



COMUNE DI CERETE

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE
AI SENSI DELL'ART. 108 DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009
TRIENNIO 2025/2027 – ANNUALITA' 2025

I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono indicati 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 di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000 è, invece, 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.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area (documento facoltativo per gli Enti sotto i 5.000 abitanti).

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività a Organizzazione (di seguito PIAO) che ha modificato, sostituendoli, molteplici documenti esistenti, tra i quali il Piano degli obiettivi e della performance.

Successivamente, l'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, ha definito struttura e contenuti del PIAO, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni che occupano meno di cinquanta dipendenti e il D.P.R. 81/2022 ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti dal PIAO, tra cui, tra l'altro, il Piano degli obiettivi e della performance.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del PIAO c.d. "semplificato", per i quali, infatti l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che tali enti siano tenuti alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1:

- lettera a) ossia alla struttura organizzativa;
 - lettera b) ossia all'Organizzazione e lavoro agile;
 - lettera c) n. 2 ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.
-

Infine, l'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81/2022, ha abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000 - il quale prevedeva che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance fossero unificati nel Piano Esecutivo di Gestione - e il successivo art. 2, comma 1, del medesimo D.P.R., ha previsto che per i Comuni il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance siano assorbiti nel PIAO.

Tuttavia, nello "schema tipo" di PIAO semplificato, per gli enti fino a 50 dipendenti, redatto sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance".

Per tale ragione, i suddetti Enti, tra cui il **Comune di Cerete**, continuano ad approvare il Piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi separatamente, con deliberazione di Giunta comunale, provvedendo poi ad inserire i relativi richiami nel PIAO.

PREMESSE GENERALI

Nel Piano delle Performance e degli obiettivi del **Comune di Cerete**, partendo dalla struttura del DUPS e da quanto in esso previsto, vengono dettagliati gli obiettivi operativi che l'Amministrazione Comunale intende conseguire affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema.

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative e nell'orientare l'azione amministrativa verso il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, 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 l'allocazione delle risorse;
 3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
-

5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati 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 PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI

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.

Partendo dall'attività di programmazione ovvero dal DUPS e dagli obiettivi affidati alle singole articolazioni dell'Ente, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei servizi erogati ai cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la performance espressa dall'Ente e dalle sue articolazioni, sia nell'anno di riferimento che in ragione del trend pluriennale.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere. Per ogni obiettivo bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile e si deve definire una linea d'azione.

Tra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, la normativa di riferimento prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni dell'apposita sotto-sezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza.

Inoltre, devono essere previsti i seguenti obiettivi:

- nel rispetto di quanto statuito dalla circolare RGS n. 1 del 3 gennaio 2024 si rende necessario integrare le schede di programmazione degli obiettivi del personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento fatture e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sul punto devono essere coinvolti tutti i soggetti a cui fa capo i procedimenti di liquidazione e pagamento;
 - nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. 222/2023, art. 4 si rende necessario prevedere obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Per quanto riguarda tale l'obiettivo si possono ipotizzare obiettivi per migliorare l'accesso e la fruibilità: dell'ambiente fisico, servizi pubblici, servizi elettronici (es. sito internet). Possibile prevedere altresì anche l'analisi del contesto per individuare eventuali situazioni problematiche per poi attivare progetti per migliorare l'accesso e la fruibilità;
-

- ai sensi della direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” è stabilito che “La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.”

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera di **Giunta Comunale n. 35 del 26/08/2024** recepisce i principi normativi, 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 in oggetto riveste un ruolo cruciale.

Il dettato normativo dell’art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo.

Tali obiettivi, infatti, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell’amministrazione;
 - b) specifici e misurabili;
 - c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
-

Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 222/2023, nel valutare la performance individuale ed organizzativa si dovrà tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità; agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.

Ai sensi della direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 dovrà essere verificata la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40.

I soggetti coinvolti nell'attività di misurazione e valutazione della performance sono: i Responsabili di Servizio e titolari di EQ; il Segretario comunale; il Nucleo di valutazione.

A decorrere dall'anno 2023 il Comune di Cerete ha altresì convenzionato la gestione associata del Nucleo di valutazione con l'Unione Comuni della Presolana e il Comuni di Fino del Monte, Onore e Songavazzo, al fine di addivenire ad una uniformità nei criteri di misurazione e valutazione, nonché per consentire una verifica del raggiungimento degli obiettivi esterna, riducendo ulteriormente i margini di soggettività.

SEGRETARIO COMUNALE

(in convenzione tra i Comuni di Cerete, Fino del Monte, Onore e Songavazzo – Segretario dell'Unione comuni della Presolana)

Ai sensi dell'art. 61 del CCNL 2019/2021 Dirigenti e Segretari Comunali al Segretario Comunale del 16/07/2024 è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite al Segretario Comunale, dell'importo non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento.

In considerazione della vigente Convenzione di segreteria comunale in essere tra i Comuni di Cerete (capofila), Fino del Monte, Onore e Songavazzo spetta al Sindaco del Comune Capofila provvedere al riconoscimento dell'indennità di risultato secondo il sistema di valutazione vigente, previa consultazione con gli altri Sindaci.

Sul punto, si richiama l'orientamento applicativo ARAN SEG. 41 del 14/10/2014 secondo il quale il riconoscimento al Segretario Comunale della retribuzione di risultato presuppone:

- a) la preventiva fissazione degli obiettivi annuali;
- b) la preventiva determinazione dei criteri per la sua erogazione;
- c) la certificazione secondo le risultanze del sistema di valutazione istituito dall'ente, dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi annuali, che sono stati assegnati al Segretario Comunale;

Pertanto, con il presente atto vengono assegnati al Segretario Comunale per l'anno 2025 gli obiettivi seguenti, attribuendo al medesimo un compenso annuale a titolo di retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi stessi, fissato nella misura del 10% del monte salari in godimento

FUNZIONE	OBIETTIVO	PUNTEGGIO
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	A. Collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione di progetti e piani di lavoro secondo le priorità e gli obiettivi definiti; B. Risoluzione delle problematiche, con espressione di parere, sottoposte dagli organi di direzione politica e dalle strutture amministrative degli Enti	50

Sovrintendenza dei responsabili dei servizi e dipendenti, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo	A. Coordinamento dei responsabili di servizio e dipendenti volti ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza	20
Attività aggiuntiva: Segretario dell'Unione Comuni della Presolana	A. Espletamento delle funzioni proprie di Segretario dell'Ente Unione Comuni della Presolana (incarico aggiuntivo)	20
Contrattazione integrativa	A. Espletamento della funzione di Presidente Delegazione Trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del contratto integrativo, secondo le indicazioni fornite dalle componenti politiche	10
Totale		100

STRUTTURA: AFFARI GENERALI E SERVIZI VARI

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	<p>Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Redazione dell'aggiornamento annuale entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.</p>	10	<p>Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO</p>	<p>Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente</p> <p>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.</p> <p>Partecipazione alla redazione della sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO, con analisi delle aree di rischio di competenza e applicazione delle misure in materia di anticorruzione</p>	31.12.2025
2.	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	10	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche, quale la piattaforma Syllabus.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025
3	Trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: processi di sviluppo, sviluppo dell'informatizzazione delle	30	Realizzazione degli obiettivi di cui ai bandi PA Digitale in materia di	Raggiungimento degli obiettivi dei processi di transizione digitale, all'interno degli	31.12.2025

	procedure. (in collaborazione con servizio Affari finanziari e tributi)		App IO, PND – SEND e ANSC (Stato Civile digitale) Aggiornamento del sito internet comunale, anche in ordine all'accessibilità e fruizione delle informazioni dalle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023)	avvisi PNRR in materia secondo le scadenze in essi contenuti.	
4	Adeguamento del sistema tariffario in materia di concessioni cimiteriali e illuminazione votiva (Fase 1)	50	Verifica puntuale dei contratti di concessioni e relative scadenze, con ricerche anagrafiche e mappatura cimiteriale, anche la fine della predisposizione delle concessioni scadute per l'organizzazione delle estumulazione/esumazioni. Predisposizione degli atti per l'avvio del nuovo sistema di tariffazione in materia di illuminazione votiva da annuale a fine concessione (adeguamenti tariffari sul ruolo 2026)	Database aggiornato con riferimento alle concessioni cimiteriali e relative scadenze, nonché visione grafica completa della collocazione all'interno delle strutture cimiteriali. In particolare: <ul style="list-style-type: none"> – Entro il 31/12/2025 verifica delle concessioni e relative scadenze Cimitero di Cerete Alto; – Entro il 30/06/2026 verifica delle concessioni e relative scadenze Cimitero di Cerete Basso; Avvio del nuovo sistema di tariffazione in materia di illuminazione votiva legato alla durata dell'intera concessione cimiteriale a decorrere dal ruolo 2026	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
PERONI CRISTIANA	Istruttore amministrativo – Full time
BARATTI INNOCENTI MICHELA	Istruttore amministrativo – Full time

STRUTTURA: AFFARI FINANZIARI E TRIBUTI

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	<p>Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Rispetto e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.</p>	10	<p>Sezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.</p> <p>Adempimenti relativi alla sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO</p>	<p>Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.</p> <p>Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente</p> <p>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.</p> <p>Partecipazione alla redazione della sotto Sezione Rischio corruttivi del PIAO, con analisi delle aree di rischio di competenza e applicazione delle misure in materia di anticorruzione</p>	31.12.2025
2.	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	10	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche, quale la piattaforma Syllabus.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025

3	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro 28 gg. (su 30) Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -2	31.12.2025
4	Obiettivo di miglioramento: rendiconto di gestione dell'Ente	30	Riduzione rispetto al termine legislativo di approvazione del rendiconto di gestione relativo all'annualità 2024 (entro il 30.04.2025)	Approvazione dello schema di rendiconto di gestione dell'Ente entro il 31.03.2025	31.03.2025 (schema) – 30.04.2025 (approvazione)
5	Trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: processi di sviluppo, sviluppo dell'informatizzazione delle procedure. (in collaborazione con servizio Affari generali e servizi vari)	20	Realizzazione degli obiettivi di cui ai bandi PA Digitale in materia di App IO, PND – SEND e ANSC (Stato Civile digitale)	Raggiungimento degli obiettivi dei processi di transizione digitale, all'interno degli avvisi PNRR in materia secondo le scadenze in essi contenuti.	31.12.2025

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
CHIODA ANGELICA	Responsabile di Servizio (EQ) - Funzionario amministrativo contabile – Full time

STRUTTURA: OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONE

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Monitoraggio e verifica funzionalità impianti fotovoltaici comunali	40	Verifica periodica (con cadenza mensile) del corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici comunali presenti presso il Municipio, Scuola primaria e dell'infanzia, Centro Sportivo di Cerete Alto.	Monitoraggio costante degli impianti fotovoltaici di energia comunali, al fine di intervenire tempestivamente in caso di anomalie e garantire l'efficientamento energetico del patrimonio.	31.12.2025
2.	Formazione del personale (direttiva Funzione Pubblica 14/01/2025)	10	Ogni dipendente è tenuto ad almeno 40 ore annuali di formazione da fruire in modalità certificata o tracciabile, anche attraverso piattaforme online messe a disposizione da agenzie qualificate o da istituzioni pubbliche, quale la piattaforma Syllabus.	Certificazione di frequenza di almeno 40 ore di formazione pro-capite secondo i piani formativi dell'Ente risultanti da attestazioni/certificazioni.	31.12.2025
3	Manutenzione e sistemazione del Centro Sportivo di Cerete Basso	50	Realizzazione degli interventi manutentivi in economia, secondo le indicazioni ricevute dall'Amministrazione, per la sistemazione dei locali e degli spazi del Centro Sportivo di Cerete Basso	Interventi manutentivi realizzati a regola d'arte per il ripristino delle funzionalità dei locali e degli ambienti del Centro Sportivo di Cerete Basso secondo le necessità dell'Amministrazione.	15.06.2025
3.	Ai sensi dell'art. 3 della vigente "Convenzione per l'istituzione e la gestione di un ufficio tecnico associato tra l'Unione Comuni della Presolana e i Comuni di Cerete, Fino del Monte, Onore e Songavazzo" ulteriori obiettivi riguardanti il servizio in oggetto saranno inseriti nel Piano predisposto dall'Ente Unione Comuni della Presolana all'interno dell'Ufficio tecnico associato.				

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

Dipendenti	Qualifica
MAZZOLENI MIRKO	Operaio squadra manutenzioni/Autista scuolabus – Full time
FERRI ALESSANDRO	Operaio squadra manutenzioni/Autista scuolabus – Full time
