

2.2 Performance

Per ragioni di coerenza e di sistematicità dell'agire amministrativo, il comune di Cremosano intende avvalersi della facoltà di far confluire il piano della performance nel Piano Integrato di Attività e amministrazione, di modo da sfruttare appieno il potenziale organizzativo del neonato strumento.

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal **decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150**, che ha disciplinato il ciclo della *performance*.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal decreto legislativo 150 del 2009, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance.

Per gli enti locali, è stata prevista l'istituzione di un Organismo indipendente di valutazione (OIV), con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano.

Essa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target, che deve:

- considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La definizione di performance organizzativa è multidimensionale. Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs. 150/2009).

Per il comune di Cremosano, la struttura organizzativa è declinata come segue:

Coordinatore: Dott.ssa Monica Marzano – Segretario Comunale reggente a scavalco

Settore 1 – Affari Generali, Segreteria, demografici, stato civile, leva militare, anagrafe, servizio elettorale, gestione amministrativa del personale.

Responsabile: Dott.ssa Monica Marzano

Personale assegnato:

dott.ssa Sabrina Paulli
Tiziana De Angeli

Settore 2 – Ragioneria, tributi e programmazione economico-finanziaria, commercio (SUAP)

Responsabile: Marco Fornaroli (01.01.2026 – 28.02.2026) Marica Bosoni (01.03.2026 – 31.12.2026)

Personale assegnato:

Michela Triassi

Settore 3 – Cura e gestione del territorio, urbanistica, opere pubbliche

Responsabile: geom. Elisa Guercilena

Settore 4 – Servizi alla persona Responsabile: Dott.ssa Monica Marzano

Personale assegnato:

Dott.ssa Anna Maria Ascitutto– dipendente di Comunità Sociale Cremasca

Settore 5 – Polizia Locale

Responsabile: Sindaco *Pro tempore*

Personale assegnato:

Celestino De Ruvo

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 115 del 16.12.2023, distingue la performance in organizzativa ed individuale.

Il sistema è imperniato su due livelli di valutazione: uno relativo ai responsabili di settore, uno relativo al personale non dirigenziale.

Il sistema di valutazione dei responsabili si basa sull'assegnazione di obiettivi concordati con gli stessi incaricati di EQ e che vengono periodicamente monitorati dall'amministrazione in sinergia con il Segretario Comunale.

La valutazione dei dipendenti è invece calibrata su obiettivi specifici e item comportamentali.

Per ridurre al minimo l'elemento soggettivo nella valutazione del personale dipendente, sono concordati in questa sede obiettivi specifici valutabili

SCHEDA OBIETTIVI: Assegnazione / verifica obiettivi ai Titolari di POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Anno: 2026 (01.03.2026 – 31.12.2026)

Responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione: Marica Bosoni: 2

Obiettivi / riferimento	Obiettivi specifici: definizione a PREVENTIVO					CONSUNTIVO		
	N	Titolo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatori	Peso Obiettivo	Valore indicatori a consuntivo	Valutazione
Rif. Obiettivo	1	Tempestività dei pagamenti	Monitoraggio mensile scadenze fatture; verifica registrazioni in contabilità; solleciti agli uffici proponenti; coordinamento con cronoprogramma di cassa.	Ritardo medio ≤ 0 gg; $\geq 95\%$ fatture entro 30 gg	Indicatore ritardo medio pagamenti (PCC); % fatture pagate entro 30 gg.	20%		
Rif. Obiettivo	2	Rendiconto 2025	Predisporre gli atti occorrenti per l'approvazione del rendiconto della gestione 2025 entro il 30.04.2026	Entro aprile 2026	Rispetto dei tempi di legge per l'approvazione del documento	20%		
Rif. Obiettivo	3	Assestamento generale e salvaguardia degli equilibri di bilancio 2026	Predisposizione degli atti occorrenti per la variazione di assestamento generale che deve essere deliberata dall'organo consiliare dell'Ente entro il 31 luglio 2026.	Entro luglio 2026	Rispetto dei tempi di legge per l'approvazione del documento	20%		

Rif. Obiettivo	4	DUP e Bilancio 2027-2029 entro il 31.12.2026	La predisposizione del DUP 2027-2029 richiede l'azione coordinata del Responsabile del Settore Economico – Finanziario e degli altri Responsabili i quali dovranno trasmettere al Segretario comunale le informazioni all'uopo necessarie secondo le modalità e termini stabiliti	Rispetto delle tempistiche di legge	Approvazione del DUP e del bilancio entro il 31.12.2026	20%		
Rif. Obiettivo	5	Trasparenza	Aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente con riferimento al proprio settore. L'aggiornamento si intende ottemperato anche attraverso la trasmissione alla funzionaria settore 1 della documentazione e dell'indicazione precisa del percorso di pubblicazione.	Rispetto delle scadenze fissate dalla legge e dal Responsabile della Trasparenza nell'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al PIAO 2026/2028.		20%		

Totale punteggio %

Il Segretario Comunale _____

Il Responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione _____

IL componente NDV _____

La valutazione a consuntivo verrà effettuata, in base al raggiungimento dell'obiettivo, con l'assegnazione del seguente punteggio:

- a) raggiungimento obiettivo da 0,00 a 69,99 % = 1
- b) raggiungimento obiettivo da 70,00 a 79,99 % = 2
- c) raggiungimento obiettivo da 80,00 a 89,99 % = 3
- d) raggiungimento obiettivo da 90,00 a 94,99 % = 4
- e) raggiungimento obiettivo da 95,00 a 100,00 % = 5;

SCHEDA OBIETTIVI: Assegnazione / verifica obiettivi ai Titolari di POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Anno: 2026 Responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione: Elisa Guercilena Settore: 3

Obiettivi / riferimento	Obiettivi specifici: definizione a PREVENTIVO					CONSUNTIVO		
	N	Titolo	Descrizione	Risultati attesi	Indicatori	Peso Obiettivo	Valore indicatori a consuntivo	Valutazione
Rif. Obiettivo	1	Lavori di costruzione del nuovo nido comunale entro l'anno 2025	Monitoraggio dei lavori di ultimazione del nuovo nido comunale e relativa rendicontazione su piattaforma Regis	Rispetto delle tempistiche di legge	Monitoraggio dei lavori e rendicontazione degli stessi	20%		
Rif. Obiettivo	2	Parere Sovraintendenza	Verifica di ottenimento parere di interesse culturale dalla Sovraintendenza per la cascina nel cortile comunale	Rispetto delle tempistiche per ottenimento parere	Monitoraggio parere	15%		
Rif. Obiettivo	3	Interventi realizzazione opere infrastrutturali SP2	Contribuire alla pianificazione e realizzazione opere di messa in sicurezza SP2 (semafori per regolamentazione velocità e traffico e secondo attraversamento luminoso)	Proposte e supporto per la realizzazione dei progetti tecnici. Contributo alla pianificazione e gestione delle opere.	Supporto alle attività realizzate	25%		

Rif. Obiettivo	4	Trasparenza	Aggiornamento dati in Amministrazione Trasparente con riferimento al proprio settore. L'aggiornamento si intende ottemperato anche attraverso la trasmissione alla funzionaria settore 1 della documentazione e dell'indicazione precisa del percorso di pubblicazione.	Rispetto delle scadenze fissate dalla legge e dal Responsabile della Trasparenza nell'elenco degli obblighi di pubblicazione allegato al PIAO 2026/2028.		20%		
Rif. Obiettivo	5	Monitoraggio opere edilizie	Verifiche e sopralluoghi per le opere pubbliche e private completate o in corso nel territorio comunale	Rispetto delle norme urbanistiche	Monitoraggio dei lavori e rapporti prodotti	20%		

Totale punteggio %

Il Segretario Comunale _____

Il Responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione _____

IL componente NDV _____

La valutazione a consuntivo verrà effettuata, in base al raggiungimento dell'obiettivo, con l'assegnazione del seguente punteggio:

- f)** raggiungimento obiettivo da 0,00 a 69,99 % = 1
- g)** raggiungimento obiettivo da 70,00 a 79,99 % = 2
- h)** raggiungimento obiettivo da 80,00 a 89,99 % = 3
- i)** raggiungimento obiettivo da 90,00 a 94,99 % = 4
- j)** raggiungimento obiettivo da 95,00 a 100,00 % = 5;

Obiettivi specifici al personale dipendente:

Settore 1:

Dott.ssa Sabrina Paulli

Obiettivo n. 1
Descrizione dell'obiettivo:
Procedura di affidamento servizio di gestione cimiteriale
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: predisposizione degli atti di gara propedeutici all'affidamento del servizio cimiteriale e supporto al Responsabile Affari Generali
Criteri di valutazione: affidamento del servizio cimiteriale
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 2
Descrizione dell'obiettivo:
Procedura di affidamento in concessione gestione nuovo nido comunale
Tempistiche previste: Gennaio-luglio 2026
Indicatori di risultato: predisposizione degli atti di gara propedeutici all'affidamento in concessione della gestione del nido in costruzione e supporto al Responsabile Affari Generali.
Criteri di valutazione: affidamento del servizio di gestione del nido
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 3
Descrizione dell'obiettivo:
Mappatura delle scadenze del Comune
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Predisposizione, con l'ausilio di tutti gli uffici, di un <i>report</i> , da aggiornare con cadenza periodica, delle scadenze del Comune (affidamenti, manutenzioni, convenzioni).
Criteri di valutazione: controllo trimestrale a campione delle delibere
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 4
Descrizione dell'obiettivo:
Attività di supporto ai servizi sociali
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2025.
Indicatori di risultato: Supporto all'ufficio dei servizi sociali con particolare riferimento alla fase della predisposizione delle proposte di delibere e determine e relative operazioni di accertamento delle entrate e impegni di spesa.
Criteri di valutazione: controllo periodico
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Tiziana De Angeli

Obiettivo n. 1
Descrizione dell'obiettivo:
Smaltimento carte di identità cartacee
Tempistiche previste: Gennaio-agosto 2026
Indicatori di risultato: A far data dal 3 agosto 2026 tutte le carte d'identità cartacee, in tutta Italia, perderanno validità indipendentemente dalla data di scadenza riportata sul documento. Operazione di informazione e sensibilizzazione dei cittadini affinché provvedano a presentarsi

allo sportello.
Criteri di valutazione: Emissione carte di identità elettroniche entro il 31.08.2026
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 2
Descrizione dell'obiettivo:
Adempimenti Referendum del 22 e 23 marzo 2026
Tempistiche previste: marzo 2026
Indicatori di risultato: Gestione adempimenti normativi ed organizzativi inerenti i referendum che si svolgeranno il 22 e il 23 marzo 2026.
Criteri di valutazione: Adempimenti da compiersi nei termini di legge.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 3
Descrizione dell'obiettivo:
Supporto al Responsabile Affari Generali nell'attività di predisposizione di un nuovo regolamento cimiteriale in conformità alla normativa vigente.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: studio della bozza di regolamento predisposta dal Responsabile e presentazione di eventuali proposte di integrazioni e/o modifiche.
Criteri di valutazione: Per la valutazione positiva, non è necessaria l'approvazione da parte dell'organo competente.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 4
Descrizione dell'obiettivo:
Rinnovi concessioni cimiteriali ed estumulazioni ordinarie
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Procedere al rinnovo delle concessioni scadute previa verifica dei contratti in scadenza nel 2026 o scaduti nel 2025 e delle estumulazioni ordinarie.
Criteri di valutazione: quantitativa.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 5
Descrizione dell'obiettivo:
Estumulazione e collocazione dei resti mortali nell'ossario comunale ordinarie
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Programmazione con la società concessionaria del servizio cimiteriale delle <u>estumulazioni</u> ordinarie per far spazio a nuove sepolture, con successiva collocazione dei resti nell'ossario.
Criteri di valutazione: quantitativa.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

PROGETTO OBIETTIVO
Descrizione dell'obiettivo:
Recupero pratiche anni pregressi relative alle esumazioni ed estumulazioni.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.

Indicatori di risultato:

si richiede il compimento delle seguenti attività:

1) Attività di rinnovo di concessioni cimiteriali scadute, ivi comprese le necessarie esumazioni ed estumulazioni.

2) Programmazione con la società affidataria del servizio cimiteriale di almeno 10 esumazioni e 10 estumulazioni. Per la valutazione si terrà conto dell'attività amministrativa e non dell'effettivo calendario degli interventi programmati, che potrà avvenire anche nel corso del 2027.

Criteri di valutazione: quantitativa.

Risorse assegnate: Progetto obiettivo

Settore 2:

Marica Bosoni (01.01.2026 – 28.02.2026)

Obiettivo n. 1
Descrizione dell'obiettivo:
Acquisizione e sviluppo delle conoscenze necessarie per la gestione contabile, anche con supporto, dell'Ente.
Tempistiche previste: Gennaio-febbraio 2026
Indicatori di risultato:
Assicurare, con l'ausilio di idoneo supporto, la corretta gestione e il normale funzionamento dell'ufficio con il rispetto dei termini previsti dalla legge per i diversi adempimenti di competenza, nonché attraverso la predisposizione degli atti di impegno di spesa e di accertamento dell'entrate.
Criteri di valutazione: Rispetto dei termini imposti dalla legge
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Michela Triassi

Obiettivo n. 1
Descrizione dell'obiettivo:
fattiva collaborazione alla società concessionaria del servizio di riscossione dei tributi comunali (TARI e IMU).
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato:
1) Riscossione tempestiva delle entrate comunali;
2) Rilevazione puntuale degli atti finalizzati all'incasso;
3) Rilevazione puntuale dei pagamenti;
Criteri di valutazione: Rispetto termini di pagamento.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 2
Descrizione dell'obiettivo:
Coordinamento con il responsabile per la gestione dell'ufficio ragioneria-area economica.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Collaborazione con il responsabile Settore Economico – Finanziario attraverso la predisposizione dei mandanti di pagamento
Criteri di valutazione: quantitativa >75% dei mandati
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 3
Descrizione dell'obiettivo: Gestione attività produttive – commercio
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2025.
Indicatori di risultato: Attività di collaborazione in favore del capofila SUAP Associato Visconteo Pandino
Criteri di valutazione: qualitativa.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 4
Descrizione dell'obiettivo: Bonifica banca dati tributaria
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Attività di aggiornamento della banda dati tributaria

Criteri di valutazione: quantitativa: dati aggiornati e/o verificati al 100%
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Settore 5:

Celestino De Ruvo

Obiettivo n. 1
Descrizione dell'obiettivo:
Controllo e repressione di abusi edilizi, del commercio abusivo, del territorio e di protezione civile; monitoraggio e gestione attività di videosorveglianza.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Legislazione vigente e norme regolamentari.
Criteri di valutazione: Miglioramento indice sicurezza territorio e tempestività nelle segnalazioni a uffici competenti per attività amministrative.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 2
Descrizione dell'obiettivo:
Installazione fototrappole nelle zone "a rischio" come attività di contrasto all'abbandono dei rifiuti, atti vandalici e deiezioni canine e proposta di adeguamento del regolamento comunale sulla videosorveglianza per l'utilizzo delle fototrappole in osservanza della legislazione vigente, con particolare riferimento alla privacy, e norme regolamentari.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Incremento dell'attività di contrasto e sanzionatoria nelle ipotesi di abbandono dei rifiuti, atti vandalici e deiezioni canine.
Criteri di valutazione: Miglioramento indice sicurezza e ordine sul territorio comunale.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 3
Descrizione dell'obiettivo:
Gestione degli oggetti smarriti.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Proposizione di apposito regolamento e capillare controllo per permetterne l'applicazione nel rispetto del quadro regolamentare.
Criteri di valutazione: qualitativa
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 4
Descrizione dell'obiettivo:
Controllo viabilità e sicurezza SP2
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: incremento attività di controllo e sanzionatorio sulla SP2 per violazioni al CDS ed alla ordinanza sindacale. Effettuare controlli con autovelox.
Criteri di valutazione: miglioramento indice sicurezza SP2
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 5
Descrizione dell'obiettivo:
Presidio del territorio comunale attraverso attività di pattugliamento e vigilanza.
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.

Indicatori di risultato: Incremento servizio pattugliamento effettuati.
Criteri di valutazione: qualitativa
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Per tutto il personale non dirigenziale:

Obiettivo n. 1
Descrizione dell'obiettivo: Aggiornamento formativo
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2026.
Indicatori di risultato: Partecipazione a numero di ore di formazione non inferiore a 40 nel corso dell'anno.
Criteri di valutazione: Per la valutazione positiva, è necessaria l'attestazione di frequenza del corso – anche tramite autocertificazione.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.

Obiettivo n. 2
Descrizione dell'obiettivo: Accessibilità e inclusione
Tempistiche previste: Gennaio-dicembre 2025.
Indicatori di risultato: Garantire l'accessibilità sia fisica sia digitale e garantire l'inclusione sociale
Criteri di valutazione: Per l'accessibilità digitale, iniziare un percorso sul sito web volto a garantire la presenza tecnologie assistive per persone con disabilità. Per l'accessibilità fisica, rimozione di barriere architettoniche. Monitoraggio su assenza di forme di discriminazione.
Risorse assegnate: ordinarie di bilancio.