura	Frosi Katia → pesatura 5% Stanghellini Matteo → pesatura 5% Catenacci Cristina → pesatura 5%

Obiettivo n. 3	Educazione stradale
Descrizione e fasi	L'obiettivo principale è di proporre per ogni ordine di scuola (infanzia e primaria) un iter che tenga presente le fasce di età degli interlocutori, le linee educative, i contenuti, la metodologia e gli strumenti didattici più idonei. Una efficace

	educazione sui comportamenti da tenere sulla strada può istaurare negli alunni una “cultura formativa e civile” che diventi parte integrante del loro modo di vivere, che li porti a considerare il rispetto delle regole, come atteggiamento normale e non una costrizione. Far apprendere ai bambini, prima attraverso un percorso teorico e poi uno pratico (da tenersi durante l’anno scolastico) le regole che li mettano al sicuro sia dalle insidie della strada che degli altri veicoli.
Indicatore di risultato	Svolgimento delle lezioni teoriche e pratiche presso le scuole dell’infanzia e primaria dei Comuni facenti parte l’Unione
Tempi di realizzazione	31.12.2025
Personale coinvolto e relativa pesatura	Frosi Katia → pesatura 5% Stanghellini Matteo → pesatura 5% Catenacci Cristina → pesatura 5%

Obiettivo n. 4	Controllo veicoli
Descrizione e fasi	Formazione (teorica e pratica) in materia di controllo dell’autotrasporto di merci e passeggeri e successivo presidio della direttrice Sp. 498, all’interno del centro abitato di Casalbuttano e della S.P 6 all’interno del centro abitato di Cignone per il controllo dei mezzi pesanti, con il nuovo strumento “Leda”
Indicatore di risultato	Presidio e controllo mezzi pesanti
Tempi di realizzazione	31.12.2025
Personale coinvolto e relativa pesatura	Stanghellini Matteo → pesatura 10% Catenacci Cristina → pesatura 10%

Obiettivo n. 5	Riscossione coattiva anni dal 2021 al 2023 – Predisposizione documentazione amministrativa
Descrizione e fasi	Accelerare i tempi di iscrizione a ruolo delle somme non riscosse ed estinzione agevolata delle sanzioni amministrative pecuniarie derivanti da violazioni al Codice della Strada. Predisposizione di tutta la documentazione necessaria all’iscrizione a ruolo per la riscossione di tutti i verbali non pagati riferiti agli anni 2021-2022-2023
Indicatore di risultato	Iscrizione a ruolo per la riscossione di tutti i verbali non pagati riferiti agli anni 2021-2022-2023
Tempi di realizzazione	31.12.2025
Personale coinvolto e relativa pesatura	Frosi Katia → pesatura 20%