Allegato E) a G.C. n. 29 del 01/08/2025

PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2025-2027 E PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025

PREMESSO CHE con delibera di Consiglio dell'Unione n. 06 del 20/02/2025 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025 – 2027 ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 267/2000;

RICHIAMATO il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 di 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, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, che all'art. 10 comma 1) lett. a) prevede che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente, un piano programmatico triennale, denominato Piano della Performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

RICHIAMATO l'art. 97 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali", in base al quale il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo sia nominato un Direttore generale;

RICHIAMATO altresì l'art. 107, comma 1, del medesimo decreto, il quale prevede che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, uniformandosi al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, nonché l'art. 109, il quale dispone che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

RITENUTO fondamentale definire per l'anno 2025 gli obiettivi da raggiungere cui correlare la valutazione della performance dell'amministrazione ed individuali, nel rispetto delle direttive del Presidente, con la collaborazione dei Responsabili;

VISTO il Piano della Performance 2025, elaborato dal Segretario, in collaborazione con tutti i Responsabili di Settore aventi valenza annuale secondo le proposte di ogni singolo Responsabile;

PRESO ATTO che gli obiettivi di performance sono statati preventivamente sottoposti alla supervisione del NDV che non ha fatto pervenire rilievi;

RITENUTO inoltre opportuno definire con il presente provvedimento gli indicatori di performance dei Responsabili di Settore, riassunti nell'allegato "A" alla presente deliberazione;

ACQUISITI agli atti, sulla proposta della presente deliberazione, i pareri favorevoli rilasciati dal Segretario comunale per quanto concerne la regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile, ai sensi di quanto disposto dall'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

D E L I B E R A

1. Di approvare, per le motivazioni indicate in premessa il Piano della Performance 2025, le cui schede vengono allegate al presente atto "A" quale parte integrante e sostanziale, e verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito internet;
2. Di dare atto che il Segretario comunale ed i Responsabili di Settore sono incaricati dell'esecuzione e traduzione operativa degli obiettivi individuati ed approvati col presente atto, ciascuno per la parte di rispettiva competenza e funzione, attraverso il coinvolgimento del Personale assegnato alla propria Struttura;
3. Di precisare che il raggiungimento degli obiettivi stessi permetterà di valutare l'attività di ciascun Responsabile e di misurare la performance del Settore di appartenenza; sarà altresì utile per valutare l'apporto e la collaborazione a questo scopo dei dipendenti assegnati a ciascun Settore;
4. Di prendere atto che il Segretario comunale è incaricato del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi individuati con il presente atto;
5. Di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, D.Lgs. 267 del 18/8/2000, data l'urgenza di provvedere in merito.

Riferimenti PEG

Centro di Responsabilità	Responsabile	Codice	Riferimenti bilancio finanziario				
RAGIONERIA - TRIBUTI - PERSONALE - SEGRETERIA	ANDREASSI GIOVANNI	2	Funzione di Bilancio				
Centro di costo e codice	Responsabile		Servizio di Bilancio				
			Programma RPP				

Missione:

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente. **Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi,** anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione. Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali. **GESTIONE DEL PERSONALE - AREA FINANZIARIA** **GESTIONE SEGRETERIA**

Visione politica:

garantire il rispetto delle scadenze fiscali

Stakeholder prioritari:

CONTRIBUENTI - ALTRI ENTI - OPERATORI ECONOMICI

Bisogni prioritari:

[...]

Personale coinvolto:

Giovanni Andreassi quale facente funzioni - Patrizia Musumeci

Le celle colorate di giallo contengono formule di calcolo: non modificare

Dati di attività

Quantitativi	Attività	2022	2023	2024 consuntivo	2025 previsione	2025 consuntivo	variazione anno prec.	Motivazione sintetica
n. determine esaminate		430	410	350	380			
n. impegni		1.050	1.030	5.495	3.263			
n. accertamenti		650	650	804	727			
n. delibere		250	250	218	234			
n. fatture emesse		15	10	12	11			
n. mandati		3.000	3.000	2.914	2.957			
n. reversali		2.500	2.400	2.939	2.670			
n. avvisi di accertamento / liquidazione imu		281	199	228	214			
n. avvisi di accertamento / liquidazione tari		503	437	375	406			
n. rimborsi		10	10	10	10			
n. ruoli approvati		2	2	2	2			
n. posizioni iscritte a ruolo		2.400	2.400	2.400	2.400			
n. utenti di sportello		500	500	500	500			

OBIETTIVO 1: raggiungimento

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento	
Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti	Verifica DURC				100/100			
	Inoltro in ragioneria				entro 15 giorni			
	Valore tempestività pagamenti				.= o < a 0			
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA': 30%						*Totale %*	*100%*	

FASI	GANTT bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica requisiti dei fornitori		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti
verifica tecnica e inoltro a ragioneria		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
verifica a fine anno rispetto tempestività pagamenti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

Giovanni Andreassi - Patrizia Musumeci

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 2: raggiungimento

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento	
Chiusura e riallocazione dei contratti presenti nell'Unione Lodigiana Grifone	verifica dei contratti esistenti				entro settembre			
	contatto con i soggetti				entro ottobre			
	ridefinizione dei contratti				entro novembre			
	chiusura/rimodulazione contratti				entro il 31/12			
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA': 50%						*Totale %*	*100%*	

FASI	GANTT bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica dei contratti esistenti										x	x	x	x	chiusura/rimodulazione contratti esistenti presso l'Unione Lodigiana Grifone
contatto con i soggetti											x	x	x	
ridefinizione dei contratti												x	x	
chiusura/rimodulazione contratti													x	

PERSONALE COINVOLTO

Giovanni Andreassi - Patrizia Musumeci

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: raggiungimento 91%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ **□ STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO			VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento	PESI
Predisposizione dei Bilanci dei due comuni entro il 31/12	predisposizione degli atti preliminari					entro novembre			
	approvazione della					entro il 31/12			
	Approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028					entro il 31/12			
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA': 20%							*Totale %*		

FASI	GANTT bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
predisposizione degli atti preliminari												x	x	Pagamento degli stipendi dei dipenendi dell'Unione Lodigiana Grifone presso i due Comuni
approvazione della nota di aggiornamento DUP													x	
Approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028													x	

PERSONALE COINVOLTO

Giovanni Andreassi - Patrizia Musumeci

NOTE /COMMENTI

Risorse strumentali e altri mezzi

Tipologia	2021	2022	2023		Richiesta
p.c. desk = da tavolo	0	0	0		0
p.c. p = portatile	0	0	0		0
p.c. m = masterizzatore	0	0	0		0
Stampanti	0	0	0		0
Fax	0	0	0		0
Telefono fisso	0	0	0		0
Fotocopiatrice	0	0	0		0

Personale non di ruolo / collaborazioni:

Cognome	Cat.	2024	Status n.	Scost.	% di utilizzo	ORGANIG. 2024	SCOST.			ORE STRAORD.	COSTO Straord.	COSTO ordinario	TOTALE
										0	0		
Totale			**0**			**0**							

REPORT PERIODICO E FINALE – GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Lista obiettivi	% raggiungimento degli obiettivi	Peso % degli obiettivi sul centro di responsabilità	% raggiungimento obiettivi di PEG anno 2024:
GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE			
CONOSCENZA DEI CAPITOLI DI P.E.G. DI PROPRIA COMPETENZA			
PAGAMENTO DEI FORNITORI ENTRO 30 GIORNI			
Totali n° obiettivi			

Riferimenti PEG

Centro di Responsabilità	Responsabile	Codice	Riferimenti bilancio finanziario
AREA AFFARI GENERALI	VILLA MIRKO	2	Funzione di Bilancio
Centro di costo e codice	**Responsabile**		Servizio di Bilancio
			Programma RPP

Missione:

Attuazionne del programma e coordinamento degli strumenti di programmazione. Gestione amministrativa delle risorse umane, reclutamento del personale. Coordinamento della redazione dei documenti fondamentali di programmazione dell'Ente e delle

Visione politica:

garantire il rispetto delle Leggi applicate ai servizi di settore

Stakeholder prioritari:

amministrazioni - stato - regione - enti locali

Bisogni prioritari:

[...]

Personale coinvolto:

Mirko Villa - Martina Piazza

Le celle colorate di giallo contengono formule di calcolo: non modificare

Dati di attività

Quantitativi	Attività	2023	2024	2025 previsione	2025 consuntivo	variazione anno prec.	Motivazione sintetica
n. atti	determinazioni	29	20	25			
n. atti	deliberazioni	14	15	15			
n. incontri	riunioni sindacali	3	2	3			
n. atti	decreti sindacali	17	20	19			
n. procedure	concorsi	1	2	2			
n. atti	regolamenti comunali	0	0	0			

OBIETTIVO 1: raggiungimento 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti	Verifica DURC				100/100					
	Inoltro in ragioneria				entro 15 giorni					
	Valore tempestività pagamenti				.= o < a 0					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	**30%**					*Totale %*	*100%*			

FASI	GANTT bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica requisiti dei fornitori		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti
verifica tecnica e inoltro a ragioneria		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
verifica a fine anno rispetto tempestività pagamenti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

Mirko Villa - Martina Piazza

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 2: raggiungimento 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Chiusura e riallocazione dei contratti presenti nell'Unione Lodigiana Grifone	verifica dei contratti esistenti				entro settembre					
	contatto con i soggetti				entro ottobre					
	ridefinizione dei contratti				entro novembre					
	chiusura/rimodulazione contratti				entro il 31/12					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	**50%**					*Totale %*	*100%*			

FASI	GANTT bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica dei contratti esistenti										x	x	x	x	chiusura/rimodulazione contratti esistenti presso l'Unione Lodigiana Grifone
contatto con i soggetti										x	x	x		
ridefinizione dei contratti											x	x		
chiusura/rimodulazione contratti													x	

PERSONALE COINVOLTO

Mirko Villa - Martina Piazza

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: raggiungimento

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **□ STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE	INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Pagamento degli stipendi dei dipenendi dell'Unione Lodigiana Grifone presso i due Comuni	verifica dei dipendenti				entro maggio					
	comunicazione dei dipendenti presso i due comuni				entro settembre					
	preparazione dei cedolini suddivisi				entro il 31/12					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	**20%**					*Totale %*				

NOTE /COMMENTI

FASI	GANTT bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica dei dipendenti						x	x	x	x	x	x	x	x	Pagamento degli stipendi dei dipenendi dell'Unione Lodigiana Grifone presso i due Comuni
comunicazione dei dipendenti presso i due comuni										x	x	x	x	
preparazione dei cedolini suddivisi													x	

PERSONALE COINVOLTO

Mirko Villa - Martina Piazza

NOTE /COMMENTI

Risorse strumentali e altri mezzi

Tipologia	2022	2023	2024	Richiesta
p.c. desk = da tavolo	0	0	0	0
p.c. p = portatile	0	0	0	0
p.c. m = masterizzatore	0	0	0	0
Stampanti	0	0	0	0
Fax	0	0	0	0
Telefono fisso	0	0	0	0
Fotocopiatrice	0	0	0	0

Personale non di ruolo / collaborazioni:

Cognome	Cat.	2024	Status n.	Scost.	% di utilizzo	ORGANIG. 2025	SCOST.		ORE STRAORD.	COSTO Straord.	COSTO ordinario			TOTALE
									0	0				
Totale			**0**			**1**								

REPORT PERIODICO E FINALE – GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Lista obiettivi	% raggiungimento degli obiettivi	Peso % degli obiettivi sul centro di responsabilità	% raggiungimento obiettivi di PEG anno 2025:
Totali n° obiettivi	3	100%	**#RIF!**

Riferimenti PEG						
Centro di Responsabilità	**Responsabile**	**Codice**	**Riferimenti bilancio finanziario**			
AREA DEMOGRAFICI E PUBBLICA ISTRUZIONE	MURELLI MANUELA	2	Funzione di Bilancio			
Centro di costo e codice	**Responsabile**		Servizio di Bilancio			
			Programma RPP			

Missione:

Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica- Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Altri ordini di istruzione non universitaria - Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano

Visione politica:

garantire il rispetto delle Leggi applicate ai servizi di settore

Stakeholder prioritari:

cittadini- famiglie- istituzioni scolastiche

Bisogni prioritari:

[...]

Personale coinvolto:

Manuela Murelli - Sabrina Barbieri - Andrea Chiara Adragna

Le celle colorate di giallo contengono formule di calcolo: non modificare

Dati di attività

Quantitativi	Attività	2022	2023	2024	2025 previsione	2025 consuntivo	variazione anno prec.	Motivazione sintetica
RILASCIO CERTIFICATI	ANAGRAFE	800	800	850	825			
PRATICHE MIGRATORIE	ANAGRAFE	450	500	500	500			
CARTE DI IDENTITA'	ANAGRAFE	800	800	536	668			
ATTI DI STATO CIVILE	NASCITA, MATRIMONIO, MORTE,	200	250	77	163,5			
LEVA	LISTA DI LEVA	2	2	2	2			
ELETTORALE	VERBALI ORDINARI E STRAORDINARI	40	50	45	47,5			
INSERIMENTO DATI ISCRIZIONE MENSA SCOLASTICA	ISTRUZIONE PUBBLICA	400	400	400	400			
INSERIMENTO DATI ISCRIZIONE SCUOLABUS	ISTRUZIONE PUBBLICA	100	100	100	100			
RILASCIO CERTIFICAZIONI MENSA USO 730	ISTRUZIONE PUBBLICA	300	300	300	300			

OBIETTIVO 1: raggiungimento 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti		Verifica DURC				100/100					
		Inoltro in ragioneria				entro 15 giorni					
		Valore tempestività pagamenti				.= o < a 0					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	**30%**						*Totale %*	*100%*			

FASI	bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica requisiti dei fornitori		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti
verifica tecnica e inoltro a ragioneria		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
verifica a fine anno rispetto tempestività pagamenti		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

PERSONALE COINVOLTO

Manuela Murelli - Sabrina Barbieri - Andrea Chiara Adragna

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 2: raggiungimento 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Chiusura e riallocazione dei contratti presenti nell'Unione Lodigiana Grifone		verifica dei contratti esistenti				entro settembre					
		contatto con i soggetti				entro ottobre					
		ridefinizione dei contratti				entro novembre					
		chiusura/rimodulazione contratti				entro il 31/12					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	**50%**						*Totale %*	*100%*			

FASI	bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
verifica dei contratti esistenti										x	x	x	x	chiusura/rimodulazione contratti esistenti presso l'Unione Lodigiana Grifone
contatto con i soggetti											x	x	x	
ridefinizione dei contratti												x	x	
chiusura/rimodulazione contratti													x	

PERSONALE COINVOLTO

Manuela Murelli - Sabrina Barbieri - Andrea Chiara Adragna

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: raggiungimento 92%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **□ STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Referendum abrogativi giugno 2025		costituzione uffici elettorali				apr-25					
		revisioni elettorali				aprile e maggio 2025					
		montaggio/smontaggio tabelloni e seggi elettorali				maggio e giugno 2025					
		liquidazione onorari seggi e straordinario personale				giugno e luglio 2025					
		rendicontazione				settembre / ottobre 2025					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	**20%**						*Totale %*				

NOTE /COMMENTI

FASI	bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	OUTPUT
costituzione uffici elettorali					x									Referendum abrogativi 8/9 giugno 2025
revisioni elettorali					x	x								
montaggio/smontaggio tabelloni e seggi elettorali					x	x	x							
liquidazione onorari seggi e straordinario personale							x	x						
rendicontazione											x			

PERSONALE COINVOLTO

Manuela Murelli - Sabrina Barbieri - Andrea Chiara Adragna

NOTE /COMMENTI

Risorse strumentali e altri mezzi

Tipologia	2022	2023	2024	Richiesta
p.c. desk = da tavolo	0	0	0	0
p.c. p = portatile	0	0	0	0
p.c. m = masterizzatore	0	0	0	0
Stampanti	0	0	0	0
Fax	0	0	0	0
Telefono fisso	0	0	0	0
Fotocopiatrice	0	0	0	0

Personale non di ruolo / collaborazioni:

Cognome	Cat.	2024	Status n.	Scost.	% di utilizzo	ORGANIG. 2024	SCOST.		ORE STRAORD.	COSTO Straord.	COSTO ordinario			TOTALE
									0	0				
Totale			**0**			**1**								

REPORT PERIODICO E FINALE – GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI			
Lista obiettivi	% raggiungimento degli obiettivi	Peso % degli obiettivi sul centro di responsabilità	**% raggiungimento obiettivi di PEG anno 2024:**
Totali n° obiettivi	3		**#RIF!**

Riferimenti PEG

Centro di Responsabilità	Responsabile	Codice	Riferimenti bilancio finanziario			
AREA tecnica	Bertolazzi Andrea	2	Funzione di Bilancio			
Centro di costo e codice	Responsabile		Servizio di Bilancio			
			Programma RPP			

Missione:
Urbanistica, Edilizia privata, Lavori pubblici, Tutela dell'Ambiente e dell'Ecosistema, Igiene urbana, Gestione manutenzioni dei cimiteri comunali, Relazioni con il pubblico per quanto di competenza, gestione del personale addetto e del ciclo delle manutenzioni, eventuale supporto all'istruttoria dei procedimenti riguardanti le attività produttive, restando salva la facoltà di devolvere la gestione dei procedimenti ad organismi sovracomunali costituiti in forma associativa.

Visione politica:
garantire il rispetto delle norme di legge

Stakeholder prioritari:
Altri Enti (prevalentemente Provincia di Lodi e Regione Lombardia) - Liberi professionisti - Operatori Economici

Bisogni prioritari:
[...]

Personale coinvolto:
Andrea Bertolazzi - Wladimir Pilco Aldaz

Le celle colorate di giallo contengono formule di calcolo: non modificare

Dati di attività

Quantitativi	Attività	2022	2023	2024	2025 previsione	2025 consuntivo	variazione anno prec.	Motivazione sintetica
	pratiche edilizie	70	22	30	26			
	cdu	25	19	28	24			
	accesso atti	130	70	60	65			
	idoneità alloggiative	25	7	20	14			
	sopralluoghi di verifica	12	15	15	15			
	opere pubbliche avviate	3	3	1	2			
	pratiche edilizie	70	32	30	31			
	idoneità alloggiative	25	10	20	15			
	sopralluoghi di verifica	10	15	15	15			
	opere pubbliche avviate	3	3	1	2			

OBIETTIVO 1: raggiungimento 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti		Verifica DURC				100/100					
		Inoltro in ragioneria				entro 15 giorni					
		Valore tempestività pagamenti				.= o < a 0					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	30%						*Totale %*	*100%*			

FASI	GANTT (bdg, G, F, M, A, M, G, L, A, S, O, N, D)	OUTPUT
verifica requisiti dei fornitori	x x x x x x x x x x x x	Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti
verifica tecnica e inoltro a ragioneria	x x x x x x x x x x x x	
verifica a fine anno rispetto tempestività pagamenti	x x x x x x x x x x x x	

PERSONALE COINVOLTO
Bertolazzi

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 2: raggiungimento 100%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Chiusura e riallocazione dei contratti presenti nell'Unione Lodigiana Grifone		verifica dei contratti esistenti				entro settembre					
		contatto con i soggetti				entro ottobre					
		ridefinizione dei contratti				entro novembre					
		chiusura/rimodulazione contratti				entro il 31/12					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	50%						*Totale %*	*100%*			

FASI	GANTT (bdg, G, F, M, A, M, G, L, A, S, O, N, D)	OUTPUT
verifica dei contratti esistenti	x x x	chiusura/rimodulazione contratti esistenti presso l'Unione Lodigiana Grifone
contatto con i soggetti	x x x	
ridefinizione dei contratti	x	
chiusura/rimodulazione contratti	x	

PERSONALE COINVOLTO
Andrea Bertolazzi - Wladimir Pilco Aldaz

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3: raggiungimento 92%

TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □ — **X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE		INDICATORI	RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)	VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
DIVISIONE PRATICHE - EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI DEI COMUNI DELL'UNIONE		Verifica pratiche nei portali				100/100					
		Migrazione				31/12/2025					
		Catalogazione excel				31/12/2025					
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':	20%						*Totale %*				

NOTE /COMMENTI

FASI	GANTT (bdg, G, F, M, A, M, G, L, A, S, O, N, D)	OUTPUT
Verifica pratiche nei portali	x x x x x x x x x x x x	DIVISIONE PRATICHE DEI COMUNI DELL'UNIONE
Migrazione	x x x x x x x x x x x x	
Catalogazione excel	x x x x x x x x x x x x	

PERSONALE COINVOLTO
Andrea Bertolazzi - Wladimir Pilco Aldaz

NOTE /COMMENTI

Tipologia	2022	2023	2024	Richiesta
p.c. desk = da tavolo	0	0	0	0
p.c. p = portatile	0	0	0	0
p.c. m = masterizzatore	0	0	0	0
Stampanti	0	0	0	0
Fax	0	0	0	0
Telefono fisso	0	0	0	0
Fotocopiatrice	0	0	0	0

Personale non di ruolo / collaborazioni:

Cognome	Cat.	2024	Status	Scost.	% di utilizzo	ORGANIG. 2025	SCOST.		ORE STRAORD.	COSTO Straord.	COSTO ordinario
									0	0	
Totale			**0**			**0**					

REPORT PERIODICO E FINALE – GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI

Lista obiettivi	% raggiungimento degli obiettivi	Peso % degli obiettivi sul centro di responsabilità	% raggiungimento obiettivi di PEG anno 2024:
Totali n° obiettivi			#RIF!

Centro di Responsabilità
AREA POLIZIA LOCALE
Centro di costo e codice

Missione:
Missione:Rilevazione incidenti stradali - controlli relativi alle soste - posti di controllo –
Visione politica:
garantire il rispetto della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (cantieri edili e str
Stakeholder prioritari:
CITTADINANZA - ENTI LOCALI E ISTITUZIONALI (Prefettura, Tribunale, Procura, Questura
Bisogni prioritari:
Sicurezza Urbana
Personale coinvolto:
Responsabile settore: Mirko Villa come facente funzione atti amministrativi; Sabrina Ba
Le celle colorate di giallo contengono formule di calcolo: non modificare
Dati di attività
Quantitativi
Sopralluoghi per accertamenti di residenza, irreperibilità, per conto di altri Organi / Ent
gestione accalappiamento cani randagi
contrassegno di sosta persone invalide
pratiche ospitalità cittadini stranieri
redazione Determine
OBIETTIVO 1:
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE
Garantire il matenimento della tempestività dei pagamenti
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':

FASI

FASI
verifica requisiti dei fornitori
verifica tecnica e inoltro a ragioneria
verifica a fine anno rispetto tempestività pagamenti
PERSONALE COINVOLTO
Mirko Villa - Sabrina Barbieri

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 2:
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE
Chiusura e riallocazione dei contratti presenti nell'Unione Lodigiana Grifone
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':

FASI
verifica dei contratti esistenti
contatto con i soggetti
ridefinizione dei contratti
chiusura/rimodulazione contratti
PERSONALE COINVOLTO
Mirko Villa - Martina Piazza

NOTE /COMMENTI

OBIETTIVO 3:
TIPOLOGIA DELL'OBIETTIVO ■ □

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO E INDICAZIONE DELL'OUTPUT FINALE
Regolamento di Polizia Locale
PESO DELL'OBIETTIVO PER IL CENTRO DI RESPONSABILITA':

FASI
predisposizione della prima bozza
invio della bozza all'amministrazione
calendarizzazione nel consiglio comunale
approvazione del regolamento
PERSONALE COINVOLTO
Mirko Villa

NOTE /COMMENTI

Risorse strumentali e altri mezzi	
	Tipologia
p.c. desk = da tavolo	
p.c. p = portatile	
p.c. m = masterizzatore	
Stampanti	
Fax	
Telefono fisso	
Fotocopiatrice	

Personale non di ruolo / collaborazioni:
Cognome

Totale

REPORT PERIODICO E FINALE – GRADO DI REALIZZAZIONE OBIETTIVI
Lista obiettivi
Totali

Riferimenti PEC

	Responsabile	Codice
	VILLA MIRKO	2
	Responsabile	

viabilità - presidio ai plessi scolastici - interventi urgenti - anomalie suol

radali, antinfortunistica ..)

a, Forze dell'Ordine ...) - OPERATORI ECONOMICI

arbieri come supporto amministrativo dall'Area III

Attività	**2022**
n. sopralluoghi	377
n. cani randagi catturati	2
n . tesserini rilasciati per sosta persone	40
n. pratiche	20
n. determine	18

	X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGA

	INDICATORI
	Verifica DURC
	Inoltro in ragioneria
	Valore tempestività pagamenti
30%	

GANTT	

bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Garantire il matenimento d
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

	X STRATEGICO ■ OPERATIVO □ ORGA

	INDICATORI
	verifica dei contratti esistenti
	contatto con i soggetti
	ridefinizione dei contratti
	chiusura/rimodulazione contratti
50%	

GANTT													
bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
									x	x	x	x	
										x	x	x	chiusura/rimodulazione cor
											x	x	
												x	

	□ STRATEGICO ■ OPERATI

	INDICATORI
	predisposizione della prima bozza
	invio della bozza all'amministrazione
	calendarizzazione nel consiglio comunale
	approvazione del regolamento
20%	

GANTT													
bdg	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
					x	x	x	x	x	x	x	x	
						x	x	x	x	x	x	x	
							x	x	x	x	x	x	Approvazione del Regola
								x	x	x	x	x	

	2022
	0
	0
	0
	0
	0
	0
	0

Cat.	**2024**	**Status n.**	**Scost.**	**% di utilizzo**

		0		

	% raggiungimento degli obiettivi
n° obiettivi	

Riferimenti bilancio finanziario			
Funzione di Bilancio			
Servizio di Bilancio			
Programma RPP			

o pubblico - sopralluoghi per accertamenti di residenza - assistenza viabilistica

2023	2024	2025 previsione	2025 consuntivo
112	180	146	
2	0	1	
58	83	71	
47	65	56	
48	35	42	

NIZZATIVO □ INDIVIDUALE

RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)
			100/100
			entro 150 giorni
			.= o < a 0

OUTPUT

OUTPUT

ella tempestività dei pagamenti

NIZZATIVO □ INDIVIDUALE

RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)
			entro settembre
			entro ottobre
			entro novembre
			entro il 31/12

OUTPUT

ıtratti esistenti presso l'Unione Lodigiana Grifone

VO □ ORGANIZZATIVO □ INDIVIDUALE

RAZIONALE	FORMULA DI CALCOLO		VALORI ATTESI (TARGET)
			entro maggio
			entro giugno
			entro luglio
			entro agosto

OUTPUT

amento di Polizia Locale

2023	2024	Richiesta
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0
0	0	0

ORGANIG. 2024	**SCOST.**		**ORE STRAORD.**

			0
0			

Peso % degli obiettivi sul centro di responsabilità	**% raggiungimento obiettivi di PEG anno 2024:**
	#RIF!

alle manifestazioni cittadine civili e religiose - assistenza

variazione anno prec.	Motivazione sintetica

raggiungimento	100%

VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Totale %	*100%*			

raggiungimento 100%

VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Totale %	*100%*			

raggiungimento 91%

VALORE CONSUNTIVO	% raggiungimento			PESI
Totale %			*0%*	

COSTO Straord.	**COSTO ordinario**			**TOTALE**

0				