

# COMUNE DI MONTIRONE



**ALLEGATO 2 AI PIAO  
SOTTOSEZIONE  
PIANO DELLA PERFORMANCE**

**ANNI 2024/2026**

## 1. PRESENTAZIONE

Il Piano della Performance è confluito nel **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**, introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113).

Il D. Lgs. 150/2009 ha introdotto per le Amministrazioni pubbliche un nuovo sistema di valutazione delle proprie strutture e dei propri dipendenti: il cosiddetto "*sistema di misurazione e valutazione della performance*", volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri e di trasparenza in merito ai risultati raggiunti ed alle risorse impiegate.

### IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il **Ciclo di gestione della performance**, come disciplinato all'articolo 4 del richiamato decreto, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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.

L'attuazione del ciclo della *performance* si basa pertanto su degli elementi fondamentali:

- piano della *performance*,
- sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale,
- relazione della *performance*.

In particolare, l'art. 10 del D. Lgs 150/2009 definisce il piano della *performance* come un documento programmatico triennale, "*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*".

Le Amministrazioni devono dunque dotarsi di un **PIANO DELLA PERFORMANCE** che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, 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 di posizione organizzativa con i relativi indicatori e redigere una **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE** che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Piano della *Performance* rappresenta pertanto uno strumento di consultazione sia interna, poiché permette alla Pubblica Amministrazione di valutare e migliorare i servizi erogati, che esterna, poiché dà ai cittadini la misura del grado di realizzazione degli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato dell'amministrazione.

Sia il ciclo della *performance* che il piano della *performance* richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali, che complessivamente risultano così articolati: linee programmatiche di governo, che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale; relazione previsionale e programmatica, che le traduce in

azione su un arco temporale triennale; piano esecutivo di gestione/piano degli obiettivi, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua; infine, sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Il presente piano, denominato **PIANO DELLA PERFORMANCE, DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.P.R.O.)** intende, coordinandoli in un unico documento di programmazione, valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze, alle dimensioni e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la *Relazione sulla performance*, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Come indicato all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009, comma 1 lettera a, è un documento programmatico triennale, da adottare - di norma entro il **31 gennaio** - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il **Piano della Performance delle Risorse e degli Obiettivi (P.P.R.O.) 2024 - 2026** diventa dunque l'occasione per:

- fornire ai responsabili dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire informazioni sulla struttura e il funzionamento dell'Ente;
- costituire lo strumento idoneo a consentire la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale.

Il Piano delle *Performance* risponde ad un'esigenza dinamica dell'Amministrazione, che è pronta a cogliere continuamente le nuove istanze dei cittadini e del territorio. Ne deriva che la programmazione triennale dell'attività non è statica, bensì suscettibile di tutti gli aggiustamenti, i miglioramenti e le variazioni che si rendessero necessari nel tempo.

In tale ottica, risultano strettamente funzionali il costante monitoraggio delle attività oggetto di obiettivo strategico dell'Ente e, con riferimento ad ogni anno, la *Relazione della Performance*.

Per tali ragioni la lettura del Piano qui presentato non va disgiunta dalla consapevolezza che, nel tempo, esso potrà subire delle variazioni le quali, comunque, saranno sempre e comunque divulgate nei modi adeguati.

Il *Piano delle performance* del Comune di Montirone relativo al 2024 - 2026 che viene esposto nelle pagine che seguono è composto da una prima parte, di carattere generale, contenente dati attinenti al territorio del Comune di Montirone, alla sua popolazione, alla struttura amministrativa dell'Ente.

A completamento della struttura del Piano, è riportato il Piano degli obiettivi, nel quale vengono assegnati gli obiettivi da raggiungere alle singole Aree e Servizi, i risultati attesi e i parametri per la misurazione degli stessi nell'arco di tempo prestabilito.

## **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Comune di Montirone ha approvato:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 24.07.2013 il Regolamento degli Uffici e dei Servizi alla luce dei nuovi principi del D.Lgs. 150/2009, con il quale è stato introdotto il principio di misurazione della performance, in attuazione del Decreto succitato ("riforma Brunetta") che ha sancito l'obbligo di costituzione di un sistema globale di gestione della performance;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 140 del 6.12.2023, a seguito della firma del C.C.N.L. avvenuto in data 16.11.2022 il Regolamento sugli Incarichi di Elevata qualificazione con definizione del nuovo sistema di graduazione delle posizioni di elevata qualificazione, dei criteri generali di conferimento e revoca degli incarichi stessi, dei

criteri e del sistema di pesatura, dei criteri e della schede di analisi per l'attribuzione dei punteggi ;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 24.07/2020 l'ipotesi di una metodologia di valutazione permanente di valutazione delle prestazioni individuali dando mandato al Presidente di delegazione trattante di parte pubblica (Segretario generale) di seguire la procedura prevista dall'ultimo CCNL incaricando la segreteria di trasmettere a RSU e OOSS e quindi di confrontarsi;
- in data 14.12.2020 a seguito incontro tra la delegazione trattante di parte pubblica e quella di parte sindacale è stato approvato il nuovo metodo di valutazione proposto con la delibera di cui (prot. n. 0016036 del 21.12.2020);

## **CHI SIAMO**

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

È noto, che con la riforma del Titolo V della Costituzione approvata nel 2001 il principio di sussidiarietà (c.d. verticale) assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino ai cittadini.

Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).

## CONTESTO DI RIFERIMENTO

<b>Provincia</b>	Brescia (BS)
<b>Regione</b>	Lombardia
<b>Popolazione</b>	5.066 abitanti (31.12.2023)
<b>Superficie</b>	10,52 km <sup>2</sup>
<b>Densità</b>	481,55 ab./km <sup>2</sup>
<b>Codice Istat</b>	017114
<b>Codice catastale</b>	F680
<b>Prefisso</b>	030
<b>CAP</b>	25010



## CLASSIFICAZIONE SISMICA E CLIMATICA

<b>Zona sismica</b> 3	Zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti
<b>Zona climatica</b> E	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 2 novembre al 15 aprile (massimo 14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.

## DATI GEOGRAFICI

<b>Altitudine:</b> 100 m s.l.m. minima: 89 massima: 112	Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.
<b>Coordinate Geografiche</b> <i>sistema sessagesimale</i> 45° 26' 50,28" N 10° 13' 47,28" E  <i>sistema decimale</i> 45,4473° N 10,2298° E	Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).  I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ).

## ALTRE INFORMAZIONI

Nome abitanti	Montironesi
Santo Patrono	San Lorenzo - 10 agosto
Frazioni, Località e Nuclei abitati	<i>Belleguardello, Belleguardo, Casenuove e Paradisino, Giardino</i>

## RETI DI COMUNI

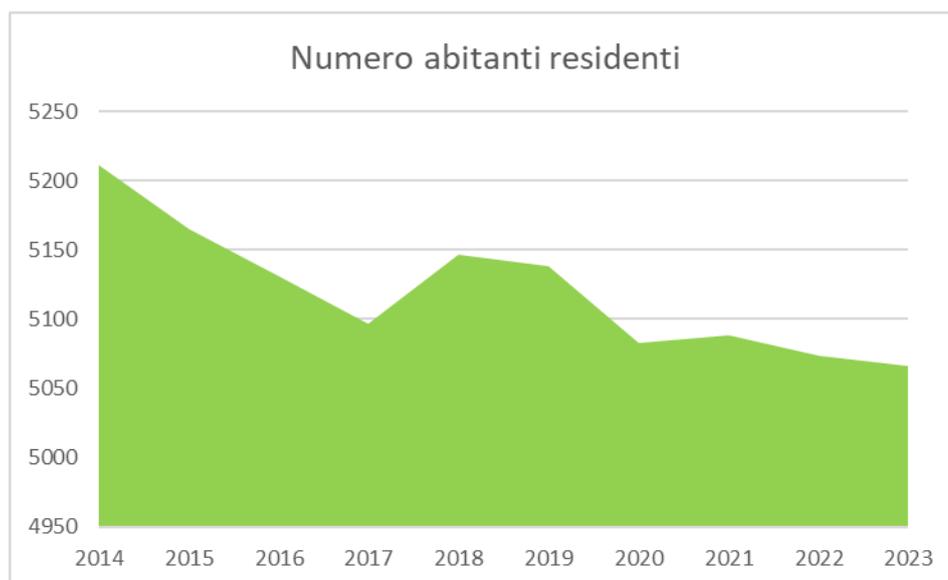
Il suo territorio è incluso nell'itinerario enogastronomico "Strada del Vino dei Colli dei Longobardi".

## IL CONTESTO SOCIO DEMOGRAFICO

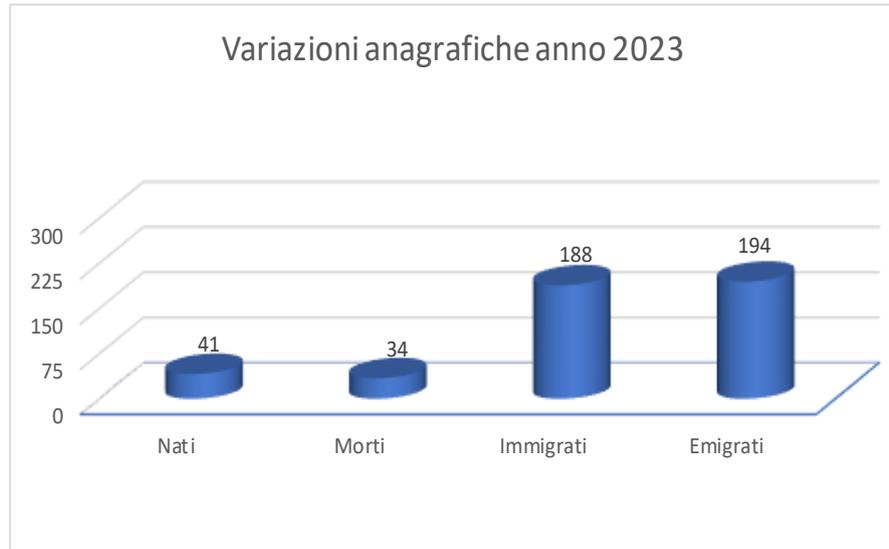
La popolazione al 31 dicembre 2023 risulta di 5.066 con 2.162 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	convivenze	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2014	5211	2647	2564	2063	1	172	169	49	19	33
2015	5165	2631	2534	2052	1	170	245	54	25	-46
2016	5131	2605	2526	2072	1	200	256	49	27	-34
2017	5097	2603	2494	2058	2	162	225	55	26	-34
2018	5147	2637	2510	2092	2	235	204	39	20	50
2019	5138	2619	2519	2104	2	202	221	38	28	-9
2020	5083	2588	2495	2120	1	159	190	32	56	-55
2021	5088	2579	2509	2116	1	198	210	50	33	5
2022	5074	2572	2502	2115	0	193	210	42	39	-14
* 2023	5066	2573	2493	2162	0	188	194	41	34	-8

\* dati provvisori/non ufficiali calcolati dal gestionale in uso presso l'Ente in attesa della rettifica e/o convalida da parte dell'Istat tramite pubblicazione sul sito [www.demo.istat.it](http://www.demo.istat.it)

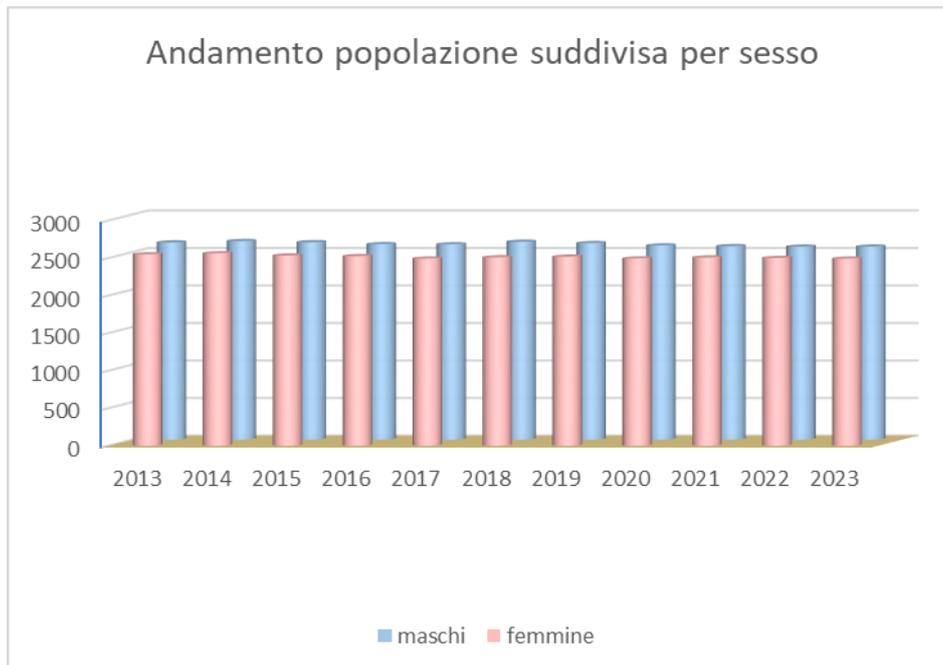


Variazioni anagrafiche anno 2023	
Nati	41
Morti	34
Immigrati	188
Emigrati	194



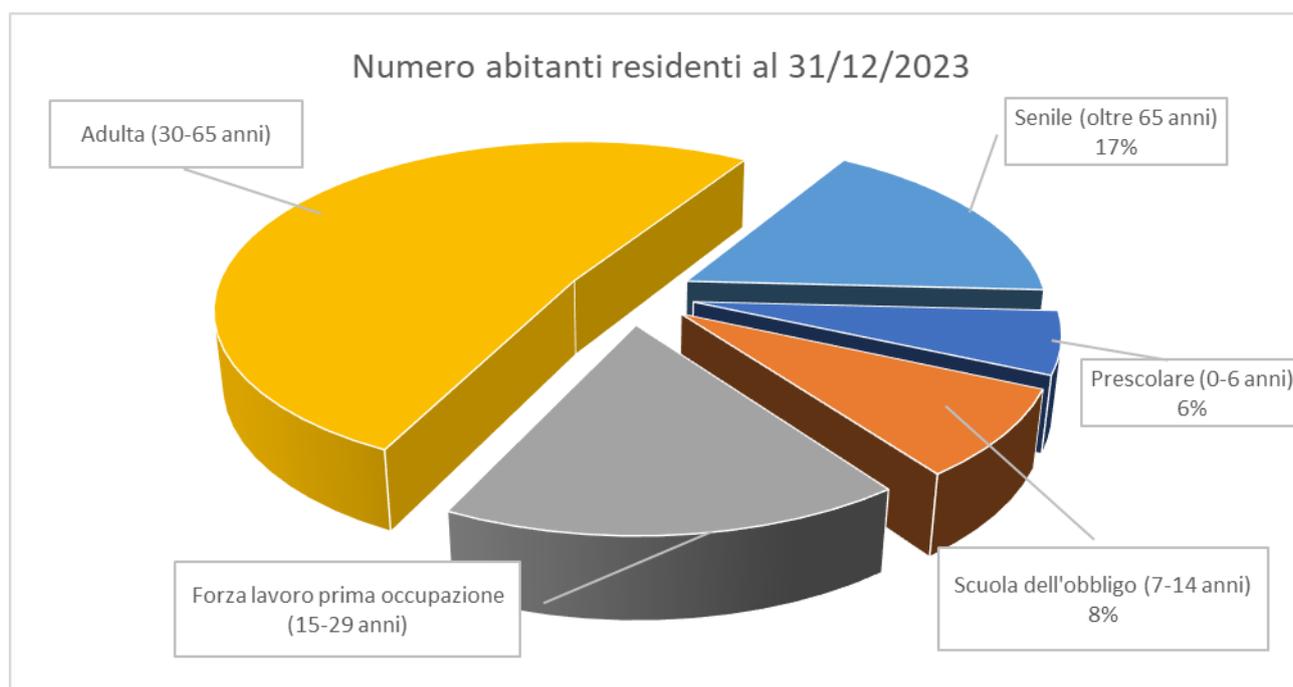
**POPOLAZIONE SUDDIVISA FRA MASCHI E FEMMINE NEGLI ULTIMI 10 ANNI**

anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
maschi	2647	2631	2605	2603	2637	2619	2588	2579	2572	2573
femmine	2564	2534	2526	2494	2510	2519	2495	2509	2502	2493



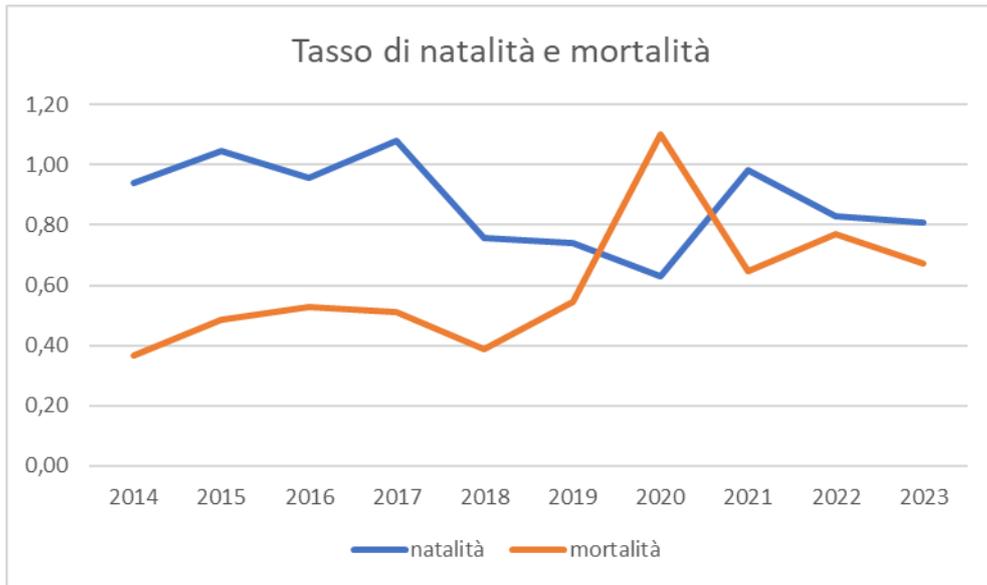
### POPOLAZIONE PER FASCE AL 31.12.2023

Fasce d'età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	298
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	419
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	871
Adulta (30-65 anni)	2615
Senile (oltre 65 anni)	863



### TASSO DI NATALITA' E MORTALITA' NEGLI ULTIMI 10 ANNI

anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
natalità	0,94	1,05	0,95	1,08	0,76	0,74	0,6	1,0	0,8	0,8
mortalità	0,36	0,48	0,53	0,51	0,39	0,54	1,1	0,6	0,8	0,7



#### ARTICOLAZIONE DELL'ORGANO ESECUTIVO:

AMMINISTRATORE	COGNOME E NOME	DELEGHE
SINDACO	SPAGNOLI FILIPPO	
ASSESSORE	STANGA ALBERTO	Lavori pubblici, Edilizia privata e Urbanistica, Verde Pubblico
ASSESSORE	PEGOIANI NOEMI	Servizi sociali e Welfare
VICE-SINDACO	CORAZZINA GIANCLAIR	Bilancio, Tributi, Commercio ed Attività Produttive
ASSESSORE	ZANESI YLENIA	Scuola e cultura

#### CONSIGLIERI INCARICATI:

AMMINISTRATORE	COGNOME E NOME	DELEGHE
CONSIGLIERE	CASTELLINI ALESSANDRO	Edilizia scolastica e comunità energetiche
CONSIGLIERE	GHATTAS MARINA	Impianti sportivi e parchi
CONSIGLIERE	TAVELLI LIA	Sport
CONSIGLIERE	SILVESTRI ANDREA	Politiche giovanili ed eventi

#### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Si riportano qui di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e un quadro riassuntivo delle qualifiche funzionali possedute dal personale in servizio al 31/12/2023.

##### Come siamo organizzati

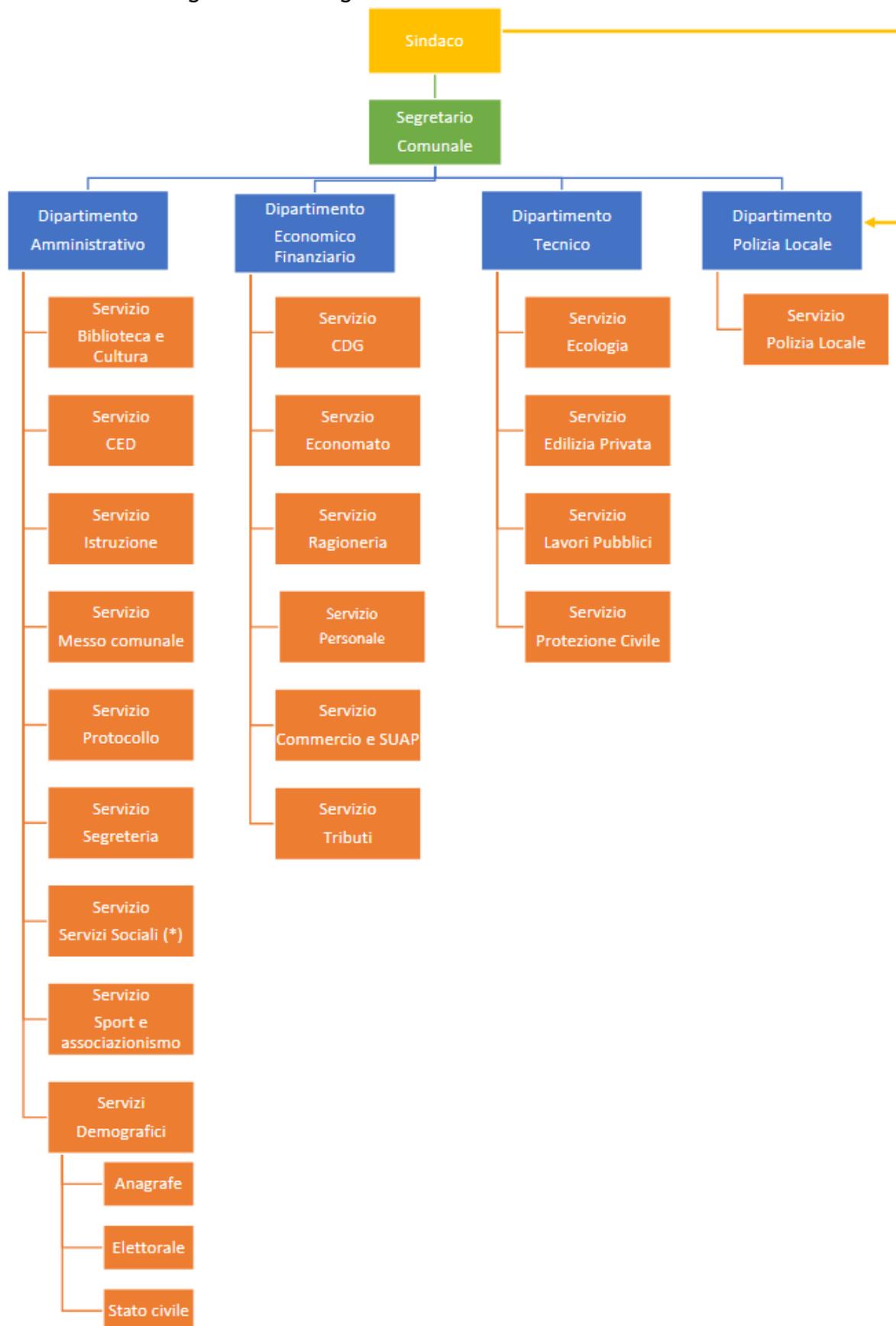
Il Comune di Montirone si articola in 4 dipartimenti che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente che prevede n. 29 posti in cui lavorano 21 dipendenti a tempo indeterminato.

La gestione delle funzioni relative al servizio sociale professionale e al segretariato sociale è stata delegata all'Azienda Speciale Consortile con incarico all'assistente sociale per n. 36 ore settimanali.

I dipartimenti sono affidati alla responsabilità dei titolari di Incarichi di Elevate Qualificazioni che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

## ORGANIGRAMMA

A seguito della delibera di Giunta comunale n.52 del 18.05.2022, l'organigramma risulta costituito come da diagramma che segue:



(\*) La gestione delle funzioni relative al servizio sociale professionale e al segretariato sociale è stata delegata all'Azienda Speciale Consortile con incarico all'assistente sociale per n. 36 ore settimanali.

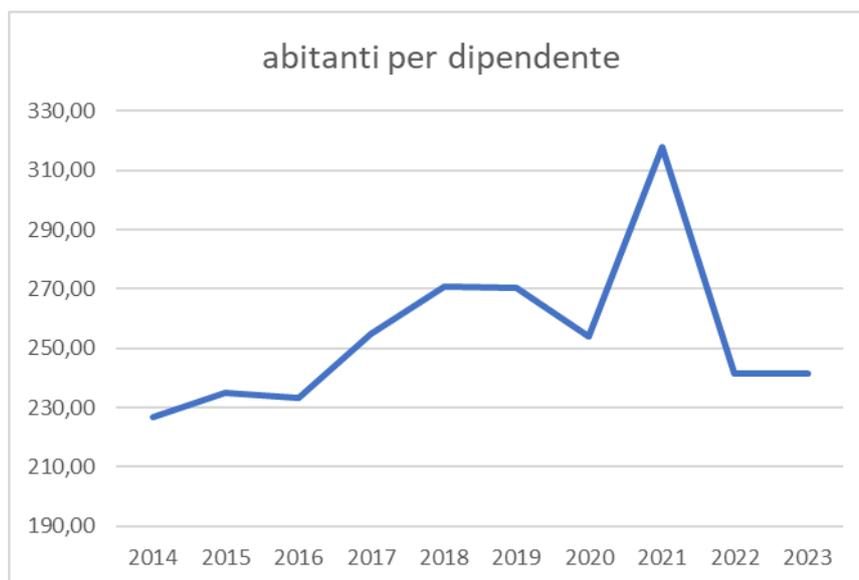
**DOTAZIONE ORGANICA intesa come personale in servizio alla data del 31.12.2023**

<b>CATEGORIA</b>	<b>N.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>ORARIO</b>
D3	1	Funzionario Amministrativo Contabile Dipartimento Economico Finanziario	Tempo pieno
D3	1	Funzionario Amministrativo Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
D2	1	Funzionario Tecnico Dipartimento Tecnico	Tempo pieno
D1	1	Funzionario Amministrativo Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
D1	1	Funzionario Informatico Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
D1	1	Funzionario Bibliotecario Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
D1	2	Funzionario Amministrativo Contabile Dipartimento Economico Finanziario	Tempo pieno
D1	1	Funzionario di Polizia Locale	Tempo pieno
D1	1	Funzionario Tecnico Dipartimento Tecnico	Tempo pieno
C6	1	Istruttore amministrativo Dipartimento Amministrativo	part-time 18 h/sett
C5	1	Istruttore amministrativo Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
C5	1	Istruttore Amministrativo Dipartimento Tecnico	Tempo parziale
C4	1	Istruttore Amministrativo Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
C1	1	Istruttore Amministrativo Dipartimento Amministrativo	Tempo pieno
C1	1	Istruttore Amministrativo Contabile Dipartimento Economico Finanziario	Tempo pieno
C1	1	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno
C1	1	Istruttore Tecnico Dipartimento Tecnico	Tempo pieno
C1	1	Istruttore Amministrativo Dipartimento Tecnico	Tempo pieno
A3	1	Operaio	Tempo pieno
A1	1	Operaio	Tempo pieno

T O T A L E      21

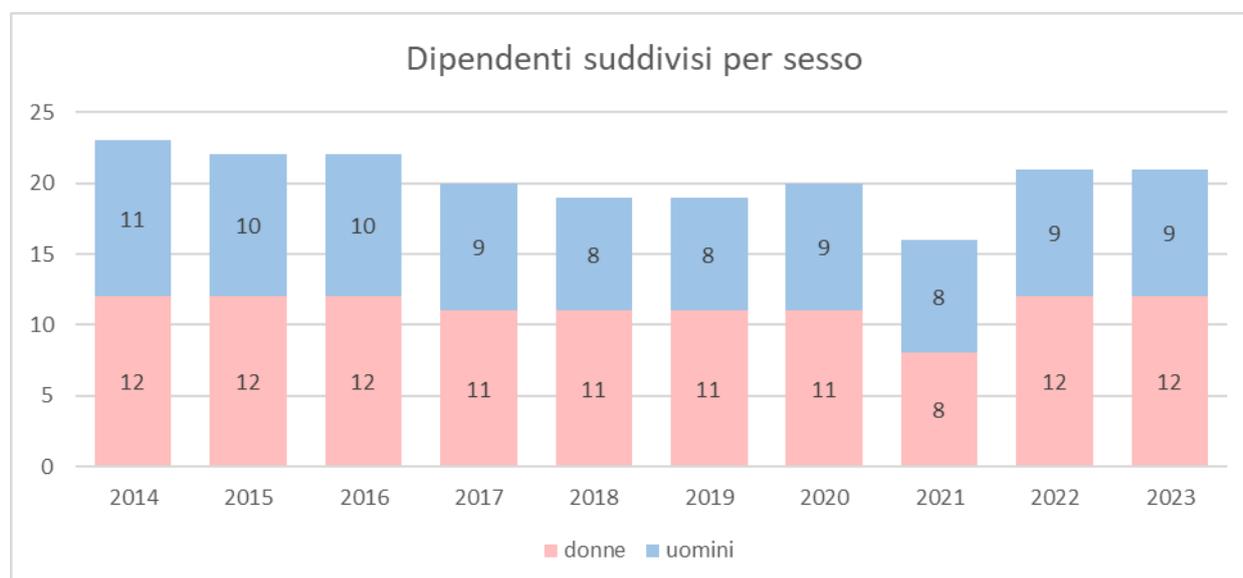
**ANDAMENTO DEL NUMERO DEI DIPENDENTI DAL 2014 AL 2023**  
**RISPETTO AL NUMERO DEGLI ABITANTI**

anno	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
dipendenti	23	22	22	20	19	19	20	16	21	21
abitanti	5211	5165	5131	5097	5147	5138	5083	5088	5074	5066
abitanti per dipendente	226,57	234,77	233,23	254,85	270,89	270,42	254,15	318,00	241,62	241,24



**DIPENDENTI DAL 2014 AL 2023 DISTINTI PER SESSO**

anno	2014		2015		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2022		2023	
	N.	%																		
donne	12	52%	12	55%	12	55%	11	55%	11	58%	11	58%	11	55%	8	50%	12	57%	12	57%
uomini	11	48%	10	45%	10	45%	9	45%	8	42%	8	42%	9	45%	8	50%	9	43%	9	43%
totale	23	100%	22	100%	22	100%	20	100%	19	100%	19	100%	20	100%	16	100%	21	100%	21	100%



## LE FUNZIONI E I SERVIZI SVOLTI DAL COMUNE:

Il Comune di Montirone svolge tutte le funzioni attribuitegli per legge.

L'Amministrazione pone la dovuta attenzione al tema legato alle pari opportunità di genere e/o ad attività che attengano al divieto di discriminazione. Verrà infatti approvato dalla Giunta comunale il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026, redatto ai sensi del D.Lgs.198/2006, ha già ricevuto parere positivo dalla Consigliera di Pari Opportunità della Provincia di Brescia con protocollo n. 0000892/2024 e confluirà nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024/2026, precisamente nella Sezione 2 Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione Sottosezione 2.2.

## SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato presenta il seguente quadro (al 31.12.2023):

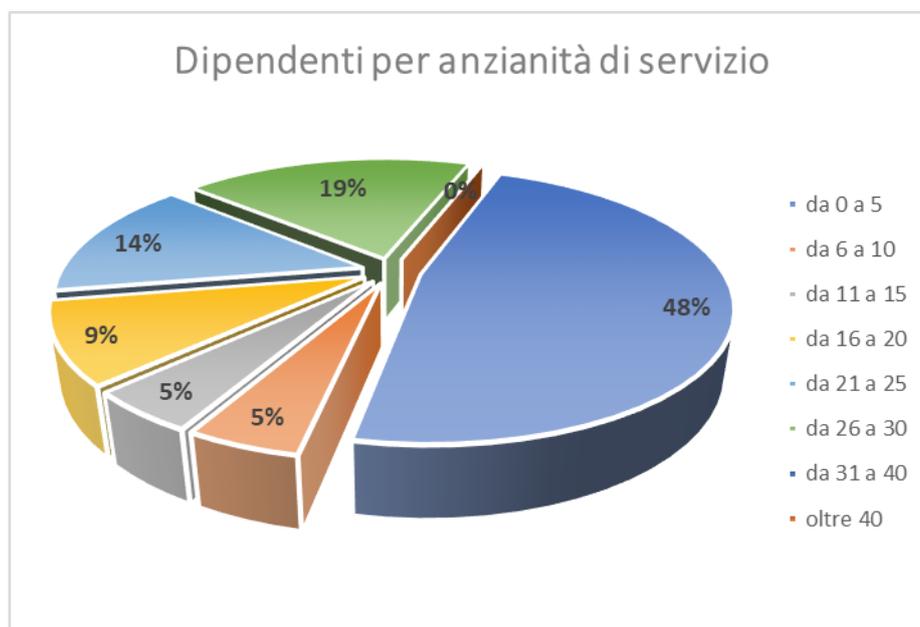
### ANALISI SITUAZIONE PERSONALE IN SERVIZIO

Lavoratori Tempo ind.	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	7	5	/	/	12
Uomini	3	4	/	2	9
Lavoratori Tempo det.	/	/	/	/	/
Totale	10	9	/	2	21

La composizione dell'organico risulta abbastanza equilibrata, emerge invece uno squilibrio della presenza femminile nei ruoli di cat. A e B (operai). Tale squilibrio è da correlare unicamente alla tipologia dei profili ed alle relative mansioni. Le funzioni apicali (Cat. D), invece, non sono equamente distribuite, si nota infatti la predominanza di personale femminile.

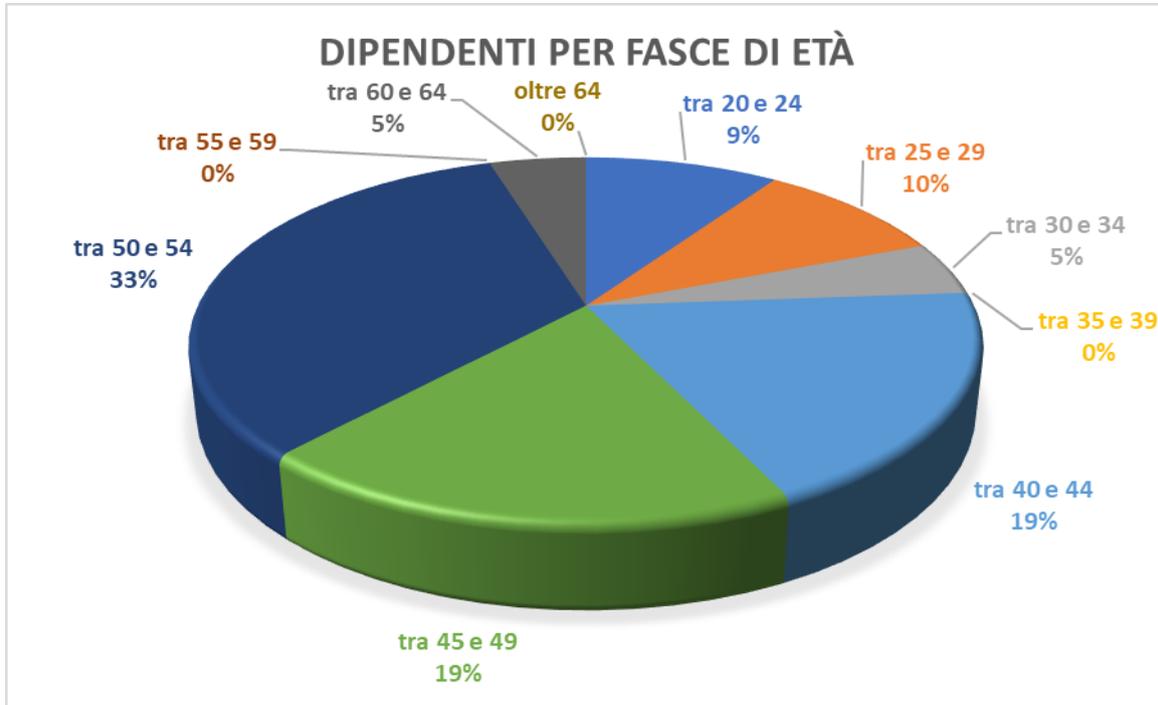
### DIPENDENTI ANNO 2023 PER ANZIANITA' DI SERVIZIO

anno	da 0 a 5	da 6 a 10	da 11 a 15	da 16 a 20	da 21 a 25	da 26 a 30	da 31 a 40	Oltre 40	totale
dipendenti	10	1	2	2	3	3	0	0	21



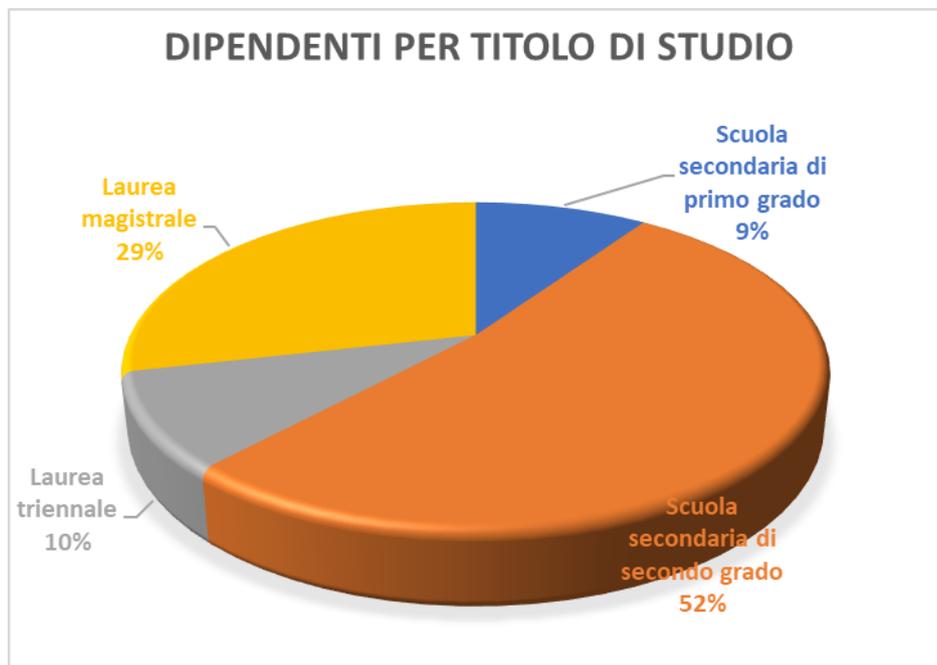
### DIPENDENTI ANNO 2023 PER FASCE D'ETA'

fasce	tra 20 e 24	tra 25 e 29	tra 30 e 34	tra 35 e 39	tra 40 e 44	tra 45 e 49	tra 50 e 54	tra 55 e 59	tra 60 e 64	oltre 64	totale
dipendenti	2	2	1	0	4	4	7	0	1	0	21



### DIPENDENTI ANNO 2023 PER TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	Scuola secondaria di primo grado	Scuola secondaria di secondo grado	Laurea triennale	Laurea magistrale	Totale dipendenti
dipendenti	2	11	2	6	21



## **PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

**Fase 1: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.**

La fase è esplicata dalla Giunta Comunale che approva il Piano degli Obiettivi unitamente al Piano della Performance entro il 31/01 dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

Il Comune di Montirone ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026 con delibera n. 58 del 14/12/2023.

La proposta degli obiettivi ed indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa ed individuale è fatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili di dipartimento titolari di Incarichi di Elevate Qualificazioni.

**Fase 2: Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

## **FINALITÀ:**

L'attività del Comune di Montirone tende al perseguimento delle seguenti finalità:

- *Assicurazione dei servizi di competenza del Comune, al più alto grado possibile di correttezza, completezza, tempestività;*
- *Azione improntata ad imparzialità e trasparenza;*
- *Attenzione al rispetto dei principi di indispensabilità, necessità, proporzionalità, pertinenza, non eccedenza nel trattamento dei dati personali dei cittadini;*
- *Monitoraggio e controllo dell'attività;*
- *Promozione della partecipazione dei cittadini e analisi delle istanze provenienti dall'utenza;*
- *Preferenza dell'utilizzo delle tecnologie informatiche rispetto alla forma cartacea nei processi di lavoro e nelle comunicazioni;*
- *Chiarezza, correttezza e semplicità del linguaggio scritto e parlato nei rapporti con enti e cittadini;*
- *Responsabilizzazione e formazione del personale;*
- *Ottimizzazione dell'iter dei procedimenti.*

Luoghi privilegiati di incontro tra l'ente e i cittadini clienti-fruitori dei diversi Servizi articolati nei seguenti servizi:

- Informazione e Relazione con i cittadini;
- Attività demografiche;
- Assistenza sociale e istruzione;
- Biblioteca;
- SUAP - che si occupa di industria, commercio, artigianato, agricoltura, servizi;
- Tributi;
- Edilizia privata - urbanistica;
- Ambiente;
- Manutenzioni e lavori pubblici;
- Polizia Locale.

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

Stante questa situazione, che speriamo possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

# OBIETTIVI 2024

In questa sede si riportano gli obiettivi gestionali dei Dipartimenti del Comune di Montirone per il piano della performance per il triennio 2024/2026:

## ANTICORRUZIONE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

Gli obiettivi correlati all'attuazione della sezione del PIAO relativo all'anticorruzione e trasparenza sono strategici e comuni a tutti i settori, in quanto ogni ufficio dovrà collaborare con il responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

In particolare l'obiettivo viene sviluppato come segue:

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Corsi prevenzione della corruzione rivolti a tutto il personale dipendente Obiettivo di mantenimento	numero corsi/anno	€ 600	1	1	1

## EFFICIENTAMENTO PAGAMENTO FATTURE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

<b>Procedura</b>						
Gestione pagamento fatture						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Tutti i Dipartimenti						
<b>Finalità</b>						
Efficientamento liquidazione fatture						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Fornitori e Progettisti						
<b>Breve relazione</b>						
Dal rendiconto di gestione 2021 era emerso che il Comune di Montirone pagava i propri fornitori in circa 81 giorni, pertanto con un ritardo di 51 giorni, al termine del 2022 il ritardo si era abbassato a 14, già nel 2023 i pagamenti sono regolari ed effettuati nei 30 giorni previsti per legge.						
L'obiettivo prevede:						
- di migliorare i pagamenti delle fatture dell'anno 2024 entro il limite di 25 giorni dal ricevimento delle fatture, quindi senza ritardi.						
Per consentire il raggiungimento dell'obiettivo gli uffici dovranno procedere con la liquidazione delle proprie fatture in tempi congrui per consentire all'ufficio ragioneria di emettere il mandato entro il termine prefissato.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Fatture pagate		25 gg dal ricevimento	€ 1200	100%	100%	100%

## D.LGS. 222/2023 - CARTE DEI SERVIZI COMUNALI / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

<b>Centro di responsabilità</b>					
Tutti i Dipartimenti					
<b>Finalità</b>					

Trasparenza					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali					
Breve relazione					
Il decreto legislativo 222/2023 modifica il sistema della performance e la programmazione nella prospettiva di rafforzare l'accessibilità e l'inclusione in attuazione della L. 227/2021. Le carte dei servizi devono indicare per ogni servizio erogato il grado di accessibilità in base alle varie disabilità					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Carta dei servizi comunali	Una carta dei servizi per ogni servizio offerto	€ 900	N° 19 (una carta per i macro servizi prestati dal comune)	Integrazione con gli ulteriori servizi prestati da ogni ufficio	Aggiornamento delle carte dei servizi pubblicate

### FORMAZIONE DEL PERSONALE / OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI GLI UFFICI

La direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione del 28/11/2023 dà nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale ed in particolare relativamente alla formazione del personale					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Piano formativo individuale	24 ore per ogni dipendente individuato	€ 900	60% dei dipendenti amministrativi	80%	100%

## OBIETTIVI DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO

### OBIETTIVO 1 REPORT FATTURE E LIQUIDAZIONI CONTABILI

Procedura					
Gestione Bilancio					
Centro di responsabilità					
Ragioneria					
Finalità					
Puntuale monitoraggio delle fatture passive e della contabilizzazione delle note di credito al fine di ridurre i tempi di pagamento e ridurre lo stock di debito					
Destinatari (Stakeholder)					
Uffici comunali e fornitori del Comune					
Breve relazione					
I pagamenti delle fatture avvengono generalmente entro le scadenze stabilite per legge in base alle liquidazioni trasmesse in ragioneria. L'obiettivo da raggiungere è la diminuzione dello stock del debito ed il mantenimento delle performance dei tempi di pagamento.					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Report mensile con evidenza delle fatture	n° report emessi	€ 600	4	4	4

scadute					
---------	--	--	--	--	--

### OBIETTIVO 2 GESTIONE BILANCIO E DUP

<b>Procedura</b>					
Gestione Bilancio e DUP					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ragioneria					
<b>Finalità</b>					
Puntuale predisposizione dei documenti contabili e di programmazione onde consentire l'attuazione del programma amministrativo					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					
La predisposizione dei documenti contabili e di programmazione deve avvenire nel rispetto della tempistica fissata dalla normativa e possibilmente senza utilizzare le proroghe di legge.					
Fasi ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	Valore atteso anno 2024	Valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Predisposizione DUP, nota aggiornamento del DUP, Bilancio di Previsione e rendiconto	Documenti di programmazione predisposti nei termini di legge	€ 500	100%	100%	100%

### OBIETTIVO 3: ACCERTAMENTI IMU

<b>Procedura</b>					
Gestione IMU					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Tributi					
<b>Finalità</b>					
Aumento base imponibile gettito IMU					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Contribuenti					
<b>Breve relazione</b>					
L'ufficio tributi controllerà le posizioni IMU relative alle annualità pregresse al fine di scoprire eventuali errori di calcolo/versamento da parte dei cittadini, per poter aumentare la base imponibile utile ai fini del gettito IMU per raggiungere una maggior equità nella distribuzione del tributo.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Accertamenti IMU	Annualità verificate	€ 550	Chiusura 2019 e 50% anno 2020	Chiusura 2020 e 50% anno 2021	Chiusura 2021 e 50% anno 2022

### OBIETTIVO 4: ACCERTAMENTI CANONE UNICO PATRIMONIALE (PUBBLICITÀ)

<b>Procedura</b>					
Gestione Canone Unico Patrimoniale					

<b>Centro di responsabilità</b>						
Ufficio Tributi						
<b>Finalità</b>						
Aumento gettito Pubblicità						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Contribuenti						
<b>Breve relazione</b>						
L'ufficio tributi controllerà le posizioni PUBBLICITA' relative alle annualità pregresse al fine di scoprire eventuali errori di calcolo/versamento da parte dei cittadini, per poter aumentare la base imponibile utile ai fini del gettito PUBBLICITA' per raggiungere una maggior equità nella distribuzione del tributo.						
Indicatori performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	Valore atteso anno 2026
Accertamenti PUBBLICITA'		Annualità verificate	€ 450	CONTROLLO 2024	CONTROLLO 2025	CONTROLLO 2026

### OBIETTIVO 5: ASSUNZIONE DI PERSONALE

<b>Procedura</b>						
Assunzione nuovo personale o sostituzione personale cessato						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Servizio Personale						
<b>Finalità</b>						
ASSUNZIONE PERSONALE						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Uffici comunali						
<b>Breve relazione</b>						
Gli obiettivi correlati all'assunzione di nuovo personale sono strategici in quanto consentono di gestire al meglio l'attività lavorativa dei vari uffici per un miglioramento ed efficientamento che possa migliorare l'attività amministrativa. Espletamento pratiche per assunzione di personale sia tramite mobilità tra enti che tramite scorrimento di graduatorie esistenti presso altri enti. L'attività viene svolta in affiancamento/collaborazione col personale dell'ufficio segreteria.						
Indicatori performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Procedure attivate e concluse	e	Numero procedure attivate e concluse	€ 500	2	0	0

### OBIETTIVO 6: SISTEMAZIONE FASCICOLI DEI DIPENDENTI

<b>Procedura</b>						
Sistemazione fascicoli personale dei dipendenti						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Servizio Personale						
<b>Finalità</b>						
Ottimizzazione nella fruibilità dei fascicoli personale dei dipendenti						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
tutti gli uffici						

Breve relazione					
Per ogni dipendente l'ufficio personale conserva un apposito fascicolo personale, anche digitale, contenente tutti gli atti ed i documenti, prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente che attengono al percorso professionale, formativo e di carriera, nonché all'attività svolta ed ai fatti che lo riguardano.					
Riordino cartaceo dei documenti contenuti nei singoli fascicoli in base alla tipologia di pratica ed alla loro relativa cronologia storica; mantenimento dell'ordine acquisito.					
Verifica e sistemazione della posizione assicurativa ai fini della certificazione della medesima e della certificazione della liquidazione TFS/TFR per ogni dipendente					
Tale opera avviene avvalendosi della collaborazione con una società esterna specializzata in tale ambito					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Procedure attivate e concluse	Numero procedure attivate e concluse	€ 500	8	Eventuali nuove posizioni	Eventuali nuove posizioni

## OBIETTIVI DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

### OBIETTIVO 1: PROSECUZIONE PROGETTO DI INSERIMENTO MANUALE ATTI DI STATO CIVILE STORICI ATTUALMENTE ESISTENTI SOLO IN FORMATO CARTACEO

Procedura					
Inserimento manuale archivio storico dello Stato Civile					
Centro di responsabilità					
Servizi Demografici					
Finalità					
Preparazione all'entrata in ANPR dello Stato Civile e velocizzazione nel rilascio della certificazione					
Destinatari (Stakeholder)					
esterni (Cittadini e imprese) e Stato Civile					
Breve relazione					
L'Ufficio si sta preparando alla gestione dello Stato Civile a livello nazionale (non ancora regolamentata). In attesa di istruzioni e dei tempi per i passaggi al nuovo sistema, il personale sta inserendo nel gestionale quanti più atti possibili dell'archivio storico cartaceo al fine di poter effettuare "il passaggio" con maggiore celerità e minori costi per l'Amministrazione.					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Inserimento atti storici	Numero atti	€ 400	100 atti	100 atti	100 atti

### OBIETTIVO 2: PROSECUZIONE NELLA RIDUZIONE DELLA LISTA DI ATTESA PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE

Procedura					
Rilascio carte di identità elettroniche					
Centro di responsabilità					
Servizi Demografici					
Finalità					

Nel corso del 2023 vi è stata una significativa riduzione dei tempi di attesa per il rilascio delle carte di identità, si intende mantenere questo standard molto gradito alla cittadinanza

<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini)					
<b>Breve relazione</b>					
L'Ufficio rilascia le carte di identità su appuntamento, nel corso del 2023 vi è stata una significativa riduzione dei tempi di attesa per il rilascio delle carte di identità, si intende mantenere questo standard molto gradito alla cittadinanza.					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Rilascio carte di identità	Lista d'attesa	€ 400	20 giorni	20 giorni	20 giorni

### **OBIETTIVO 3: ORGANIZZAZIONE ELEZIONI EUROPEE**

<b>Procedura</b>					
Adempimenti necessari per garantire le elezioni europee del 2024					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio elettorale					
<b>Finalità</b>					
Garantire il regolare svolgimento delle elezioni europee					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Personale interno e esterni (cittadini)					
<b>Breve relazione</b>					
In data 8 e 9 giugno 2024 si svolgeranno le elezioni europee e l'ufficio elettorale deve predisporre tutti gli adempimenti propedeutici per garantire il regolare svolgimento delle elezioni					
Indicatori di performance: indicatore di realizzazione fisica	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Regolare svolgimento delle elezioni europee	Adempimenti elettorali	€ 1200	100%	-	-

### **OBIETTIVO 4: Attuazione PNRR MISURA 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI**

<b>Procedura</b>					
Gestione servizi online					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio CED					
<b>Finalità</b>					
Migliorare l'esperienza dei cittadini nella fruizione dei contenuti e dei servizi online della PA soprattutto per i servizi indicati nella domanda di adesione alla misura di finanziamento					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini e imprese)					
<b>Breve relazione</b>					
Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà alla messa online dei seguenti servizi: 1 RICHIEDERE LA SEPOLTURA DI UN DEFUNTO 2 RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI					

3 RICHIEDERE UNA PUBBLICAZIONE DI MATRIMONIO 4 RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE 5 SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO) Nel corso del 2022 si presenterà quindi la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	360gg dalla data di contrattualizzazione	€ 350	Entro il 31/07/2024	-	-

### **OBIETTIVO 5: ATTUAZIONE PNRR MISURA 1.4.3 PAGOPA**

<b>Procedura</b>					
Gestione pagamenti					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio CED					
<b>Finalità</b>					
Pagamenti verso la PA con modalità informatiche come previsto art. 5 del D.lgs 82/2005 e s.m.i con le Linee Guida dell'AgID - pubblicate nella G.U. del 7 febbraio 2014) c.d. Pago PA.					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini e imprese) interni (Uffici comunali di Montirone che attendono a servizi che prevedono incassi)					
<b>Breve relazione</b>					
Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà ad attivare la possibilità di effettuare il pagamento tramite PagoPA per i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)</li> <li>• Numeri civici</li> <li>• ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)</li> <li>• Spese custodia veicoli</li> <li>• Rimborso danni automezzi P.M.</li> <li>• Passi Carrabili</li> <li>• Concessioni demaniali</li> <li>• Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici</li> <li>• Rimborso danni al patrimonio Comunale</li> <li>• Certificati di destinazione urbanistica</li> <li>• Entrate da contratti assicurativi</li> <li>• Monetizzazione Aree a standards</li> <li>• Diritti di rogito</li> <li>• Assicurazioni</li> <li>• Spese legali</li> <li>• Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari</li> <li>• Vendita alloggi ERP</li> <li>• Dividendi da società partecipate</li> <li>• Indennità occupazione alloggi</li> <li>• Spese di pubblicazione bandi pubblici</li> <li>• Trasferimenti tra Enti Pubblici</li> <li>• Recupero contributi percepiti indebitamente</li> </ul> Nel corso del 2022 è stata presentata la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	data limite prevista dal bando specifico	€ 150	Entro il 20/07/2024	-	-

**OBIETTIVO 6: ATTUAZIONE PNRR MISURA 1.4.3 APP IO**

<b>Procedura</b>
Gestione servizi online
<b>Centro di responsabilità</b>
Servizio CED
<b>Finalità</b>
Informare i cittadini tramite AppIO in modo più puntuale ed efficace circa i servizi da loro selezionati mediante notifiche e schede informative.
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>
esterni (Cittadini e imprese)
<b>Breve relazione</b>
Coerentemente con le tempistiche previste dall'avviso del PNRR si procederà ad attivare sulla piattaforma AppIO i seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"><li>• Deposito Cauzionale</li><li>• Trasporto scolastico</li><li>• Centri estivi e centri gioco</li><li>• Donazioni</li><li>• Numeri civici</li><li>• Passi carrabili</li><li>• Servizi sociali</li><li>• Imposta Municipale Unica (IMU)</li><li>• Tassa sui rifiuti (TARI)</li><li>• Condomini e inquilini</li><li>• Eventi e manifestazioni</li><li>• Attività sportive</li><li>• Scuola dell'infanzia</li><li>• Scuola primaria e secondaria</li><li>• Appalti pubblici</li><li>• Edilizia privata</li><li>• Animali domestici</li><li>• Multe per violazione codice della strada</li><li>• Agevolazioni tributarie</li><li>• Anagrafe</li><li>• Carta d'identità</li><li>• Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto</li><li>• Separazione e divorzio</li><li>• Servizi cimiteriali</li><li>• Diritti di segreteria</li><li>• Canone unico patrimoniale</li><li>• Locazione locali e impianti comunali</li><li>• Alienazione di beni mobili e immobili</li><li>• Patrimonio comunale</li><li>• Bandi di concorso</li><li>• Avvocatura civica</li><li>• Sanzioni amministrative</li><li>• Provvedimenti giudiziari</li><li>• Disinfestazioni</li><li>• Sportello unico per le attività produttive (SUAP)</li><li>• Assistenza domiciliare</li><li>• Biblioteche</li><li>• Asilo nido</li><li>• Contributi allo studio</li><li>• Mensa scolastica</li><li>• Nascita, adozione e riconoscimento</li><li>• Consigli e Giunte comunali</li><li>• Tessera elettorale</li><li>• Segnalazioni, suggerimenti e reclami</li></ul>

- Elezioni
- Accesso civico agli atti
- Giudici popolari
- Residenza
- Permesso di soggiorno
- Alloggi sociali

Nel corso del 2022 è stata presentata la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.

Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	data limite prevista dal bando specifico	€ 150	Entro il 29/02/2024	-	-

### **OBIETTIVO 7: ATTUAZIONE PNRR INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI**

<b>Procedura</b>					
Migrazione in cloud					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Servizio CED					
<b>Finalità</b>					
Migrazione in cloud dell'infrastruttura comunale per i principali servizi al fine di un miglioramento nella gestione degli stessi anche da un punto di vista della disponibilità e della sicurezza.					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
esterni (Cittadini e imprese) interni (Uffici comunali di Montirone che utilizzano i software migrati in cloud)					
<b>Breve relazione</b>					
Le attività previste riguardano la migrazione nel cloud del server su cui è installato il gestionale sicraweb, così da trarne i benefici in termini di sicurezza, miglior gestione, scalabilità futura della soluzione e aggiornamento del software ad una versione cloud nativa. Nel corso del 2022 si presenterà quindi la domanda di adesione per accedere al finanziamento e una volta ottenuto il decreto di finanziamento si avvieranno le attività previste nel bando stesso.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Completamento dell'attività	450 gg dalla data di contrattualizzazione	€350	Entro il 23/12/2024	-	-

### **OBIETTIVO 8: PROSEGUE IL PROGETTO ADULT LIFELONG LEARNING (FORMAZIONE PERMANENTE ADULTI)**

<b>Procedura</b>					
Attività di promozione Gruppo di Lettura					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Biblioteca					
<b>Finalità</b>					
Sostenere la crescita culturale e l'autoformazione degli adulti					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Cittadini Adulti					
<b>Breve relazione</b>					
L'obiettivo si prefigge lo scopo di sostenere l'educazione individuale e l'autoistruzione degli Adulti, incoraggiando forme democratiche e collaborative di confronto e dialogo, tramite la discussione pubblica dei libri letti. Gli incontri sono condotti e moderati dalla bibliotecaria. Dopo ogni incontro, viene altresì					

dato conto dell'andamento del dibattito stesso, tramite creazione di un post riassuntivo specifico, visibile nei canali social della biblioteca.

Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Riavvio Gruppo di Lettura Adulti	Numero interventi annui	€ 500	9	9	9

### OBIETTIVO 9: INCONTRI EDUCATIVO-LUDICI GESTITI IN COLLABORAZIONE CON LA LUDOTECA COMUNALE

<b>Procedura</b>					
Attività di promozione della lettura e dello stare insieme					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Biblioteca					
<b>Finalità</b>					
Sostenere la crescita formativa, civica e sociale dei partecipanti					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Utenza libera, soprattutto minori fascia 6-13					
<b>Breve relazione</b>					
L'obiettivo si prefigge lo scopo di offrire momenti d'incontro con valore sia educativo che ludico, in un contesto di socialità sana e protetta, in quanto supervisionata dalla bibliotecaria e dagli educatori della Ludoteca. Gli incontri prevedono generalmente una parte di lettura o di presentazione di libri, o una spiegazione legata a date particolarmente significative (es. 27 Gennaio, 10 Febbraio, etc...), abbinata poi ad un momento laboratoriale.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	Valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Attività gestite in collaborazione con la Ludoteca Comunale	Numero interventi annui	€ 500	4	4	4

### OBIETTIVO 10: RECUPERO INSOLUTI

<b>Procedura</b>					
Ufficio istruzione					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Istruzione, cultura e sport					
<b>Finalità</b>					
Recupero insoluti anni scolastici pregressi					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Famiglie con figli in età scolastica					
<b>Breve relazione</b>					
Nel corso del 2024 si chiuderà l'iter per il recupero dei crediti relativi ai servizi scolastici a domanda individuale degli anni scolastici pregressi: 19/20 - 20/21 - 21/22.					
Fase ed Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	Valore atteso 2026
Emissioni ruoli delle 3 annualità	Ruoli emessi per tutte e tre le annualità	€ 1000	100%	-	-

**OBIETTIVO 11: SISTEMAZIONE ARCHIVIO GENERALE CARTACEO**

<b>Procedura</b>					
Archiviazione fascicoli in archivio di deposito					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Protocollo e segreteria					
<b>Finalità</b>					
Trasferimento fascicoli dagli uffici all'archivio					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Tutti gli uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					
Considerato che si rende necessario continuare con l'archiviazione dei fascicoli di due anni nell'archivio di deposito per liberare gli uffici dai faldoni ingombranti, ancora per il 2023 e 2024 e poi dal 2025 verranno archiviati i fascicoli dei singoli anni					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2025
Archiviazione fascicoli cartacei ad eccezione di quelli trattenuti dagli uffici per esigenze di lavoro o per opportunità	Percentuale	€ 1200	100% fascicoli 2021-2022 DA DEPOSITARE	100% fascicoli 2023-2024 da depositare	Fascicoli 2024 da depositare

**OBIETTIVO 12: IMPLEMENTAZIONE DELLA RISERVATEZZA NELLA GESTIONE FASCICOLI**

<b>Procedura</b>					
Analisi dell'elenco dei fascicoli e valutazione del livello di riservatezza da attuare					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Protocollo					
<b>Finalità</b>					
Tutela della riservatezza di dati particolari					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Utenti e tutti gli uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					
Attualmente i documenti inseriti nei fascicoli sono visibili solo agli uffici destinatari per garantirne la corretta riservatezza, mentre i fascicoli sono visibili a tutti gli uffici per essere selezionati al momento della protocollazione o per fare eventuali ricerche. Il progetto prevede che i fascicoli che rivelano dati particolari vengano visualizzati solo dagli uffici competenti.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Fascicoli rivelatori di dati particolari	Percentuale	€ 400	100% dei Fascicoli aperti anno 2023 e anni 2016-2018	100% dei fascicoli anno corrente, triennio 2011-2015	100% dei fascicoli anno corrente

**OBIETTIVO 13: INSERIMENTO DATI CONTRATTI NEL GESTIONALE SICRAWEB**

<b>Procedura</b>					
Inserimento dei contratti di repertorio nel gestionale sicraweb					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Ufficio Segreteria					
<b>Finalità</b>					
Conservazione nell'apposito modulo di sicraweb di tutti i contratti repertoriati					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Tutti gli uffici comunali					
<b>Breve relazione</b>					
Il gestionale sicraweb dà la possibilità di raccogliere in modo sistematico e facilmente consultabile i contratti sottoscritti dall'ente, attualmente essi sono solo protocollati per la conservazione ma la loro consultazione non è sempre agevole, pertanto si prevede di inserirli nell'apposito modulo del gestionale.					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Contratti repertoriati	Percentuale	€ 400	100% dei contratti 2024 e i contratti 2015-2016	100% dei contratti 2025 e i contratti 2013-2014	100% dei contratti 2026 e i contratti 2011-2012

Continua il processo di modifica dell'organizzazione del lavoro per migliorare la consapevolezza della gestione dei processi, dei procedimenti e delle problematiche organizzative correlate alla gestione documentale informatizzata.

Si lavorerà in stretta collaborazione con l'Ufficio CED con l'obiettivo della dematerializzazione dei procedimenti amministrativi.

L'amministrazione nel perseguire il ruolo fondamentale della digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni indicato dal legislatore dovrà attivare ulteriori strategie per la crescita digitale che partono dalla gestione dei flussi documentali e dal Protocollo informatico, per estendere l'utilizzo della fascicolazione informatica degli atti, dei documenti e dei dati del procedimento, e la gestione informatica dei procedimenti amministrativi.

L'ufficio protocollo, insieme al CED, sarà a disposizione degli altri servizi per attuare le necessarie procedure sopra esplicitate per creare un sistema di gestione dei procedimenti amministrativi con finalità di supportare l'amministrazione per la semplificazione dell'azione amministrativa concretizzando azioni che:

- adeguino la PA ai tempi previsti dall'Agenda Digitale;
- mettano al centro delle azioni della P.A. cittadino e impresa;
- Tendano a semplificare, unificare, standardizzare moduli e procedimenti amministrativi, per uniformare l'accesso ai servizi, ridurre tempi e costi evitando perdita di informazioni e facilitando l'integrazione con la rete dei poli di conservazione.

In linea con gli adempimenti di legge verrà elaborata, in collaborazione con il CED, la revisione del Manuale di gestione del Protocollo Informatico, del piano di fascicolazione e del Manuale di Conservazione.

Proseguirà anche per il 2024 la transizione dalla gestione dei documenti cartacei alla gestione dei documenti digitali generando una fase di gestione di sistemi ibridi, che rende indispensabile rispettare le modalità corrette di gestione documentale adottate con il Manuale di gestione del Protocollo Informatico.

Si conferma che per gli obiettivi correnti e dettagliati si fa rinvio ai documenti contabili di programmazione contenenti gli indirizzi e gli obiettivi dell'amministrazione comunale negli esercizi di riferimento, con espresso riferimento al Documento Unico di programmazione ed al Piano Esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi.

## OBIETTIVI DIPARTIMENTO TECNICO

Per quanto concerne il Dipartimento Tecnico, gli obiettivi correlati all'attività dell'ufficio che si specificano in questa sede rispetto ai quelli già dettagliati nel PEG / Piano dettagliato degli obiettivi sono:

### OBIETTIVO n. 1 RIQUALIFICAZIONE ESTERNA BOCCIODROMO COMUNALE

<b>Procedura</b>						
Gestione attività amministrativa						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Servizio lavori pubblici						
<b>Finalità</b>						
Ristrutturazione esterna bocciodromo						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Amministrazione Comunale						
<b>Breve relazione</b>						
Predisposizione documentazione al fine di poter inserire nella variazione del piano opere pubbliche la riqualificazione esterna del Bocciodromo comunale.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Studio di fattibilità e inserimento nel programma OOPP	di	Predisposizione studio di fattibilità/progetto esecutivo e inserimento nel programma OOPP	€ 100	Giugno 2024	-	-
Appalto lavori per esecuzione opera		Determina a contrarre	€ 100	Entro dicembre 2024		

### OBIETTIVO n. 2 RISTRUTTURAZIONE IMMOBILE PER SPOSTAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE

<b>Procedura</b>						
Gestione attività amministrativa						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Servizio lavori pubblici						
<b>Finalità</b>						
Spostamento biblioteca						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Cittadini residenti nel territorio comunale						
<b>Breve relazione</b>						
Predisposizione della documentazione necessaria per consentire lo spostamento della biblioteca comunale						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Predisposizione studio di fattibilità che consente la presentazione dell'istanza alla soprintendenza Archivistica per l'acquisizione	di	Incarico a professionista	€ 200	Entro il 31.12.2024	-	-

parere preventivo allo spostamento					
---------------------------------------	--	--	--	--	--

### OBIETTIVO n. 3 - NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

<b>Procedura</b>					
Aggiornamento del regolamento edilizio					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Dipartimento Tecnico - Opere pubbliche					
<b>Finalità</b>					
Avere a disposizione un regolamento edilizio aggiornato alle nuove normative					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Interni ed Esterni Cittadini e Imprese					
<b>Breve relazione</b>					
Il regolamento edilizio approvata con deliberazione n° 43/1995 deve essere aggiornato in base a quanto deliberato all'unanimità dal Consiglio comunale con atto n° 52 del 14/12/2023					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Redazione regolamento edilizio	Redazione nuovo regolamento edilizio	€ 1000	1 entro il 31/12/2024	----	-----

### OBIETTIVO N. 4 VERIFICHE AVVENUTI RIPRISTINI STRADALI A SEGUITO DI MANUTENZIONI DA PARTE DELLE AZIENDE EROGATRICI DI SERVIZI (TELEFONIA, GAS, LUCE, FOGNATURA ETC)

<b>Procedura</b>					
Gestione attività amministrativa					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Dipartimento Tecnico - Lavori pubblici					
<b>Finalità</b>					
Garantire sedi stradali efficienti e prive di insidie					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
Cittadini e Imprese					
<b>Breve relazione</b>					
L'obiettivo si prefigge la verifica ed eventualmente il sollecito/messa in mora delle imprese che hanno effettuato delle manomissioni stradali per ampliamento/riparazioni servizi pubblici a ripristinare correttamente le sedi stradali non con semplici rattoppi					
Indicatori di performance	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Strade comunali ripristinate	Avvenuto corretto ripristino/sollecito/messa in mora	€ 800	100 %	-	-

### OBIETTIVO N. 5 RACCOLTA RIFIUTI ABBANDONATI

<b>Procedura</b>					
Gestione attività amministrativa					
<b>Centro di responsabilità</b>					

Dipartimento Tecnico - Ecologia						
<b>Finalità</b>						
Decoro urbano						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Cittadini residenti nel territorio comunale						
<b>Breve relazione</b>						
L'obiettivo si prefigge di garantire il decoro urbano raccogliendo i rifiuti abbandonati da cittadini incivili						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Garantire il decoro urbano		n. 2 passaggi settimanali	€ 600	100 %	-	-

#### **OBIETTIVO N. 6 IRRIGAZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO DURANTE PERIODO ESTIVO**

<b>Procedura</b>						
Gestione verde pubblico						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Dipartimento Tecnico- Ecologia						
<b>Finalità</b>						
Garantire la corretta idratazione del verde pubblico						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Cittadini residenti nel territorio comunale						
<b>Breve relazione</b>						
L'obiettivo si prefigge di garantire la corretta irrigazione delle piante e del verde pubblico nel periodo estivo dove non presente impianto automatico di irrigazione. Le attività si svolgono da giugno a settembre compresi e prevedono l'innaffiamento da lunedì al venerdì tranne nei giorni piovosi.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Irrigazioni nel periodo giugno - settembre		n. interventi	€ 800	40	40	40

#### **OBIETTIVO N. 9 SPAZZAMENTO STRADE**

<b>Procedura</b>						
manutenzione patrimonio comunale						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Dipartimento Tecnico- Ecologia						
<b>Finalità</b>						
Manutenzione del decoro delle strade						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Cittadini						
<b>Breve relazione</b>						
È prevista una pulizia settimanale dei marciapiedi e delle strade del territorio comunale c.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Intervento di pulizia straordinaria di strade e marciapiedi		n. 1 intervento /settimana	€ 600	100%	-	-

**OBIETTIVO N. 10 PROGETTO PNRR FORNITURA ATTREZZATURE RACCOLTA RIFIUTI**

<b>Procedura</b>						
Gestione attività amministrativa						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Servizio lavori pubblici						
<b>Finalità</b>						
Esecuzione contratto, posizionamento forniture e rendicontazione						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Cittadini						
<b>Breve relazione</b>						
In ottemperanza all'intervento PNRR finanziato dall'Unione Europea Next Generation UE M2C1.1.I1.1 Linea A in esecuzione del contratto dovranno essere consegnate e posizionate le forniture previste. Inoltre dovrà essere rendicontato il progetto tramite la piattaforma REGIS e pubblicati i dati in Amministrazione trasparente.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Posa attrezzature raccolta rifiuti		Avvenuta rendicontazione in REGIS e pubblicazione dati in AT	€ 800	100%	-	-

**OBIETTIVO N. 11 Gestione completa della contabilità del Dipartimento Tecnico**

<b>Procedura</b>						
Gestione attività amministrativa						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Dipartimento tecnico - parte amministrativa						
<b>Finalità</b>						
Corretta tenuta contabilità del dipartimento						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
Interni ed esterni						
<b>Breve relazione</b>						
Gestione completa della contabilità del dipartimento, comprensiva del controllo delle determinazioni, degli impegni sui capitoli, della verifica dei residui ai fini della liquidazione tecnica delle fatture nelle tempistiche previste.						
Indicatori di performance	di	Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni ecc)	Peso obiettivo	valore atteso anno 2024	valore atteso anno 2025	valore atteso anno 2026
Liquidazione fatture		Liquidazione fatture entro 15 giorni dal ricevimento	€ 1000	100%	100%	100%

**OBIETTIVI POLIZIA LOCALE**

Attualmente l'ufficio polizia locale è composto da nr.02 agenti in servizio a tempo pieno e durante il periodo estivo tutti i componenti usufruiscono del periodo di ferie previsto per legge.

Poter garantire una presenza costante sul territorio per il controllo della circolazione, le manifestazioni ed eventi che vengono organizzati, permette di creare all'interno della comunità la percezione di una polizia locale presente e di un'amministrazione pubblica attenta ai problemi correlati alla sicurezza urbana.

Il servizio di polizia locale si pone come obiettivi:

1. maggiore collaborazione con i cittadini che diventano protagonisti e fattivi attori unitamente agli agenti impegnati nel servizio di vigilanza;
2. certezza di una sicura ed adeguata presenza nelle manifestazioni locali;
3. garanzia di servizi di prevenzione, soprattutto negli orari critici dei fine settimana, contribuendo al contrasto dei sinistri collegati al fenomeno delle c.d. "Stragi del sabato sera", tanto sentiti dall'opinione pubblica e sollecitati dagli organi periferici dello stato;
4. punto di riferimento con il Comando dell'Arma dei Carabinieri di San Zeno Naviglio.

Dell'effettuazione dei turni di servizio in estensione al normale orario viene data notizia alla centrale operativa dei Carabinieri di Brescia e alla stazione Carabinieri di San Zeno Naviglio.

Ritenuto che tale servizio è estremamente positivo nella nostra comunità che lamenta situazioni di disagio create dagli avventori di bar, da conducenti di ciclomotori che disturbano la quiete pubblica.

Accertato che è impossibile gestire la copertura di manifestazioni e garantire un servizio di prevenzione della microcriminalità soprattutto nelle fasce serali e notturne, all'interno della normale programmazione oraria.

Durante i servizi serali/festivi verranno effettuati controlli specifici sulla circolazione stradale mirati all'accertamento di violazioni sulla circolazione con veicoli privi di assicurazione e revisione, sull'utilizzo delle cinture di sicurezza e cellulari durante la marcia, sulle soste selvagge in prossimità di esercizi pubblici, sulla verifica delle norme relative alla circolazione dei ciclomotori.

Particolare attenzione verrà posta alla verifica del tasso alcolemico dei conducenti mediante etilometro, nonché alla prevenzione di fenomeni di microcriminalità e vandalismo diffusi all'interno di parchi, giardini pubblici ed arredi urbani.

Si precisa che i servizi verranno svolti anche con la collaborazione di personale esterno.

Il controllo sull'andamento dei servizi avverrà mediante la compilazione e redazione di appositi fogli di rapporto sui quali agli agenti operanti verranno impartite le direttive relative al tipo di servizio da svolgere, ai luoghi dove effettuare i P.C. sui quali annotare i nominativi degli utenti sottoposti a controllo, gli interventi imprevisi e/o richiesti da altre forze di polizia, le violazioni accertate nonché tutte le situazioni e/o anomalie riscontrate durante il servizio.

Conclusosi il periodo sperimentale con il posizionamento di dissuasori di velocità (speed Check), maggiore attenzione verrà data anche al rispetto dei limiti di velocità sia sulle strade provinciali che sulle strade comunali dove verranno predisposti servizi di controllo della velocità con strumentazione.

## **OBIETTIVO 1: PRESIDIO DEL TERRITORIO**

<b>Procedura</b>					
Incremento del servizio di pattugliamento serale e festivo a garanzia della sicurezza Urbana ai sensi decreto legge del 20 febbraio 2017 n. 14, convertito con modificazioni dalla legge 18 aprile 2017, n. 48 e successive modificazioni ed integrazioni					
<b>Centro di responsabilità</b>					
Polizia Locale					
<b>Finalità</b>					
garantire un maggior presidio del territorio in quadranti orari ed aree sensibili					
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>					
cittadini residenti e fruitori della città					
<b>Breve relazione</b>					
Controllo del territorio di competenza e delle persone al fine di garantire l'ordinato svolgimento della vita civile della collettività - Contribuire alla riduzione del vandalismo nelle piazze e nei parchi - controllo corretto utilizzo raccolta rifiuti/ controllo stranieri ospitalità e composizione del nucleo familiare- Servizi serali di controllo del territorio nel periodo estivo ed in caso di manifestazioni.					
<b>Indicatori di performance</b>	<b>Unità di misura (data, percentuale, importo,</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>valore atteso anno 2024</b>	<b>valore atteso anno 2025</b>	<b>valore atteso anno 2026</b>

	numero, giorni, ecc.)				
numero di servizi serali compiuti	servizi	€ 400	20	30	30

## OBIETTIVO 2: SOSTITUZIONE MESSO COMUNALE

<b>Procedura</b>						
Servizio di notifica messo comunale e messo notificatore a seguito della quiescenza del messo incaricato						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Polizia Locale						
<b>Finalità</b>						
Effettuazione servizio di notifica						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
cittadini e uffici comunali						
<b>Breve relazione</b>						
L'ufficio di polizia locale provvede ad effettuare tutte le notifiche (comprese quelle tributarie dell'Ente)						
<b>Indicatori di performance</b>	<b>Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>valore atteso anno 2024</b>	<b>valore atteso anno 2025</b>	<b>valore atteso anno 2026</b>	
Richieste di notifica	percentuale	€ 300	100%	100%	100%	

## OBIETTIVO 3: SICUREZZA STRADALE

<b>Procedura</b>						
Effettuare servizi per garantire la sicurezza stradale						
<b>Centro di responsabilità</b>						
Polizia Locale						
<b>Finalità</b>						
Garantire la sicurezza stradale						
<b>Destinatari (Stakeholder)</b>						
cittadini e imprese						
<b>Breve relazione</b>						
Si rende necessario effettuare dei controlli stradali mediante l'utilizzo di targa system al fine di evitare la circolazione di automezzi senza assicurazione e mediante l'utilizzo di autovelox al fine di limitare la velocità nel centro abitato per garantire la sicurezza dei cittadini appiedati e non						
<b>Indicatori di performance</b>	<b>Unità di misura (data, percentuale, importo, numero, giorni, ecc.)</b>	<b>Peso obiettivo</b>	<b>valore atteso anno 2024</b>	<b>valore atteso anno 2025</b>	<b>valore atteso anno 2026</b>	
Servizi autovelox con	Nr. Servizi annuali	€ 150	10	10	10	
Servizi controllo veicoli con varchi	Nr. Servizi annuali	€ 150	10	10	10	