



COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO  
PROVINCIA DI BRESCIA

# **RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE ANNO 2025**

*(art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)*

*Approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n 48 del 05/05/2026*

# SOMMARIO

<b>1. INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
1.1. PREMessa METODOLOGICA.....	3
1.2. QUADRO NORMATIVO.....	4
<b>2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E PER GLI ALTRI STAKEHOLDERS INTERNI .....</b>	<b>5</b>
2.1. CONTESTO ESTERNO .....	5
2.1.1. <i>Territorio</i> .....	5
2.1.2. <i>Popolazione</i> .....	7
Piramide dell'Età .....	7
Distribuzione della popolazione 2025 - Provaglio d'Iseo.....	8
2.1.3. <i>Economia insediata</i> .....	10
2.2. CONTESTO INTERNO.....	11
2.2.1. <i>Struttura organizzativa</i> .....	11
2.2.1. <i>Organigramma</i> .....	14
<b>3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE .....</b>	<b>15</b>
3.1. L'ALBERO DELLA PERFORMANCE .....	15
3.1.1. <i>Schema ciclo di gestione della performance</i> .....	16
3.1. IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	17
3.2. IL PROCESSO VALUTATIVO .....	19
3.2.1. <i>Fasi del processo valutativo</i> .....	19
<b>4. RISULTATI DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI PER CENTRI DI RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>21</b>
4.1. SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE.....	22
4.2. SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA.....	23
4.3. SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO .....	24
4.4. SETTORE TECNICO .....	25
4.5. SETTORE POLIZIA LOCALE – CORPO INTERCOMUNALE SEBINO ORIENTALE.....	26
<b>5. STATO DI REALIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE PER CENTRO DI RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>27</b>

# 1. Introduzione

## 1.1. Premessa metodologica

La Relazione sulla Performance è il documento attraverso il quale il Comune di Provaglio d'Iseo, in ossequio al disposto dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D.lgs. n. 150/2009, effettua l'attività di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai diversi settori ed aree dell'Ente.

La stessa costituisce l'atto conclusivo del **ciclo della performance** relativo ad un esercizio; l'atto con cui viene dato avvio al ciclo, invece, è costituito dal **Piano della Performance**, documento programmatico con il quale sono assegnati, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio preposti alla direzione di un settore o di un'area funzionale, gli obiettivi gestionali da perseguire nel corso del successivo triennio, obiettivi che vengono adottati in coerenza con gli altri strumenti programmatici approvati dall'Ente secondo lo schema di seguito riportato.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso i seguenti documenti:

1. Il Rendiconto della gestione e l'allegata Relazione illustrativa, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la verifica sullo stato di attuazione finale delle azioni e dei programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, sia in termini finanziari che di raggiungimento delle finalità programmatiche, approvati dal Consiglio comunale entro il 30 aprile di ogni anno;
2. La Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico- amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Ogni Responsabile di Settore presenta al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

In particolare, la "*Relazione sulla performance*" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

## 1.2. Quadro normativo

Il ciclo della performance trova disciplina normativa nelle leggi sottoindicate e nei Regolamenti comunali:

- D.lgs. 18/08/2000, n. 267 TUEL (Artt. 147-147 quinquies, 169, 170, 193, 198, 231)
- L. 07/08/1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Art. 1)
- D.lgs. 27/10/2009, n. 150 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (Artt. 4 - 10)
- D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, co. 1, r), della legge 7 agosto 2015, n. 124
- D.L. 10/10/2012, n. 174 convertito in L. 07/12/2012, n. 213 Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. (Art. 3)
- Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione, trasparenza della performance (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 16/02/2023) e Regolamento sul sistema dei controlli interni (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 in data 19/12/2012, successivamente modificato con provvedimento consiliare n. 58 del 24/11/2014)
- Delibera n. 5/2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b, del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto e ss.mm.ii..

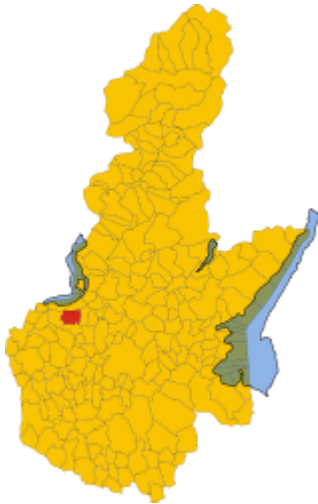
Il quadro di riferimento viene completato dai seguenti atti e documenti:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 165 del 27/12/2016, avente ad oggetto "Approvazione nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente",
- deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 19/09/2023, avente ad oggetto "Approvazione nuova graduazione delle aree di elevata qualificazione del Comune di Provaglio d'Iseo";
- regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi da ultimo modificato con deliberazione GC n. 59 del 04/06/2024;
- la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025-2027, predisposto sulla base delle proposte e informazioni fornite dai responsabili di Settore, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale, approvato con deliberazione CC n. 50 del 21/12/2024;
- Contratto collettivo integrativo (CCI) anno 2023-2025 del personale dipendente sottoscritto in data 23/11/2023, in particolare l'articolo 6 che stabilisce i criteri di riparto e liquidazione della retribuzione di risultato delle elevate qualificazioni;
- il Bilancio di Previsione 2025-2027 approvato con deliberazione CC n. 51 del 21/12/2024;
- il Piano integrato di attività e organizzazione P.I.A.O 2025-2027 che contiene la sezione 2.2. Performance approvato con deliberazione GC. n. 43 del 25/03/2025;
- Il P.I.A.O integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi integrato con deliberazione G.C. n. 99 del 05/08/2025;

## 2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e per gli altri stakeholders interni

### 2.1. Contesto esterno

#### 2.1.1. Territorio



Il paese è ubicato in Franciacorta, ai piedi del Monte Cognolo (674 m) e sopra la Riserva naturale Torbiere del Sebino. Ed è proprio da tale collocazione geografica che deriva il nome del paese, dal latino pro-vallem ("prima della valle"), che si riferisce alla depressione sottostante Provaglio in direzione del Sebino, dove si estende l'ampio bacino delle torbiere [5]. Celebre è la rappresentazione delle torbiere del duo Carli-Rinaldi in un quadro ad oggi andato disperso.

Il centro del paese si trova ad un'altezza di circa 330 metri s.l.m.; in ogni caso il paese è prevalentemente pianeggiante.

#### Idrografia

Il principale specchio d'acqua è quello della Riserva naturale Torbiere del Sebino, importante per la ricchezza di flora e fauna. Il paese è molto vicino al Lago d'Iseo anche se, come potrebbe far intuire il nome, non è bagnato dalle sue acque.

#### Simboli

Lo stemma e il gonfalone sono stati concessi con decreto del Presidente della Repubblica del 22 gennaio 2001.

«Partito: nel primo, d'azzurro, alle cinque spighe di grano, d'oro, impugnate, legate con il nastro dai colori nazionali; nel secondo, d'argento, al leone di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune.»

Lo stemma venne creato nel 1939 ma formalmente concesso solo nel 2001. Le spighe sono un richiamo all'origine rurale del paese e il leone è ispirato a quello che è l'emblema di Brescia. [6]

Il gonfalone è un drappo partito di bianco e di azzurro.

#### Il Palazzo Francesconi

L'edificio che ospita il Municipio di Provaglio è un complesso edilizio pluristratificato, sorto alla fine del XV secolo sopra preesistenze medioevali: il muro di recinzione a spina di pesce e una piccola costruzione rurale. L'edificio rinascimentale era costituito da due corpi di fabbrica con altezze diverse, che presentavano verso sud un ampio porticato sovrastato da logge. Le caratteristiche edilizie e la qualità delle decorazioni pittoriche, di cui si è trovata traccia, consentono di capire che si trattava di una dimora di prestigio, presumibilmente adibita ad uso di casa di campagna. Durante i secoli successivi il complesso subì alcune trasformazioni parziali, in grado di adattarlo alle nuove esigenze legate al progredire dell'agricoltura; in particolare fu aggiunta una nuova ala adibita a cantina ed a locali legati ad una corte rustica.

I diversi adattamenti avevano sempre più compromesso l'immagine dell'antica dimora signorile, tanto che nel XVII secolo si sentì la necessità di promuovere una radicale opera di ristrutturazione dell'intero complesso. Con questo intervento la costruzione fu adattata al nuovo gusto neoclassico. Il corpo centrale, che mantenne una destinazione a uso signorile, fu dotato, al piano terra, di un nuovo porticato con colonne in pietra di Sarnico e di una torretta: gli interni, inoltre, furono decorati con pitture murali di carattere geometrico. Le due nuove barchesse erano invece destinate a deposito di prodotti e macchinari agricoli. In

sostanza si costituì un grande complesso prestigioso e rispondente nella forma al gusto dei tempi, attento comunque nel riporre una commistione tra parti residenziali e parti più prettamente destinate al supporto di attività agricole. Nei secoli XIX e XX l'edificio subì nuovi adattamenti fino a diventare sede del Municipio.

Il palazzo è stato restaurato nel 1992-1993 dopo un attento studio architettonico-archeologico, attuato secondo le più moderne tecniche della ricerca stratigrafica, che ha evidenziato le preesistenze e la complessità della sua storia secolare.

## **Geografia antropica**

### **Frazioni**

#### **Fantecolo**

Frazione posta a oriente del saliente delle valli sorde, a meridione di Provezze e ad occidente di Camignone.

Ad ovest della frazione c'è la collina omonima ovvero il monte Fantecolo (m. 336 s.l.m.).

Secondo il Mazza (1986), il toponimo deriverebbe dal latino *fanticulus* o *fanteculus*: piccola fonte.

Il Monastero di Santa Giulia ebbe dei possedimenti nell'alto medioevo. Fu feudo della famiglia Fenaroli dal XIII al XIV secolo: il ramo acquisirà la distinzione "da Fantecolo" a partire dal XVII secolo al fine di segnalarsi da altri membri della nobile famiglia bresciana.

La chiesa di Sant'Apollonio fu edificata fra il Quattrocento e il Cinquecento. Nel medioevo non è certo se la comunità appartenesse alla pieve d'Iseo o a quella di Bornato. Fino al 1946 fu dipendente dalla parrocchia di Provezze.

Dal punto di vista amministrativo, non vi sono testimonianze dell'esistenza di un comune autonomo: nella Descrizione Generale del 1764 la comunità risulta aggregata al comune di Provezze e sotto tale amministrazione vi rimase dall'epoca napoleonica fino al 1928, quando la municipalità provezzese fu soppressa.

Nella frazione ha sede la piscina comunale, molto frequentata dagli abitanti del comune e dei comuni limitrofi.

#### **Provezze**

Secondo Attilio Mazza, il toponimo deriverebbe dal latino *proda*: "striscia di terreno coltivato".

La frazione è posta ad occidente di Monticelli Brusati. Fu comune autonomo fino al 1928, quando fu soppresso secondo quanto stabilito dal Regio Decreto 28 giugno 1928, n. 1682.

In epoca romana fece parte del *pagus* d'Iseo, mentre in quella medievale è assodato la sua appartenenza alla pieve iseana. Fu poi donato al monastero di Rodengo.

Le prime testimonianze del comune autonomo risalgono al XIII secolo. In base all'Estimo Visconteo del 1385 risulta assegnato alla quadra di Gussago.

Il *castrum* era sorto in località Badia. Durante l'epoca comunale il fortilizio fu caposaldo dei Guelfi del comune di Brescia i quali si contrapponevano agli Oldofredi d'Iseo. Nel 1315 fu occupato da Francesco Malvelli, mentre nel XV secolo fu conteso fra i Visconti e la Venezia. I nobili di Provezze congiurarono nel 1415 in casa Artini a favore dei veneti: in virtù di questo episodio, dopo il passaggio alla Serenissima i Rettori della città di Brescia concedettero al paese l'esenzione daziaria sulle merci in transito dalla Franciacorta (1444). Durante l'epoca veneta il comune rimase aggregato alla quadra di Gussago.

Sulla base della Descrizione Generale del 1764, il comune apparteneva alla quadra d'Iseo e ad esso era aggregata la comunità di Fantecolo. Il toponimo era Provese e Fantecolo.

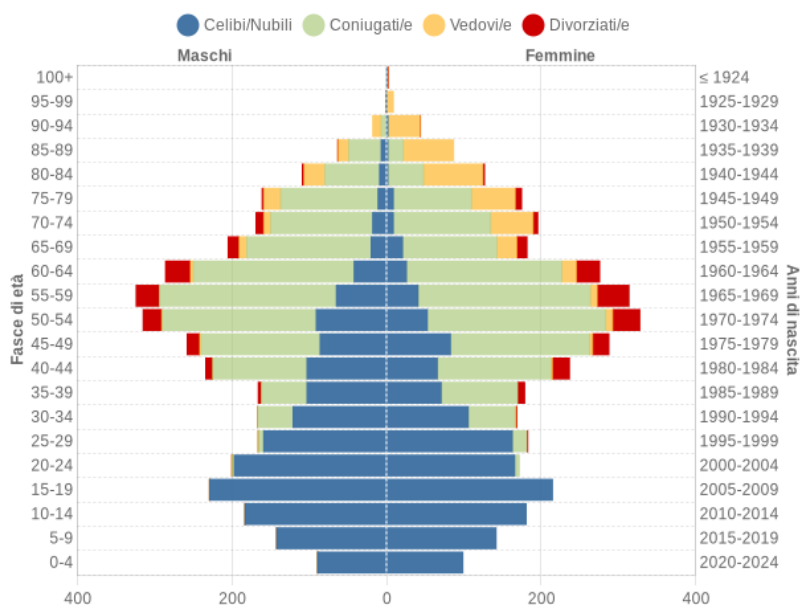
Durante l'effimera Repubblica Bresciana (1797), il comune fu assegnato al Cantone del Mella per poi passare l'anno seguente al Distretto del Basso Sebino del Dipartimento del Mella della Repubblica Cisalpina. Nel maggio 1801 fu inglobato nel Distretto I di Brescia e in tale veste rimase sotto la napoleonica Repubblica Italiana. Durante il Regno d'Italia (1805) fu inserito nel Cantone II di Iseo a sua volta appartenente al Distretto II di Chiari. Nel 1809 la popolazione del comune di Provezze e Fantecolo era di 364 uomini e di 329 donne. Nel 1810 la municipalità fu soppressa e il territorio, comprendente anche Fantecolo, fu assegnato al comune di Monticelli Brusati.

Il paese riacquistò l'autonomia municipale con il passaggio del territorio bresciano al Regno Lombardo-Veneto, grazie alla notificazione del 12 febbraio 1816. Durante la dominazione asburgica, il comune fu denominato Provezze e Fantecolo e fu assegnato al Distretto X (dal 1853, XIII) di Iseo della provincia bresciana.

Nel 1859 il comune passò, assieme alle province lombarde, al Regno di Sardegna che dal 1861 divenne Regno d'Italia. Denominato con il termine di Provezze, pur mantenendo Fantecolo come sua frazione, fu assegnato al Mandamento IX di Iseo del circondario I di Brescia della nuova provincia avente il medesimo capoluogo. Il comune fu soppresso con Regio Decreto 28 giugno 1928, n. 1682 e il territorio fu aggregato al vicino comune di Provaglio d'Iseo.

## 2.1.2. Popolazione

### Piramide dell'Età



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025  
 COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO (BS) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

Il grafico a fianco, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Provaglio d'Iseo per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

*Distribuzione della popolazione 2025 - Provaglio d'Iseo*

<b>Età</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Celibi /Nubili</b>	<b>Coniugati /e</b>	<b>Vedovi /e</b>	<b>Divorziati /e</b>	<b>Totale</b>
0-4	89 47,3%	99 52,7%	188	0	0	0	188 2,7%
5-9	142 50,0%	142 50,0%	284	0	0	0	284 4,0%
10-14	183 50,3%	181 49,7%	364	0	0	0	364 5,1%
15-19	229 51,6%	215 48,4%	444	0	0	0	444 6,3%
20-24	200 53,8%	172 46,2%	363	9	0	0	372 5,2%
25-29	166 47,6%	183 52,4%	322	26	0	1	349 4,9%
30-34	167 49,7%	169 50,3%	227	107	1	1	336 4,7%
35-39	166 48,1%	179 51,9%	174	158	0	13	345 4,9%
40-44	234 49,7%	237 50,3%	169	269	2	31	471 6,6%
45-49	258 47,3%	288 52,7%	169	334	6	37	546 7,7%
50-54	315 49,0%	328 51,0%	144	430	10	59	643 9,1%
55-59	324 50,8%	314 49,2%	106	452	9	71	638 9,0%
60-64	286 50,9%	276 49,1%	68	409	23	62	562 7,9%
65-69	205 53,0%	182 47,0%	41	283	36	27	387 5,5%
70-74	169 46,3%	196 53,7%	27	258	64	16	365 5,1%
75-79	161 47,9%	175 52,1%	20	227	79	10	336 4,7%
80-84	109 46,2%	127 53,8%	11	117	104	4	236 3,3%
85-89	63 42,0%	87 58,0%	9	62	79	0	150 2,1%

<b>Età</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>Celibi /Nubili</b>	<b>Coniugati /e</b>	<b>Vedovi /e</b>	<b>Divorziati /e</b>	<b>Totale</b>
90-94	18 29,0%	44 71,0%	2	7	53	0	62 0,9%
95-99	1 10,0%	9 90,0%	0	0	10	0	10 0,1%
100+	0 0,0%	2 100,0%	1	0	1	0	2 0,0%
<b>Totale</b>	<b>3.485 49,2%</b>	<b>3.605 50,8%</b>	<b>3.133</b>	<b>3.148</b>	<b>477</b>	<b>332</b>	<b>7.090</b>

### 2.1.3. Economia insediata

Si espongono i dati dell'economia territoriale in base alle utenze non domestiche TARI attive:

1	MUSEI, BIBLIOTECHE, ASSOCIAZIONI, LUOGHI DI CULTO	12
2	CINEMATOGRAFI E TEATRI	1
3	AUTORIMESSE E MAGAZZINI SENZA ALCUNA VENDITA DIRETTA	60
4	CAMPEGGI, DISTRIBUTORI CARBURANTI, IMPIANTI SPORTIVI	6
6	ESPOSIZIONI, AUTOSALONI	2
7	ALBERGHI CON RISTORANTE	3
8	ALBERGHI SENZA RISTORANTE	5
9	CASE DI CURA E RIPOSO	1
11	UFFICI, AGENZIE, STUDI PROFESSIONALI	58
12	BANCHE ED ISTITUTI DI CREDITO	18
13	NEGOZI: ABBIGLIAMENTO, CALZATURE, LIBRI, CARTOLIBRERIE, FERRAMENTA E ALTRI BENI DUREVOLI	14
14	EDICOLA, FARMACIA, TABACCAIO, PLURILICENZE	7
15	NEGOZI PARTICOLARI: FILATELIA, TENDE E TESSUTI, TAPPETI, CAPPELLI E OMBRELLI, ANTIQUARIATO	3
17	PARRUCCHIERE, BARBIERE, ESTETISTA	19
18	FALEGNAME, IDRAULICO, FABBRO, ELETTRICISTA	26
19	CARROZZERIA, AUTOFFICINA, ELETTRAUTO	8
20	ATTIVITA' INDUSTRIALI CON CAPANNONI DI PRODUZIONE	57
21	ATTIVITA' ARTIGIANALI PRODUZIONE BENI SPECIFICI	25
22	RISTORANTI, TRATTORIE, OSTERIE, PIZZERIE, PUB	9
23	MENSE, BIRRERIE, HAMBURGERIE	2
24	BAR, CAFFE', PASTICCERIA	17
25	SUPERMERCATO, PANE E PASTA, MACELLERIA, SALUMI E FORMAGGI, GENERI ALIMENTARI	10
27	ORTOFRUTTA, PESCHERIE, FIORI E PIANTE, PIZZA AL TAGLIO	5

## 2.2. Contesto interno

### 2.2.1. Struttura organizzativa

Al vertice della struttura è collocato l'Ufficio del Segretario Generale gestito in convenzione con il Comune di Provaglio d'Iseo e assegnato alla Dott.ssa Enrica Pedersini.

L'ufficio del Segretario comunale è gestito in convenzione con il Comune di Gardone Val Trompia fino al 31/8/2024 e con il Comune di Iseo dal 4/9/2024. Titolare del servizio di Segreteria comunale è la Dott.ssa Enrica Pedersini che svolge presso il comune di Provaglio d'Iseo 15 ore settimanali.

#### Segretario Generale

- Dott.ssa Enrica Pedersini

La struttura organizzativa è suddivisa in quattro Settori oltre ai servizi di staff in capo alla segreteria generale:

#### Settore Servizi alla Persona

- Dott. Paolo Corridori

#### Settore Economico-finanziaria

- Dott. Andrea Pagnoni

#### Settore Tecnico

- Ing. Marzio Consoli

#### Settore Polizia Locale

- Dott. Antonio Brigandì

Le sedi operative sono:

- il Municipio, collocato presso Palazzo Francesconi
- la Biblioteca collocata presso il Palazzo Francesconi,
- la Sede della Polizia Locale presso il Comune di Iseo

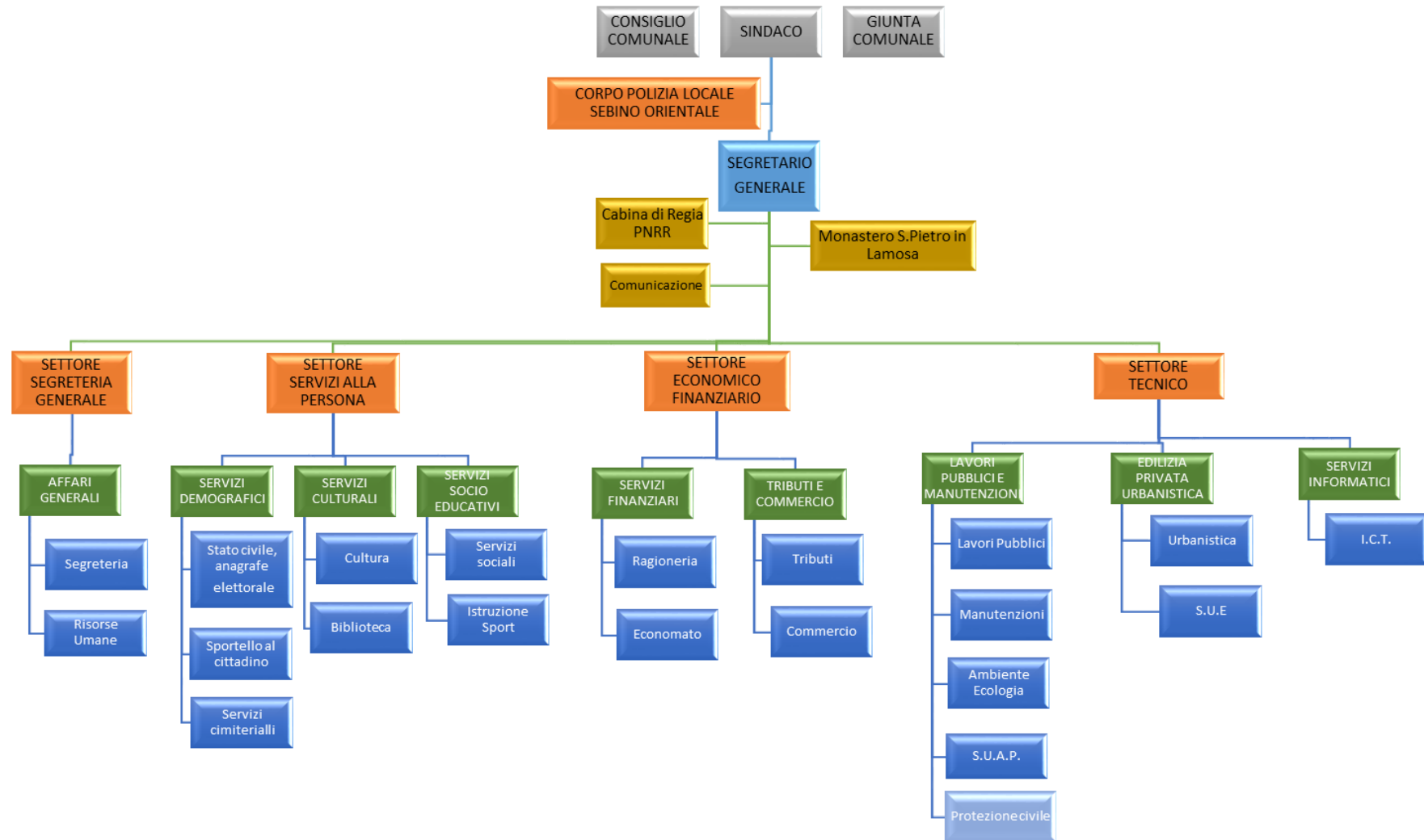
Di seguito la distribuzione del personale nei settori, servizi e uffici al 31/12/2025

**MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA AL 31/12/2025**

SETTORE	SERVIZIO	UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO	PROFILO PROFESSIONALE	AREA	ORARIO LAVORO	QUOTA DEDICATA	
Segreteria Generale Pedersini Enrica			Pedersini Enrica	Segretario Generale	SEGR	36	42%	
	Servizio Affari generali	Risorse Umane	Cirillo Gabriella	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	50%	
			Mometti Silvia	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	20	50%	
		Segreteria	Cirillo Gabriella	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	50%	
			Mometti Silvia	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	20	50%	
Servizi alla Persona Corridori Paolo			Corridori Paolo	Funzionario amministrativo	<i>E.Q.</i>	36	100%	
	Servizi al cittadino	Demografici Servizi cimiteriali	Tomasi Francesca	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	100%	
			Ramponi Ramon	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	100%	
		Protocollo	Barucco Chiara	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	50%	
			Peli Eva	Collaboratore amministrativo fino al 31/8	<i>Operatori esperti</i>	18	60%	
		Istruzione e Sport	Scolari Silvia	Funzionario amministrativo	<i>Funzionari</i>	36	30%	
			Peli Eva	Collaboratore amministrativo dal 1/9	<i>Operatori esperti</i>	18	40%	
	Servizi socio culturali	Servizi sociali	Noli Aurora	Assistente sociale	<i>Funzionari</i>	36	100%	
			Valloncini Silvia	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	20	100%	
		Cultura	Scolari Silvia	Funzionario amministrativo	<i>Funzionari</i>	36	60%	
			Barucco Chiara	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	50%	
		Biblioteca	Scolari Silvia	Funzionario amministrativo	<i>Funzionari</i>	36	10%	
	Economico Finanziario Pagnoni Andrea			Pagnoni Andrea	Funzionario contabile	<i>E.Q.</i>	34	100%
		Servizi Finanziari	Ragioneria	Franchini Marino	Funzionario contabile	<i>Funzionari</i>	36	70%
				Tonelli Erica	Istruttore amministrativo contabile	<i>Istruttori</i>	36	50%
Nuova assunzione				Istruttore contabile	<i>Istruttori</i>	20	100%	
Economato			Franchini Marino	Funzionario contabile	<i>Funzionari</i>	36	30%	
Servizi Tributi e Commercio		Tributi	Simonini Nicola	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	70%	

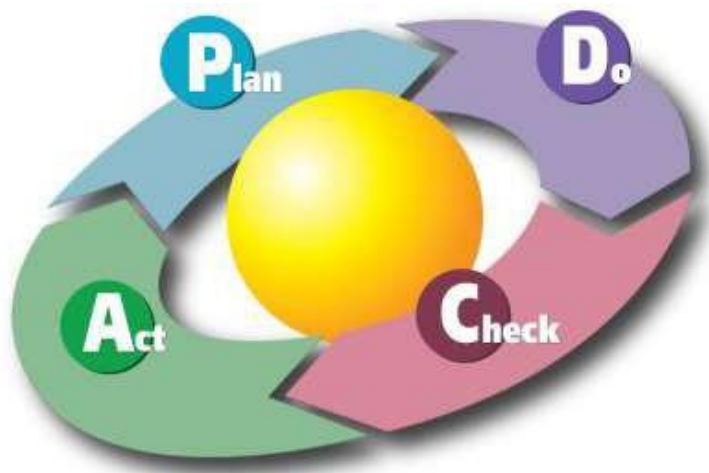
			Tonelli Erica	Istruttore amministrativo contabile	<i>Istruttori</i>	36	50%
		Commercio	Simonini Nicola	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	20%
Tecnico Consoli Marzio			Consoli Marzio	Funzionario tecnico	<i>E.Q.</i>	36	100%
	Servizi Lavori pubblici e manutenzioni	Lavori Pubblici	Vezzoli Federica	Funzionario informatico	<i>Funzionari</i>	29	30%
			Archetti Rebecca	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	20	100%
		Manutenzioni	Mandelli Fabio	Istruttore tecnico	<i>Istruttori</i>	36	100%
			Civini Alessandro	Collaboratore tecnico	<i>Operatori esperti</i>	36	100%
			Uggeri Oscar	Collaboratore tecnico	<i>Operatori esperti</i>	36	100%
		Ambiente ecologia	Vezzoli Federica	Funzionario informatico	<i>Funzionari</i>	29	20%
		SUAP	Simonini Nicola	Istruttore amministrativo	<i>Istruttori</i>	36	10%
		Protezione civile	Servizio associato	Comunità Montana del Sebino			
	Servizio Edilizia Privata e Urbanistica	Urbanistica SUE	Massussi Francesca	Funzionario tecnico	<i>Funzionari</i>	36	100%
Servizi Informatici	Servizi di ICT	Vezzoli Federica	Funzionario informatico	<i>Funzionari</i>	29	50%	
Polizia Locale Brigandi Antonio			Brigandi Antonio	Commissario capo	<i>E.Q.</i>	36	25%
	Corpo Polizia locale Sebino Orientale	Polizia locale	Longo Espedito	Agente polizia locale	<i>Funzionari</i>	36	100%
			Nuova assunzione	Agente polizia locale	<i>Istruttori</i>	36	100%

## 2.2.1. Organigramma



### 3. Il ciclo della performance

Il "**Ciclo di gestione della performance**" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.



1. Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati della valutazione 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.

#### 3.1. L'albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche e obiettivi strategici.

Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni.

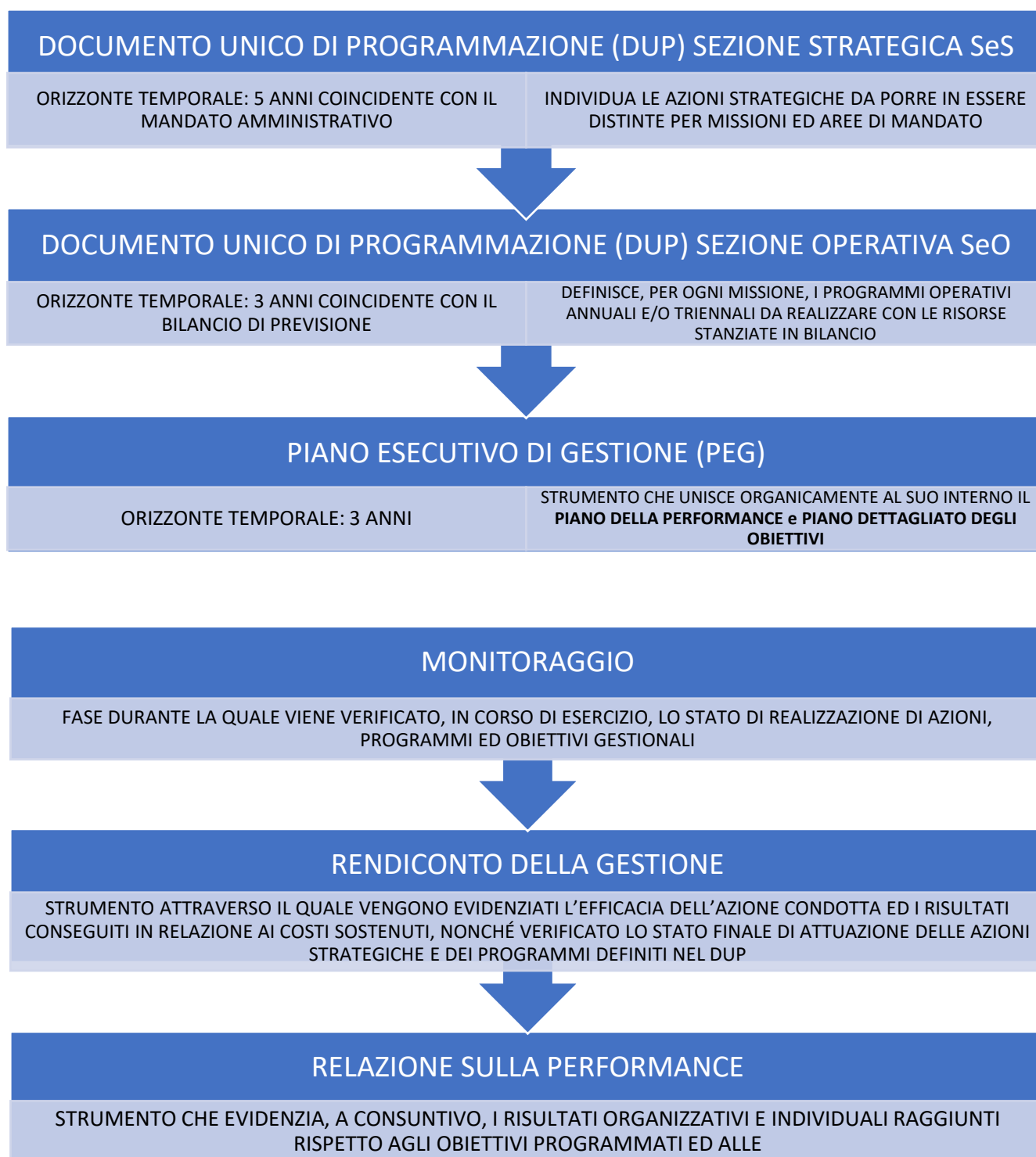
L'albero della performance fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'amministrazione. Ha una valenza di comunicazione esterna e una valenza tecnica di "messa a sistema" delle due principali dimensioni della performance. All'interno della logica di albero della performance, ogni programma strategico è articolato in progetti operativi per ciascuno dei quali vanno definite le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. In questa sezione vengono rappresentati: l'Albero della Performance del Comune di Provaglio d'Iseo che evidenzia la relazione tra tutti i documenti di programmazione a partire dalle Linee Programmatiche, dal Documento Unico di Programmazione, fino al Piano della Performance, attraverso le Sfide di Mandato.

Gli obiettivi sono distinti in:

- Obiettivi Intersettoriali, di Ente, assegnati a tutti i Dirigenti/Responsabili EQ;
- Obiettivi Gestionali di PEG, assegnati ai singoli Dirigenti/Responsabili EQ.

La programmazione finanziaria per l'esercizio 2023 è stata definita in maniera puntuale, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.lgs. 267/2000.

### 3.1.1. Schema ciclo di gestione della performance



### 3.1. Il Piano della Performance

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Comune di Provaglio d'Iseo ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici, di sviluppo e di mantenimento. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Il Comune di Provaglio d'Iseo ha sviluppato un modello di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che consente di programmare, monitorare nel tempo e valutare i risultati della propria organizzazione in termini di output ed outcome, facendo riferimento ad alcuni ambiti di misurazione, relativi sia alla performance organizzativa sia a quella individuale.

Il documento consente a tutti i portatori di interesse, in maniera trasparente, di disporre degli elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance attesa dal Comune.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa.

Nel Documento Unico di Programmazione, per ciascuna delle sei linee programmatiche di mandato sono stati individuati obiettivi strategici e operativi, i primi hanno valenza quinquennale mentre i secondi hanno valenza triennale.

Nel Piano della Performance gli obiettivi operativi del DUP vengono declinati a cascata in obiettivi gestionale da assegnare ai dirigenti/responsabili unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Gli obiettivi, in base al numero di assegnatari, si distinguono in:

- a) individuali, assegnati ad un unico dipendente (obiettivi di performance individuale)
- b) trasversali, assegnati a più dirigenti/dipendenti appartenenti alla stessa struttura organizzativa o a diverse unità organizzative (obiettivi di performance organizzativa)

Gli obiettivi sia individuali sia di trasversali si distinguono inoltre in:

- Obiettivi di mantenimento, finalizzati a garantire la continuità dei servizi
- Obiettivi di sviluppo, richiesti da novità normative o da esigenze di riorganizzazione dei servizi.
- Obiettivi strategici, richiesti direttamente dal referente politico strettamente collegati al Documento Unico di Programmazione.

La misurazione della performance organizzativa può essere riferita a tre diverse unità di analisi:

- (1) amministrazione nel suo complesso;
- (2) singole unità organizzative dell'amministrazione;
- (3) processi e progetti.

La misurazione della performance organizzativa per responsabili viene rilevata sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali contenuti nel Piano della Performance.

Prima dell'assegnazione, il Segretario comunale esamina il grado di complessità e difficoltà degli obiettivi sulla base del grado di priorità manifestato dall'Amministrazione comunale.

Il Segretario comunale esamina dettagliatamente gli obiettivi da assegnare, con esclusione di quelli che eventualmente sono retribuiti con voci stipendiali specifiche, ed effettua la pesatura in base ai seguenti criteri:

- a) complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) grado di utilità trasversale all'intera struttura degli obiettivi assegnati;
- c) difficoltà gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- d) grado di innovazione legata al raggiungimento degli obiettivi;
- e) indicazione della Giunta Comunale degli obiettivi strategici e prioritari.

La pesatura è espressa mediante un moltiplicatore con un valore minimo di 2 ed un massimo di 20. La somma dei pesi deve essere uguale al peso complessivo attribuito alla categoria.

Al termine dell'esercizio finanziario il Controllo di Gestione verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi per ogni Servizio e determina, con dettagliata e motivata relazione, quali obiettivi siano stati raggiunti, quali siano stati raggiunti parzialmente, quali siano stati raggiunti in ritardo e quali non siano stati raggiunti.

Per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il valutatore attribuirà un punteggio all'interno di una scala di valutazione pentametrica, corrispondente a 5 gradi di realizzazione degli stessi:

**Tabella n.1: Grado di realizzazione degli obiettivi**

Grado	Giudizio	Raggiungimento obiettivo	
1	Scarso	Obiettivo non raggiunto	NEGATIVO
2	Insufficiente	L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto: il risultato è inferiore al valore atteso	
3	Adeguito	L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso	POSITIVO
4	Buono	L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso ma si distingue per la modalità di realizzazione	
5	Ottimo	L'obiettivo è stato superato: il risultato è superiore al valore atteso	

Il punteggio totale degli obiettivi sarà dato dalla somma dei singoli punteggi per i pesi attribuiti a ciascun obiettivo.

## 3.2. Il processo valutativo

Il processo di valutazione della performance individuale è un **processo ciclico a frequenza annuale**, coincidente di norma con l'anno solare. Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente, come mostra il seguente cronogramma:

### 3.2.1. Fasi del processo valutativo

TEMPISTICA	FASE	ATTIVITÀ PRINCIPALI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE
GENNAIO-FEBBRAIO	1	<b>Declinazione degli obiettivi</b> strategici contenuti nelle <i>Linee Programmatiche di mandato</i> dai quali discendono gli obiettivi annuali di gestione definiti dal Segretario Comunale nel PEG integrato con il Piano della Performance.
	2	<b>Assegnazione degli obiettivi individuali e di struttura</b> al personale da parte del responsabile di Area per l'anno in corso e contestuale comunicazione a tutte le categorie di personale dei comportamenti organizzativi su cui si effettuerà la valutazione.
GIUGNO-SETTEMBRE	3	<b>Monitoraggio intermedio (eventuale):</b> verifica in itinere dell'andamento della performance con possibilità di rimodulazione dell'obiettivo.
GENNAIO - FEBBRAIO	4	<b>Rendicontazione dei risultati</b> di performance agli organi di indirizzo politico-amministrativo per i provvedimenti di competenza ( <b>premierità</b> ) e pubblicazione dei dati complessivi sulla sezione "Amministrazione Trasparente". I contenuti della rendicontazione dei risultati costituiranno parte integrante della relazione al rendiconto della gestione e alla relazione sulla Performance
MARZO	5	<b>Verifica e valutazione finale:</b> valutazione della performance individuale dell'anno precedente (obiettivi e/o comportamenti organizzativi + contributo individuale alla performance organizzativa) da parte del responsabile di Area per il personale assegnato, da parte del Nucleo di Valutazione per i titolari di posizione organizzativa. La valutazione avviene nel corso di un apposito colloquio, in cui il valutatore illustra nel dettaglio la scheda di valutazione. Il colloquio è una fase centrale del processo e serve per fare della valutazione uno strumento per conoscere, guidare ed aiutare i propri collaboratori in un'ottica di sviluppo individuale, non solo quindi per l'erogazione degli incentivi. Il Valutatore consegna la scheda di valutazione al dipendente. La scheda prevede in calce un apposito spazio dove le parti possono riportare le proprie osservazioni. La scheda va infine datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta.
APRILE	6	<b>Erogazione degli incentivi economici collegati alla performance:</b> è effettuata, con apposita determinazione del Segretario comunale, successivamente alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione delle valutazioni espresse e del controllo della coerenza con i principi normativi e con i criteri stabiliti dal presente Sistema di misurazione e valutazione
<b>PROCEDURA DI CONCILIAZIONE</b>		
entro 15 giorni dalla valutazione	1	Istanza di riesame indirizzata al Nucleo di Valutazione in caso di contestazione di valutazione non positiva.
entro 20 giorni dall'istanza	2	Pronunciamento del Nucleo di Valutazione.

Il ciclo della performance viene sottoposto a monitoraggio continuo in corso di esercizio. Il monitoraggio è realizzato dal Segretario comunale, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta alla Programmazione e Controlli, attraverso la verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione.

A seguito di tali verifiche possono essere proposti dal Segretario comunale eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione ed il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

È inoltre possibile, per i Dirigenti e per i Responsabili, proporre al Segretario motivate modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente siano emerse nel frattempo.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso i seguenti documenti:

- Il Rendiconto della gestione e l'allegata Relazione illustrativa, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la verifica sullo stato di attuazione finale delle azioni e dei programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, sia in termini finanziari che di raggiungimento delle finalità programmatiche, approvati dal Consiglio comunale entro il 30 aprile di ogni anno;
- La Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico- amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Ogni Responsabile di Area presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

## 4. Risultati degli obiettivi gestionali per centri di responsabilità

Per Centro di Responsabilità si intende una struttura organizzativa, cui è preposto un organo responsabile - Dirigente/Responsabile EQ - al quale sono state affidate risorse (finanziarie, umane, patrimoniali) per il raggiungimento di determinati obiettivi.

Nel presente paragrafo sono riportati gli obiettivi gestionali assegnati, tramite il PIAO - Piano della Performance, ai Responsabili di Settore titolari di Elevata Qualificazione.

Per ciascun obiettivo sono riportati, oltre ad una breve descrizione, la scadenza entro la quale doveva essere portata a compimento l'attività prevista, il punteggio (peso) assegnato, il commento finale e il grado di raggiungimento a conclusione dell'esercizio di riferimento.

Con riferimento al Piano integrato attività e organizzazione 2025/2027 sezione 2.2. Performance - approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 43 del 25/03/2025 di seguito sono riportati e rendicontati gli obiettivi strategici e di sviluppo affidati ai Responsabili EQ.

## 4.1. SETTORE SEGRETERIA GENERALE - RISORSE UMANE

### ***Segretario Generale dott.ssa Enrica Pedersini***

Nel corso dell'esercizio 2025 il Settore Segreteria Generale ha assicurato, nel corso dell'esercizio 2025, un apporto significativo al perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, confermando il proprio ruolo trasversale di coordinamento, supporto giuridico-amministrativo e raccordo organizzativo tra gli organi di governo, i Responsabili di servizio e le diverse articolazioni comunali.

L'attività svolta ha riguardato ambiti di particolare rilevanza per il buon andamento dell'azione amministrativa, tra cui l'aggiornamento dei regolamenti comunali, il presidio degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, la redazione e l'integrazione del PIAO, il monitoraggio del Piano della Performance, il coordinamento delle unità di progetto e il supporto ai processi di programmazione e controllo. Tali attività hanno contribuito a rafforzare la coerenza degli strumenti programmatori dell'Ente, la qualità dell'azione amministrativa e la capacità di risposta rispetto agli indirizzi dell'Amministrazione.

Particolarmente rilevante risulta anche l'attività di coordinamento svolta nell'ambito della comunicazione istituzionale e della valorizzazione culturale, con riferimento sia all'Unità di progetto Comunicazione sia all'Unità di progetto Monastero San Pietro in Lamosa. Tali interventi hanno favorito una maggiore integrazione tra i servizi, una più efficace diffusione delle informazioni verso la cittadinanza e un rafforzamento della capacità organizzativa interna.

Il quadro complessivo evidenzia un livello di raggiungimento degli obiettivi ampiamente positivo, con la quasi totalità degli stessi conseguiti pienamente. L'unico obiettivo realizzato in misura parziale, relativo alla revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, risulta motivato dalla sopravvenuta necessità di dare priorità ad altri adempimenti obbligatori e urgenti, ferma restando l'attività preliminare di analisi già avviata.

In conclusione, l'Area Segreteria Generale ha operato in modo coerente con i principi di legalità, trasparenza, efficienza, semplificazione e responsabilità amministrativa, garantendo un presidio qualificato delle funzioni istituzionali assegnate e contribuendo in maniera sostanziale al miglioramento complessivo della performance organizzativa dell'Ente.



PIANO DELLA PERFORMANCE  
2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
03	3.1.0102.03	Aggiornamento regolamenti comunali	Supervisione nuovi regolamenti e modifiche ai regolamenti vigenti	Sviluppo	Segreteria generale	Segreteria Generale	Pedersini Enrica	31/12/2025	Approvazione regolamenti	Semplificare l'azione amministrativa	10	L'obiettivo è stato attuato mediante la supervisione dell'iter di predisposizione, aggiornamento e approvazione dei regolamenti comunali, assicurando il coordinamento istruttorio e la coerenza con il quadro normativo vigente. In particolare, nel corso del 2025 sono stati seguiti sia nuovi regolamenti sia modifiche a regolamenti vigenti, con riferimento al regolamento per l'assegnazione in uso di spazi comunali agli enti del Terzo Settore, al regolamento comunale per l'acquisizione, la gestione e il riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata, nonché alle modifiche del regolamento dei servizi funerari, necroscopici, cimiteriali e di polizia mortuaria, del regolamento applicativo dell'addizionale comunale IRPEF e del regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria.	100%	5	Raggiunto pienamente
06	3.3.0103.06	Partecipazioni ente	Rapporto con organismi partecipati predisposizione piano ricognizione ordinario ed attuazione piano anno precedente inserimento dati portale MEF piano anno precedente	Sviluppo	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pedersini Enrica	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Garantire rispetto adempimenti normativi	6	Predisposto il piano di ricognizione ordinaria delle partecipazioni, data attuazione al piano dell'anno precedente e curato l'inserimento dei dati nel portale MEF, in raccordo con il Responsabile del Servizio finanziario, nonché rilasciando parere favorevole di regolarità tecnica sulle relative deliberazioni	100%	5	Raggiunto pienamente
04	3.1.0110.04	Revisione sistema di misurazione e valutazione della performance	Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance previo parere del Nucleo interno di valutazione, al fine di renderlo facilmente applicabile e maggiormente rispondente alle direttive ministeriali	Sviluppo	Segreteria generale	Risorse Umane	Pedersini Enrica	31/12/2025	deliberazione di approvazione	Semplificazione e adeguamento normativo	10	Il mancato raggiungimento dell'obiettivo è riconducibile alla sopravvenuta necessità di dare priorità ad altri adempimenti obbligatori e urgenti dell'ente, che hanno comportato un differimento dell'attività di revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance. Resta comunque svolta un'attività preliminare di analisi finalizzata alla successiva riformulazione del documento in coerenza con il quadro normativo e con gli indirizzi ministeriali.	40%	2	Raggiunto Parzialmente
03	3.2.0111.03	Unità di progetto Comunicazione	Coordinamento gruppo di lavoro e monitoraggio attività programmate	Strategico	Segreteria generale	Risorse Umane	Pedersini Enrica	31/12/2025	report unità di progetto	Migliorare la comunicazione interna ed esterna	6	Nel corso del 2025 l'obiettivo è stato perseguito attraverso il coordinamento dell'Unità di progetto Comunicazione, finalizzata alla pianificazione, organizzazione e supervisione delle attività di comunicazione istituzionale, informativa e promozionale rivolte alla cittadinanza e ai visitatori. L'attività ha interessato trasversalmente tutte le Aree comunali, con l'obiettivo di garantire coerenza, tempestività ed efficacia nella diffusione dei contenuti, anche mediante raccordo con soggetti esterni. In tale ambito è stata inoltre sperimentata, per un periodo di sei mesi, una collaborazione con un Social Media Manager esterno; successivamente, per diverse motivazioni organizzative, la gestione della comunicazione è stata ricondotta all'interno dell'ente. Il coordinamento del gruppo di lavoro e il monitoraggio delle attività programmate hanno consentito un confronto immediato tra i soggetti coinvolti, un controllo diretto e costante dei tempi di pubblicazione sui diversi canali, una più efficace strutturazione dei contenuti in funzione dei destinatari e degli obiettivi comunicativi, nonché l'individuazione di nuovi stakeholder territoriali e il potenziamento della diffusione capillare delle comunicazioni istituzionali, culturali e turistiche. In tale contesto, l'Ufficio Cultura ha assicurato il supporto operativo necessario alla realizzazione delle attività, curando la predisposizione dei contenuti informativi e promozionali e la diffusione delle comunicazioni attraverso i diversi strumenti disponibili. L'azione complessiva è stata orientata a rendere l'informazione sempre più accessibile, mediante linguaggio chiaro e strumenti di diffusione a largo raggio.	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE  
2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
01	2.4.0501.01	Unità di progetto Monastero San Pietro in Lamosa	Cordinamento Unità di progetto, gestione delle riunioni e monitoraggio attività programmate	Strategico	Servizi alla Persona	Servizi educativi e culturali	Pedersini Enrica	31/12/2025	report unità di progetto	Accrescere l'accessibilità ai luoghi della cultura	6	L'obiettivo è stato attuato mediante il coordinamento dell'Unità di progetto Monastero San Pietro in Lamosa, assicurando la gestione delle riunioni, il raccordo tra i soggetti coinvolti e il monitoraggio delle attività programmate, al fine di garantire un'efficace attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale in ambito culturale.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0102.01	Misura prevenzione corruzione_rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione atti ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di trasparenza amministrativa (ad oggi D. Lgs. n. 33 del 2013).	Performance organizzativa	Segreteria generale	Segreteria Generale	Tutti	31/12/2025	grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Migliorare la trasparenza e l'accessibilità per gli utenti	2	Assicurato il rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa, con trasmissione e pubblicazione nei termini della griglia della trasparenza ANAC.	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.3.0103.02	Obbligatorio: Rispetto tempi medi dei pagamenti	Monitorare i tempi previsti la liquidazione delle fatture: accettazione, liquidazione e pagamento	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni	Adempimento normativo	4	Assicurato il monitoraggio dei tempi di accettazione, liquidazione e pagamento delle fatture, con rispetto dei tempi medi di pagamento. I dati pubblicati in Amministrazione Trasparente per il 2025 evidenziano un tempo medio ponderato di pagamento di 14 giorni e un indicatore di ritardo pari a -16 giorni, con pagamenti mediamente effettuati in anticipo rispetto alla scadenza	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.3.0103.03	Gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo	Supporto predisposizione documenti programmazione con maggior integrazione (DUP, Bilancio, PEG, PIAO, Stato attuazione programmi, Rendiconto)	Mantenimento	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato attuato mediante il coordinamento delle attività di predisposizione dei documenti di programmazione e controllo, assicurando maggiore integrazione tra DUP, Bilancio, PEG, stato di attuazione dei programmi e Rendiconto. È stata altresì garantita, con riferimento al PIAO, un'attività di raccordo e rendicontazione finalizzata a coordinare i contenuti programmatori e a mantenerli coerenti con gli strumenti finanziari e gestionali dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente
08	3.3.0103.08	Monitoraggio scostamenti bilancio preventivo	Controllo spesa pubblica-monitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato, per ottimizzare la programmazione	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	n.verifiche	Garantire una oculata gestione delle risorse	4	L'obiettivo è stato perseguito in occasione delle periodiche variazioni al bilancio, attraverso il monitoraggio periodico dei dati di bilancio relativi a stanziamenti, impegni e accertamenti, finalizzato al controllo della spesa e all'analisi degli scostamenti. L'attività ha contribuito a rafforzare la capacità programmatoria dell'ente, favorendo un utilizzo più efficiente delle risorse disponibili	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0110.01	Misura di prevenzione corruzione_applicazione del nuovo codice di comportamento	Assicurare una azione operativa rispettosa dei doveri contenuti nei codici di comportamento	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	comportamenti individuali coerenti con i doveri del dipendente pubblico	Misura di prevenzione della corruzione e miglioramento del benessere organizzativo	2	È stato assicurato lo svolgimento dell'attività operativa nel rispetto dei doveri contenuti nei codici di comportamento, promuovendo comportamenti improntati a legalità, correttezza amministrativa, trasparenza e responsabilità professionale	96%	5	Raggiunto pienamente
02	3.1.0110.02	Piano integrato Attività e Organizzazione	Redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	deliberazione di approvazione	Semplificare la programmazione dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato realizzato mediante la redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili di servizio, assicurando il coordinamento dei contenuti programmatori dell'ente. Il Piano è stato approvato in data 25/03/2025, nel rispetto della scadenza di legge. Successivamente, in data 09/07/2025, il documento è stato integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi, completando il quadro programmatico e operativo dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE  
2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
03	3.1.0110.03	Monitoraggio Piano della Performance	Supervisione e monitoraggio trimestrale degli obiettivi assegnati ai responsabili e dipendenti con il PEG-PDO	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	riunioni trimestrali tra Giunta e Dipendenti	migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	La supervisione è stata svolta in particolare nel corso delle conferenze settimanali con i Responsabili, quali momenti di verifica dell'andamento delle attività, di confronto sullo stato di attuazione degli obiettivi e di condivisione delle eventuali criticità. Tale attività è stata supportata dalla predisposizione e dall'invio di puntuali report relativi alle sedute di Giunta, contenenti indirizzi operativi precisi e indicazioni utili a garantire coerenza tra programmazione, gestione e raggiungimento degli obiettivi.	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.1.0110.05	Obbligatorio: sviluppo della formazione	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	n. ore di formazione	minimo 24 ore	2	L'obiettivo è stato perseguito mediante la partecipazione a specifici corsi di formazione e aggiornamento professionale finalizzati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze tecniche e specialistiche connesse al ruolo. In particolare, è stata assicurata la partecipazione a corsi in materia di codice dei contratti pubblici ( h 8) organizzati dall'Associazione Segretari Comunali Vighenzi, al Master sulla digitalizzazione con approfondimenti specifici sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale (h24), nonché al corso sulla gestione del fondo delle risorse decentrate organizzato da PubliKa (h6)	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.1204.01	Obbligatorio: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione: A) <b>accessibilità digitale</b> : garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. B) <b>accessibilità fisica</b> agli uffici: abbattimento delle barriere architettoniche, previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento C) <b>controllo</b> che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere.	Performance organizzativa	Servizi alla Persona	Servizi sociali	Tutti	31/12/2025	Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	garantire la parità e l'inclusione sociale di tutte le persone	2	L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'implementazione di misure volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione sotto il profilo digitale, organizzativo e del benessere lavorativo. In particolare, con riferimento all'accessibilità digitale, sono stati sviluppati form per la compilazione e presentazione di istanze on line, al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza. Con riferimento all'accessibilità fisica agli uffici, è stata mantenuta l'attenzione al tema della fruibilità degli spazi e dell'accesso ai servizi da parte delle persone con limitazioni nella capacità di movimento. Sotto il profilo della prevenzione di episodi di discriminazione sociale e di genere, è stato effettuato un presidio specifico mediante l'approvazione del Piano delle azioni positive e la costituzione del CUG, cui è affidata un'attività di monitoraggio e promozione delle pari opportunità all'interno dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente

## 4.2. SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

### **Responsabile Funzionario E.Q. Paolo Corridori**

Nel corso dell'esercizio 2025 il Settore Servizi alla Persona ha assicurato un livello di attuazione degli obiettivi particolarmente positivo, conseguendo il pieno raggiungimento delle attività programmate e confermando il proprio ruolo centrale nei processi di erogazione dei servizi rivolti alla cittadinanza, di promozione dell'inclusione sociale, di valorizzazione culturale e di supporto al funzionamento complessivo dell'Ente.

L'attività dell'Area si è caratterizzata per un approccio trasversale e integrato, capace di coniugare la gestione degli adempimenti ordinari con la realizzazione di interventi di sviluppo e innovazione. In tale quadro si collocano, in particolare, la corretta gestione degli adempimenti connessi ai referendum abrogativi del 2025, l'avvio del passaggio allo stato civile digitale mediante adesione alla piattaforma ANSC, nonché la predisposizione della procedura di gara per il servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio per anziani, a conferma dell'attenzione rivolta alla continuità, qualità ed efficienza dei servizi essenziali.

Di particolare rilievo risulta l'attività svolta in ambito sociale, con riferimento alla riorganizzazione dell'ufficio servizi sociali e al trasferimento della gestione del servizio di *assistenza ad personam* per minori con disabilità certificata. Tale intervento ha richiesto un significativo lavoro di raccordo con le istituzioni scolastiche, le cooperative incaricate e le famiglie, consentendo una presa in carico più coerente con i bisogni educativi e assistenziali dei minori interessati. Nello stesso ambito si inserisce anche la gestione del bene immobile confiscato alla criminalità organizzata, assegnato a finalità sociali mediante procedura ad evidenza pubblica, con successivo monitoraggio dell'attività del soggetto gestore.

L'Area ha inoltre contribuito in modo significativo alla valorizzazione della dimensione culturale, associativa e partecipativa della comunità locale. Le attività connesse al Monastero San Pietro in Lamosa, alla promozione di eventi culturali, alla ricerca di sponsorizzazioni, all'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni e alla gestione dell'Albo dei volontari civici evidenziano una costante attenzione al rafforzamento delle reti territoriali, alla collaborazione con il Terzo Settore e alla promozione della partecipazione attiva dei cittadini.

Risulta altresì apprezzabile il contributo fornito dall'Area agli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente, con riferimento alla trasparenza amministrativa, al rispetto dei tempi medi di pagamento, alla gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo, al monitoraggio degli scostamenti di bilancio, all'attuazione del PIAO, alla formazione del personale e alla promozione dell'accessibilità fisica e digitale. Tali attività confermano la capacità dell'Area di operare non solo come struttura di erogazione di servizi, ma anche come presidio amministrativo qualificato, orientato al rispetto delle regole, alla semplificazione e al miglioramento continuo.

Nel complesso, il report evidenzia una performance pienamente soddisfacente dell'Area Servizi alla Persona, che ha operato con continuità, responsabilità e capacità organizzativa, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati e contribuendo in maniera sostanziale al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente, con particolare riferimento alla qualità dei servizi alla cittadinanza, all'inclusione, alla trasparenza, alla partecipazione e alla valorizzazione del patrimonio sociale e culturale del territorio.



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
02	3.1.0102.02	Garantire la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	Sostituzione del segretario comunale in caso di assenza	Sviluppo	Segreteria generale	Segreteria Generale	Corridori Paolo	31/12/2025	n. giorni di sostituzione; n. sedute GC e CC	Garantire il rispetto degli adempimenti normativi	4	La sostituzione in qualità di vicesegretario è avvenuta nelle seguenti n.8 sedute di Giunta comunale: 25.03.2025, 01.04.2025, 28.06.2025, 08.07.2025, 29.27.2025, 21.10.2025, 28.11.2025, 29.11.2025. La sostituzione è avvenuta anche nella seduta del Consiglio comunale del 25.03.2025	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0107.01	Referendum abrogativi anno 2025	Supporto negli adempimenti connessi alla referendari	Strategico	Servizi alla Persona	Servizi al cittadino	Corridori Paolo	31/12/2025	n. determine riguardanti i referendum		4	<p>Domeneica 8 e lunedì 9 giugno 2025 si sono tenute le votazioni per i referendum popolari abrogativi.</p> <p>E' stato garantito un costante monitoraggio degli adempimenti connessi ai suddetti referendum ed in particolare sono stati predisposti tutti gli atti propedeutici ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione dell'ufficio elettorale e autorizzazione al personale ad eseguire lavoro straordinario (determina n. 145/2025)</li> <li>• Fornitura stampati, modulistica e materiale vario necessari allo svolgimento degli adempimenti elettorali (determina n. 154/2025)</li> <li>• Onorari spettanti ai componenti seggi elettorali. Impegno di spesa (determina n.180/2025)</li> <li>• Allestimento seggi e tabelloni elettorali (determina n.188/2025)</li> <li>• Assistenza sistemistica necessaria allo svolgimento degli adempimenti elettorali (determina n. 183/2025)</li> <li>• Pulizia e igienizzazione ambienti sedi di seggi elettorali (determina n. 184/2025)</li> <li>• Liquidazione onorari componenti dei seggi comunali per referendum popolari abrogativi del 8 e 9 giugno 2025 (determina n. 235/2025)</li> <li>• Liquidazione lavoro straordinario in occasione dei referendum popolari abrogativi del 8 e 9 giugno 2025 ( determina n. 245/2025)</li> <li>• Referendum popolari abrogativi del 8 e 9 giugno 2025. Determinazione e delimitazione degli spazi destinati alla propaganda elettorale (delibera GC n.2025)</li> </ul>	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0111.01	Riorganizzazione ufficio servizi sociali	Prevedere lo spostamento del servizio di assistenza all'autonomia dalla pubblica istruzione ai servizi sociali. Formazione personale coinvolto	Sviluppo	Segreteria generale	Servizi al cittadino	Corridori Paolo	31/12/2025	Programmazione abbinamento assistente all'autonomia e ragazzo seguito	n. ragazzi seguiti	4	Nel corso dell'anno scolastico 2025/2026 è stato gestito dall'ufficio servizi sociali il passaggio di competenza relativo ai minori con disabilità certificata ai sensi della L. 104/92 (art. 3 comma 1 e art. 3 comma 3) per i quali è stata richiesta l'attivazione del servizio di assistenza ad personam in ambito scolastico. I minori in carico risultano complessivamente pari a n. 30, frequentanti scuole dell'infanzia, primaria, secondaria di primo e secondo grado, sia nel territorio comunale sia presso istituti esterni, con differenti bisogni educativi e livelli di supporto. Per ciascun minore è stata protocollata e valutata la richiesta pervenuta dalle istituzioni scolastiche, procedendo alla definizione del monte ore di assistenza per l'intero anno scolastico, in raccordo con la documentazione sanitaria e con le indicazioni contenute nei PEI. In una fase successiva sono stati presi contatti con i referenti delle cooperative incaricate del servizio, nello specifico Elefanti Volanti e Cooperativa La Nuvola, con le quali sono stati condivisi i singoli casi e definiti gli abbinamenti tra operatori e minori, tenendo conto delle caratteristiche dei bambini, del contesto classe e delle esigenze organizzative delle scuole. Nella fase iniziale dell'anno scolastico sono state supportate le istituzioni scolastiche nell'organizzazione concreta delle ore di assistenza e nella definizione dei tempi di presenza in classe degli assistenti ad personam, svolgendo una funzione di raccordo e facilitazione tra la domanda educativa espressa dalla scuola e la disponibilità operativa delle cooperative. In	100%	5	Raggiunto pienamente
04	3.1.0111.04	Unità di progetto Comunicazione	Monitoraggio attività programmate	Strategico	Segreteria generale	Risorse Umane	Corridori Paolo	31/12/2025	report unità di progetto	migliorare la comunicazione interna ed esterna	2	Nel corso del 2025 si sono tenuti n.5 riunioni avento ad oggetto Unità di progetto comunicazione in data 20.01.2025, 15.05.2025, 04.09.2025, 30.10.2025 e 11.12.2025. Si è deciso di focalizzare l'attenzione in particolare sulla comunicazione verso il cittadino, sul piano di comunicazione comunale e sulla promozione del sito turistico	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.2.0111.05	Albo Volontari civici	Tenuta e aggiornamento	Mantenimento	Servizi alla Persona	Affari generali	Corridori Paolo	31/12/2025	n. volontari scritti	migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	Nel corso del 2025 si sono iscritti n.40 nuovi volontari civici che si vanno ad aggiungere agli altri iscritti negli scorsi anni (totale n.150)	100%	5	Raggiunto pienamente



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
01	1.4.0406.01	Servizio refezione scolastica e pasti anziani	Predisposizione di una gara per il servizio di refezione scolastica e pasti anziani	Sviluppo	Servizi alla Persona	Servizi al cittadino	Corridori Paolo	31/12/2025	Pubblicazione determinazione a contrarre	Garantire una efficace azione amministrativa	4	Con determina n. 222 del 12.06.2025 è stata approvata la determina a contrarre per la realizzazione del servizio di refezione scolastica e pasti a domicilio per anziani per gli anni 2025/2026 – 2026/2027 -2027/2028 – 2028/2029, attraverso espletamento di una procedura aperta sopra soglia comunitaria, ai sensi degli artt. 71 e 108 del D. Lgs. 36/2023, mediante ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 108, comma 1, del D. Lgs.n. 36/2023, avvalendosi della CUC Area Vasta Brescia istituita presso la sede distaccata territoriale del Sebino Bresciano presso la Comunità Montana, quale stazione appaltante. Con il Comitato Strategico di Municipio è stato incaricato dall'Amministrazione Comunale della creazione e realizzazione di percorsi culturali specifici che vedano il Monastero quale contenitore privilegiato di cultura. L'attività è stata supportata dall'Ufficio Cultura per tutto quel che concerne preparazione, stampa e diffusione di materiale promozionale, contatti con ospiti, gestione economica e supporto logistico. L'Ufficio si è occupato inoltre: del rilascio di nuove autorizzazioni all'accesso nell'Aula Studio (n.° 74) della realizzazione del materiale informativo e dei comunicati stampa relativi a quanto realizzato nel corso dell'anno della promozione del Monastero attraverso l'organizzazione di o.n.° 27 eventi in collaborazione con il CSI o.n.° 26 eventi in autonomia o.n.° 107 visite guidate per n.° 2987 turisti o.n.° 4 scolaresche	100%	5	Raggiunto pienamente
02	2.4.0501.02	Unità di progetto Monastero San Pietro in Lamosa	Monitoraggio attività programmate e garantire la collaborazione con CSI	Strategico	Servizi alla Persona	Servizi educativi e culturali	Corridori Paolo	31/12/2025	report unità di progetto	Accrescere l'accessibilità ai luoghi della cultura. Numero eventi programmati dal CSI	4	Comune della creazione e realizzazione di percorsi culturali specifici che vedano il Monastero quale contenitore privilegiato di cultura. L'attività è stata supportata dall'Ufficio Cultura per tutto quel che concerne preparazione, stampa e diffusione di materiale promozionale, contatti con ospiti, gestione economica e supporto logistico. L'Ufficio si è occupato inoltre: del rilascio di nuove autorizzazioni all'accesso nell'Aula Studio (n.° 74) della realizzazione del materiale informativo e dei comunicati stampa relativi a quanto realizzato nel corso dell'anno della promozione del Monastero attraverso l'organizzazione di o.n.° 27 eventi in collaborazione con il CSI o.n.° 26 eventi in autonomia o.n.° 107 visite guidate per n.° 2987 turisti o.n.° 4 scolaresche	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.1.0501.03	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) -	Gestione delle procedure necessarie per il passaggio allo stato civile digitale in collaborazione con l'attuale gestore dei sistemi applicativi. Monitoraggio finanziamento statale	Strategico	Servizi alla Persona	Servizi al cittadino	Corridori Paolo	31/12/2025	n. atti di stato civile digitale prodotti	Accertamento finanziamento statale PA digitale 2026	3	Nel corso del 2025 l'Ufficio Servizi Demografici ha avviato il progetto di innovazione finalizzato al passaggio alla gestione digitale dello stato civile mediante l'adesione alla piattaforma ANSC – Archivio Nazionale Informatizzato dello Stato Civile. L'obiettivo principale del progetto è stato quello di realizzare la transizione completa dalla gestione cartacea a quella digitale degli atti di stato civile, garantendo al contempo l'integrazione del gestionale comunale CiviliaNext con il sistema nazionale e assicurando interoperabilità, semplificazione delle procedure e maggiore efficienza operativa. Il passaggio operativo ad ANSC è avvenuto in data 31 luglio 2025. A partire da tale data e fino al 31 dicembre 2025, l'Ufficio di Stato Civile ha gestito 91 atti di stato civile esclusivamente in formato digitale, relativi agli eventi di nascita, matrimonio, cittadinanza, morte e unione civile, utilizzando la piattaforma ANSC integrata con il gestionale comunale.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	2.4.0502.01	Sponsorizzazione attività culturali	Ricerca sponsorizzazioni per poter finanziare la realizzazione di iniziative culturali (spettacoli, mostre ed eventi)	Sviluppo	Servizi alla Persona	Servizi socio-culturali	Corridori Paolo	31/12/2025	n. eventi culturali organizzati	importo sponsorizzazioni	3	In seguito all'invio ai partners individuati e adeguati da coinvolgere (aziende, commercianti e professionisti) dell'avviso di ricerca sponsorizzazioni e della modulistica dedicata sono state raccolte le manifestazioni di interesse, valutate le proposte di sponsorizzazione e redatti gli atti amministrativi necessari alla formalizzazione delle sponsorizzazioni. Gli eventi interessati alla sponsorizzazione e la spesa prevista per ciascuno di essi sono i seguenti: Festival di teatro per l'infanzia "Il Canto delle Cicale 2025" – € 3.850,00 Lecture nel parco - € 500,00 Concerto in San Bernardo - € 2.500,00 Rassegna cinematografica "Il Cinema all'aperto" - € 2.500,00 Spettacolo concerto in Onore di Franco Battiato - € 2.000,00 Concerti di musica classica al Monastero - € 2.596,00 per un totale di € 11.946,00 (100%) Il concerto in onore di Battiato non è stato eseguito per problemi legati ad impegni imprevisti della band. Gli sponsor che hanno aderito all'iniziativa e l'ammontare delle somme trasferite sono stati: 1 Azienda Agricola Barone Pizzini srl - € 610,00 2 Smeup Spa - € 1.293,00 3 Saccheria F.lli Franceschetti spa - € 1.000,00 (donazione) 4 Disposta assicurativa Srls - € 793,00	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
01	1.3.0602.01	Gestione beni immobili confiscati alla mafia	Gestione delle procedure necessarie per l'assegnazione in concessione ad Enti del terzo settore, mediante procedura ad evidenza pubblica, dell'immobile assegnato che sarà abitato a finalità sociali	Strategico	Servizi alla Persona	servizi sociali	Corridori Paolo	31/12/2025	determina avvio procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione dell'ente del terzo settore che gestirà l'immobile confiscato alla mafia	Monitoraggio attività gestore immobile	4	Con determina n. 150 del 18.04.2025 si è proceduto ad approvare l'avviso di selezione pubblica per la concessione d'uso, a titolo gratuito di un bene immobile confiscato alla criminalità organizzata, sito a Provaglio d'Iseo in via Moretto 9, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, e dell'art. 8 del vigente Regolamento per la concessione in uso dei beni confiscati alla criminalità organizzata. Con determina n. 186 del 22.05.2025 si è proceduto alla nomina della commissione di gara per la selezione pubblica per la concessione d'uso del bene immobiliare confiscato alla mafia sito a Provaglio d'iseo via Moretto 9. in data 23/05/2025 la suddetta commissione si è riunita per valutare le offerte relative alla selezione pubblica per la concessione d'uso del bene immobiliare confiscato alla mafia sito a Provaglio d'Iseo in via Moretto 9 e, a conclusione della seduta, la commissione ha redatto apposito verbale approvando la graduatoria di merito scaturita a seguito della selezione. Con determina n. 194 del 30.05.2025 si è proceduto alla Concessione d'uso, a titolo gratuito, del bene immobiliare confiscato alla criminalità organizzata a favore della Fondazione Punto Missione ETS – Via Einaudi, 1 – Rodengo Saiano. Nel corso dell'anno è stato mantenuto un costante raccordo con il soggetto gestore Fondazione Punto Missione Onlus – Casa del Brèl. In particolare, è stato seguito l'andamento del progetto attraverso incontri di monitoraggio, costituiti telefonicamente e di persona in via email.	100%	5	Raggiunto pienamente
03	1.1.1208.03	Mappare le realtà associative presenti sul territorio	Monitoraggio albo comunale delle Associazioni, verifica rispetto criteri adesione e revisioni delle convenzioni in scadenza con le associazioni.	Strategico	Servizi alla Persona	Servizi socio-culturali	Corridori Paolo	31/12/2025	n. associazioni che hanno rinnovato l'adesione all'albo	n. convenzioni riviste	4	Nel corso del 2025 si è proceduto alla revisione annuale del suddetto albo al fine di verificare il permanere dei requisiti in base ai quali è stata disposta l'iscrizione – come previsto dall'art. 7 del vigente Regolamento comunale per la valorizzazione delle libere forme associative e di volontariato (Albo delle Associazioni). Alle associazioni già iscritte è stato richiesto di fornire: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui al DPR 445/2000, in cui si attesta che l'Atto costitutivo, lo Statuto e coloro che ricoprono cariche sociali sono rimasti invariati rispetto a quanto indicato all'atto di iscrizione all'Albo qualora tali dati fossero cambiati, è necessario presentare della nuova documentazione aggiornata;</li> <li>• Relazione illustrativa sull'attività svolta dall'Associazione nell'anno 2024;</li> <li>• Copia dell'ultimo bilancio finanziario o rendiconto economico approvato dall'Assemblea degli Associati, sottoscritto dal rappresentante legale</li> </ul> Sono state valutate le richieste di iscrizione all'Albo comunale delle Associazioni del Comune di Provaglio d'Iseo da parte di quattro nuove Associazioni: AVIS PROVAGLIO D'ISEO, pervenuta in data 16/07/2025 protocollo n. 6701; ATLETICA PROAI GOLEM A.S.D., pervenuta in data 17/07/2025 protocollo n. 6754; A.S.D. MULTISPORT PROVAGLIO, pervenuta in data 25/07/2025 protocollo n. 6968,6969 e 6970; DONNA AL CENTRO ASSOCIAZIONE CULTURALE, pervenuta in data 04/12/2025 protocollo n. 11401 Dopo aver completato la verifica dei requisiti dichiarati dalle associazioni si è ritenuto opportuno con determinazione n.530 del 12.12.2025 giungere l'approvazione dell'Albo Comunale delle Associazioni per l'anno 2025, costituito da n. 30 Associazioni ordinate in base al numero di protocollo progressivo associato alla domanda di iscrizione.	100%	5	Raggiunto pienamente



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
01	3.1.0102.01	Misura prevenzione corruzione_rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione atti ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di trasparenza amministrativa (ad oggi D. Lgs. n. 33 del 2013).	Performance organizzativa	Segreteria generale	Segreteria Generale	Tutti	31/12/2025	grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Migliorare la trasparenza e l'accessibilità per gli utenti	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano 2025/2027</li> <li>• Conto annuale personale 2024</li> <li>• Dotazione organica al 01.01.2025</li> <li>• Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Conferma del PTPCT 2025-2027 per l'anno 2025</li> <li>• Circolari e Direttive del Segretario Comunale anno 2025</li> <li>• Decreto nomina sostituti responsabili di area titolari di posizione organizzativa in caso di assenza o impedimento</li> <li>• Articolazione degli uffici (aggiornamento)</li> <li>• Posizioni organizzative (dichiarazioni cause inconfiribilità e incompatibilità)</li> <li>• CC 2025</li> <li>• Piano triennale dei fabbisogni di personale triennio 2025/2026/2027.</li> <li>• Tassi di Assenza Anno 2025</li> <li>• Incarichi dipendenti comunali anno 2025</li> <li>• Bandi di concorso 2025</li> <li>• Ricognizione e razionalizzazione ordinaria delle società partecipate</li> <li>• Bilancio preventivo 2025</li> <li>• Bilancio consuntivo e consolidato 2024</li> <li>• Dup 2025/2027</li> <li>• Aggiornamento Dup 2025/2027</li> <li>• Dati sui pagamenti 2025</li> </ul>	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.3.0103.02	Obbligatorio: Rispetto tempi medi dei pagamenti	Monitorare i tempi previsti la liquidazione delle fatture: accettazione, liquidazione e pagamento	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni	Adempimento normativo	4	Assicurato il monitoraggio dei tempi di accettazione, liquidazione e pagamento delle fatture, con rispetto dei tempi medi di pagamento. I dati pubblicati in Amministrazione Trasparente per il 2025 evidenziano un tempo medio ponderato di pagamento di 14 giorni e un indicatore di ritardo pari a -16 giorni, con pagamenti mediamente effettuati in anticipo rispetto alla scadenza	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.3.0103.03	Gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo	Supporto predisposizione documenti programmazione con maggior integrazione (DUP, Bilancio, PEG, PIAO, Stato attuazione programmi, Rendiconto)	Mantenimento	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato attuato mediante la predisposizione dei documenti di programmazione e controllo, assicurando maggiore integrazione tra DUP, Bilancio, PEG, stato di attuazione dei programmi e Rendiconto. È stata altresì garantita, con riferimento al PIAO, un'attività di raccordo e rendicontazione finalizzata a coordinare i contenuti programmatici e a mantenerli coerenti con gli strumenti finanziari e gestionali dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente
08	3.3.0103.08	Monitoraggio scostamenti bilancio preventivo	Controllo spesa pubblica-monitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato, per ottimizzare la programmazione	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	n.verifiche	Garantire una oculata gestione delle risorse	4	L'obiettivo è stato perseguito in occasione delle periodiche variazioni al bilancio, attraverso il monitoraggio periodico dei dati di bilancio relativi a stanziamenti, impegni e accertamenti, finalizzato al controllo della spesa e all'analisi degli scostamenti. L'attività ha contribuito a rafforzare la capacità programmatica dell'ente, favorendo un utilizzo più efficiente delle risorse disponibili	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0110.01	Misura di prevenzione corruzione_applicazione del nuovo codice di comportamento	Assicurare una azione operativa rispettosa dei doveri contenuti nei codici di comportamento	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	comportamenti individuali coerenti con i doveri del dipendente pubblico	Misura di prevenzione della corruzione e miglioramento del benessere organizzativo	2	È stato assicurato lo svolgimento dell'attività operativa nel rispetto dei doveri contenuti nei codici di comportamento, promuovendo comportamenti improntati a legalità, correttezza amministrativa, trasparenza e responsabilità professionale	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.1.0110.02	Piano integrato Attività e Organizzazione	Redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	deliberazione di approvazione	semplificare la programmazione dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato realizzato mediante la redazione del PIAO in collaborazione con il Segretario e gli altri Responsabili di servizio. In particolare è stata predisposta la sezione 3.5 Piano Azioni Positive. Il Piano è stato approvato in data 25/03/2025, nel rispetto della scadenza di legge. Successivamente, in data 09/07/2025, il documento è stato integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi, completando il quadro programmatico e operativo dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
03	3.1.0110.03	Monitoraggio Piano della Performance	Supervisione e monitoraggio trimestrale degli obiettivi assegnati ai responsabili e dipendenti con il PEG-PDO	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	riunioni trimestrali tra Giunta e Dipendenti	migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	La supervisione è stata svolta in particolare nel corso delle conferenze settimanali con il Segretario e gli altri Responsabili, quali momenti di verifica dell'andamento delle attività, di confronto sullo stato di attuazione degli obiettivi e di condivisione delle eventuali criticità. Tale attività è stata supportata dalla predisposizione e dall'invio di puntuali report predisposti dal Segretario relativi alle sedute di Giunta, contenenti indirizzi operativi precisi e indicazioni utili a garantire coerenza tra programmazione, gestione e raggiungimento degli obiettivi.	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.1.0110.05	Obbligatorio: sviluppo della formazione	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	n. ore di formazione	minimo 24 ore	2	Nel corso del 2025 ho partecipato a diversi corsi di formazione per n.26 ore riguardanti novità sul personale enti locali, il decreto correttivo codice dei contratti, la concessione servizio ristorazione, la dote comune, gli atti degli enti locali, gli obiettivi di servizio, la paura della firma	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.1204.01	Obbligatorio: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione: A) <b>accessibilità digitale</b> : garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. B) <b>accessibilità fisica</b> agli uffici: abbattimento delle barriere architettoniche, previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento C) <b>controllo</b> che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere.	Performance organizzativa	Servizi alla Persona	Servizi sociali	Tutti	31/12/2025	Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	garantire la parità e l'inclusione sociale di tutte le persone	2	L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'implementazione di misure volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione sotto il profilo digitale, organizzativo e del benessere lavorativo. In particolare, con riferimento all'accessibilità digitale, sono stati sviluppati form per la compilazione e presentazione di istanze on line, al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza (prenotazione sale comunali). Con riferimento all'accessibilità fisica agli uffici, è stata mantenuta l'attenzione al tema della fruibilità degli spazi e dell'accesso ai servizi da parte delle persone con limitazioni nella capacità di movimento. Sotto il profilo della prevenzione di episodi di discriminazione sociale e di genere, è stato effettuato un presidio specifico mediante l'approvazione del Piano delle azioni positive e la costituzione del CUG (di cui sono il Presidente), cui è affidata un'attività di monitoraggio e promozione delle pari opportunità all'interno dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente

### 4.3. SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

#### **Responsabile Funzionario E.Q. Andrea Pagnoni**

Nel corso dell'esercizio 2025 il Settore Economico-Finanziaria ha assicurato un contributo determinante al buon andamento dell'azione amministrativa, garantendo il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati e confermando il proprio ruolo strategico nei processi di programmazione, gestione, controllo e rendicontazione dell'Ente.

L'attività svolta si è caratterizzata per un presidio costante degli equilibri finanziari, della corretta gestione delle risorse e del rispetto delle scadenze normative. Particolare rilievo assumono la predisposizione del rendiconto di gestione, approvato nei termini, la predisposizione del bilancio di previsione 2026-2028 entro il 31 dicembre, la gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo, nonché il monitoraggio sistematico degli scostamenti tra stanziamenti, impegni e accertamenti. Tali attività hanno consentito di rafforzare la capacità programmatoria dell'Ente e di assicurare coerenza tra obiettivi, risorse disponibili e risultati attesi.

Di significativa importanza risulta anche l'attività di controllo degli equilibri finanziari e dei flussi di cassa, svolta attraverso verifiche periodiche nei principali momenti del ciclo di gestione, comprese le variazioni di bilancio, la salvaguardia degli equilibri, la fase di pre-chiusura e il preconsuntivo. Tale presidio ha favorito una gestione prudente e consapevole delle risorse pubbliche, consentendo di intercettare tempestivamente eventuali criticità e di supportare i diversi servizi nella corretta gestione degli stanziamenti assegnati.

L'Area ha inoltre garantito il rispetto degli adempimenti obbligatori in materia di tempestività dei pagamenti, conseguendo risultati particolarmente positivi. Il tempo medio ponderato di pagamento pari a 14 giorni e l'indicatore di ritardo pari a -16 giorni evidenziano una gestione efficiente del ciclo passivo e una significativa attenzione alla regolarità dei rapporti con i fornitori, con pagamenti mediamente effettuati in anticipo rispetto alle scadenze.

Merita evidenza anche l'attività svolta in materia di trasparenza e comunicazione finanziaria verso la cittadinanza. La predisposizione di documenti semplificati relativi al bilancio e al rendiconto, unitamente alla pubblicazione dei fascicoli e degli allegati sul portale istituzionale, rappresenta un importante strumento di apertura e accessibilità, volto a rendere più comprensibili i dati economico-finanziari anche ai non addetti ai lavori. Tale impostazione rafforza il rapporto di fiducia tra Amministrazione e cittadini e valorizza la funzione informativa del bilancio pubblico.

L'Area ha altresì assicurato il presidio degli adempimenti relativi alle società partecipate, alla TARI, ai rapporti con gli organismi esterni e alla gestione degli obblighi connessi alla contabilità economico-patrimoniale Accrual, avviando anche i percorsi formativi necessari all'adeguamento al nuovo quadro contabile. Tale attività testimonia la capacità del settore di affrontare con tempestività e competenza le evoluzioni normative e organizzative che interessano gli enti locali.

Nel complesso, il report evidenzia una performance pienamente soddisfacente dell'Area Economico-Finanziaria, che ha operato con continuità, precisione tecnica e senso di responsabilità istituzionale. L'azione svolta ha garantito il rispetto degli obblighi normativi, il supporto qualificato agli organi politici e agli altri servizi comunali, il mantenimento degli equilibri di bilancio e il miglioramento della trasparenza amministrativa, contribuendo in modo sostanziale alla solidità finanziaria e alla qualità complessiva della gestione dell'Ente.



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
01	3.3.0103.01	Diffusione informazioni in forma semplificata sui contenuti del Bilancio/Rendiconto anche a mezzo cartaceo	Analisi informazioni, estrazione dati, predisposizione documentazione in forma semplificata Supporto all'assessore delegato	Strategico	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pagnoni Andrea	31/12/2025	Pubblicazione sul sito dell'ente, bilancio semplificato	migliorare la comunicazione con i cittadini	3	Per agevolare la lettura e cercare di favorire la comprensione dei documenti del bilancio preventivo e del rendiconto sono stati predisposti dei fascicoli ordinati contenenti gli schemi, gli allegati ed i documenti disposti dalla legge. Nelle relazioni al bilancio e al consuntivo e nelle note integrative sono state inserite tabelle e grafici semplificati. I fascicoli completi sono scaricabili dal portale istituzionale dell'ente in aggiunta agli allegati entrate e spese previsti dalla normativa sulla trasparenza. Inoltre su richiesta dell'amministrazione comunale è stato predisposto il quarto rendiconto finanziario semplificato, un documento a disposizione dei cittadini per una lettura facilitata del Rendiconto di Gestione 2024 approvato dal Consiglio Comunale. Tale elaborato offre la possibilità di una completa interpretazione dei dati anche da parte dei non addetti ai lavori; un atto di trasparenza verso coloro ai quali i servizi pubblici, prodotti dal lavoro dell'intera struttura comunale, sono indirizzati. Uno strumento di apertura nei confronti dei cittadini per comprendere l'attività dell'Ente e l'attuazione degli obiettivi, illustrato anche in occasione della commissione al bilancio. Il documento è stato pubblicato nel mese di settembre sul portale istituzionale dell'ente. Si è inoltre partecipato, quando richiesto dall'assessore al bilancio alle sedute consiliari ed alle commissioni per i temi di competenza del settore economico-finanziario. In aggiunta a quanto sopraindicato si è collaborato con gli altri responsabili alla predisposizione della delibera consiliare di verifica periodica situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, relazione ex art. 30 d.lgs. n. 201/2022 allegata al piano di razionalizzazione delle società partecipate art 20 d.lgs 175/2016, ennesimo adempimento di fine anno. Con riferimento ai rapporti di natura commerciale, in fase di elaborazione del conto consuntivo 2024, sono state compiute le operazioni di circolarizzazione crediti/debiti tra ente locale con i propri enti strumentali e le proprie società controllate con riferimento ai dati di fine esercizio. Definito il perimetro soggettivo, sono stati certificati i dati e confrontati con le risultanze in capo ai soggetti partecipati.	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.3.0103.05	Partecipazioni ente	Rapporto con organismi partecipati predisposizione piano ricognizione ordinario ed attuazione piano anno precedente inserimento dati portale MEF piano anno precedente Supporto verifica periodica sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali a rilevanza economica.	Sviluppo	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pagnoni Andrea	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Garantire rispetto adempimenti normativi	4	Il principale obbligo normativo è la Ricognizione e razionalizzazione annuale delle Società partecipate ex art. 20 del "Testo Unico in materia di Società a partecipazione pubblica" (TUSP - D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175). Si è predisposta la relazione contenente tutti i riferimenti normativi, l'analisi del perimetro delle società coinvolte, recuperati i dati rilevanti sia contabili che extracontabili dai documenti di bilancio, dagli statuti, dai siti internet al fine di illustrare e sottoporre prima alla Giunta poi al Consiglio la situazione riferita al 31/12/2023 ed adempiere per tempo all'obbligo di legge senza incorrere in sanzioni. Se le attività sopraindicate hanno riguardato la procedura di ricognizione svolta nel 2024, dati riferiti al 2023, nel corso del mese di maggio 2025 sono stati inseriti sul portale del tesoro, sezione partecipazioni, tutte le informazioni riferite all'esito della ricognizione svolta nell'anno precedente. Con deliberazione consiliare si è proceduto inoltre alla ricognizione ordinaria annuale delle società partecipate - anno 2025, situazione riferita al 31/12/2024 con l'analisi puntuale di n. 14 organismi societari (diretti e indiretti).	100%	5	Raggiunto pienamente
09	3.3.0103.09	Predisposizione consuntivo	Verifica pre-chiusuraNEXT invio dati preliminari a riaccertamento residui e supporto uffici delibera gc riaccertamento predisposizione atti cc supporto revisore per parere invio Bdap	Sviluppo	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pagnoni Andrea	30/04/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	6	Per poter rispettare le tempistiche previste dall'obiettivo si è anticipata l'attività di ricognizione dei residui attivi e passivi in modo da poter avere a disposizione per tempo i dati utili all'elaborazione dello schema di rendiconto. Tale attività è stata chiusa ad inizio marzo al fine di consentire alla Giunta Comunale il riaccertamento dei residui attivi e passivi e la loro imputazione agli esercizi di rispettiva esigibilità definendo le risultanze da inserire nel conto del bilancio (deliberazione n. 26 del 5/03/2024). Contestualmente è stata approvata la variazione agli stanziamenti del fondo pluriennale a valere sul bilancio d'esercizio 2023-2025 e sull'ultimo bilancio d'esercizio 2024-2026 (già approvato). La Giunta comunale con deliberazione n. 46 del 01/04/2025 ha adottato lo schema di rendiconto della gestione finanziaria ed approvata la relazione illustrativa. È stato predisposto l'intero fascicolo di bilancio completo di tutti gli allegati previsti dal D.lgs. 118/2011 oltre ad ulteriori documenti previsti dalla normativa che, rivisto nella forma grafica e dei contenuti, è stato depositato e messo a disposizione dei consiglieri per consentire la visione in forma telematica. Acquisito il parere del revisore unico, il Consiglio comunale ha potuto deliberare l'approvazione definitiva del documento con deliberazione n. 10 del 29/04/2025. In fase di rendiconto si è provveduto a: -verificare le scritture economico – patrimoniali; -definire le scritture di rettifica in apertura; -elaborare le scritture di contabilità generale riferite all'esercizio di Rendiconto; -controllare i dati generati con riferimento alla Finanziaria; predisporre le scritture extra Contabili di rettifica / integrazione. Infine si è provveduto alla formazione del Conto Economico, dello Stato Patrimoniale Attivo e Passivo e del Prospetto dei Costi per Missione. Tali dati sono stati analizzati nel dettaglio nell'apposita sezione della relazione della Giunta al rendiconto. I prospetti riferiti al rendiconto, unitamente agli altri documenti previsti per legge, sono stati trasmessi e correttamente acquisiti dal sistema Bdap certificando così il perfezionamento dell'adempimento.	100%	5	Raggiunto pienamente
10	3.3.0103.10	Raccordo tra l'attuale contabilità finanziaria e la nuova contabilità economico patrimoniale Accrual	Atti preliminari attività formativa operatori adeguamento sistemi informativi	Sviluppo	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pagnoni Andrea	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Adempimento normativo	4	In ottemperanza alle indicazioni normative è stato avviato il percorso formativo previsto in tema di contabilità Accrual attraverso l'accreditamento quale responsabile della formazione. Si è partecipato all'intera fase formativa per n. 35 ore (quadro concettuale e ITAS) conseguendo l'attestazione finale. Si è proceduto al monitoraggio dell'attività formativa anche per i due colleghi appartenenti al settore finanziario in modo da garantire il raggiungimento dell'obiettivo.	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
12	3.3.0103.12	Predisposizione bilancio di previsione entro 31/12	Predisposizione fogli lavoro per raccolta dati richieste budget uffici verifica quadratura predisposizione atti gc supporto revisore per parere predisposizione atti cc invio BDAP	Strategico	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pagnoni Andrea	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Garantire una efficace azione amministrativa	8	Al fine di rispettare le tempistiche si è proceduto secondo quanto di seguito indicato: -predisposizione della delibera della Giunta Comunale n. 107 del 02/09/2025 di indirizzo per la definizione del bilancio di previsione 2026-2028; -invio della nota del responsabile del servizio finanziario prot. n. 0008495 del 15/09/2025 di trasmissione del bilancio tecnico 2026-2028; -raccolta delle proposte di variazione del bilancio tecnico 2026-2028 e trasmissione alla Giunta Tutte le tempistiche sono state indicate nel cronoprogramma dettagliato al fine di garantire il raggiungimento dell'obiettivo coerentemente coi documenti di programmazione adottati dall'ente. Parallelamente alla predisposizione del bilancio 2026-2028 si è lavorato su una variazione di bilancio consistente che potesse, almeno nei principali scostamenti, offrire una valida base dati sulla quale ragionare per la formulazione dei nuovi stanziamenti di bilancio in termini di competenza e cassa. La giunta comunale ha approvato lo schema di bilancio di previsione 2026-2028 con deliberazione n. 158 del 02/12/2025 Bilancio di Previsione, allegati e nota di aggiornamento al DUP 2026-2028 e parere del revisore unico sono stati depositati per la consultazione telematica dei consiglieri comunali. Così come in occasione degli altri momenti riguardanti il ciclo della programmazione-gestione-rendicontazione è stata predisposta specifica nota integrativa esplicativa e di supporto rispetto ai contenuti obbligatori definiti dagli schemi di bilancio e si è garantito all'assessorato ed ai consiglieri momenti di confronto / illustrazione dei documenti. In data 23/12/2025 il Consiglio comunale con delibera n. 40 ha approvato in via definitiva il bilancio finanziario di previsione per il triennio 2026-2028 avendo già ottenuto la validazione dati BDAP sullo schema di bilancio approvato precedentemente in Giunta.	100%	5	Raggiunto pienamente
13	3.3.0103.13	Controllo equilibri finanziari e gestione degli stanziamenti di cassa	Predisposizione piano annuale flussi di cassa e relativa gestione mantenimento equilibri finanziari e comunicazione eventuali problematiche a uffici e giunta verifica in fase variazione verifica in fase equilibri e programmi verifica novembre e prechiusura	Strategico	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Pagnoni Andrea	31/12/2025	n.verifiche ; n. variazioni cassa	Garantire una efficace azione amministrativa	6	Nel corso dell'esercizio di riferimento è stata assicurata la predisposizione e la gestione del piano annuale dei flussi di cassa, in coerenza con le previsioni del Bilancio di previsione e nel rispetto del quadro normativo. Si è provveduto alla predisposizione della delibera di giunta n. 31 del 25/02/2025 e periodicamente, con determina del responsabile del servizio finanziario, alle verifiche sui saldi del trimestre e la revisione dei successivi trimestri. Sono state inoltre effettuate verifiche strutturate nei principali momenti del ciclo di gestione: - In fase di variazioni di bilancio: analisi dell'impatto delle variazioni sugli equilibri complessivi e sulla dinamica dei flussi di cassa; -In sede di salvaguardia degli equilibri e stato di attuazione dei programmi: verifica della coerenza tra andamento gestionale e previsioni, con eventuali interventi correttivi; -Nel mese di novembre pre-chiusura: attività di revisione complessiva delle previsioni di cassa e competenza, finalizzata alla corretta chiusura dell'esercizio; In fase di preconsuntivo a fine anno controllo finale degli equilibri e allineamento tra dati previsionali e risultati attesi con riferimento alla modifica dei cronoprogrammi di spesa.	100%	5	Raggiunto pienamente
04	3.3.0104.04	Adempimenti TARI	Incontri gruppo lavoro analisi dati gestore verifica piano finanziario predisposizione delibera tariffaria rapporti con CSEA	Sviluppo	Economico Finanziaria	Tributi e commercio	Pagnoni Andrea	31/12/2025	rispetto scadenze previste dalla legge	Garantire il rispetto degli adempimenti normativi	4	Le attività che sono state poste in essere hanno riguardato dapprima l'analisi della normativa e delle deliberazioni ARERA adottate nel corso dell'anno 2024 e l'analisi dei documenti trasmessi dai soggetti operativi del servizio di gestione rifiuti (Aprica S.p.a. e SOLIDARIETA' PROVAGLIESE soc.coop.onlus). Sulla base del PEF e delle verifiche in tema di sostenibilità, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 29/04/2025 sono state approvate, rispettando il termine di crescita, le tariffe TARI 2025 e le agevolazioni. Quanto sopra ha consentito la bollettazione e l'invio degli avvisi di pagamento nei termini previsti. Sono inoltre stati gestiti i rapporti con CSEA in merito alla comunicazione dati delle componenti perequative UR1 e UR2 con pagamento entro i tempi.	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.3.0104.05	Creare una rete di relazioni con altri enti, imprese e le attività produttive	Prosecuzione attività DID contatti con studio contatti con altri Comuni predisposizione atti e supporto alle iniziative	Strategico	Economico Finanziaria	Tributi e commercio	Pagnoni Andrea	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Promuovere attività turistica e commerciale	3	Le attività svolte dal sottoscritto sono state di supporto alla collega appartenente al settore economico finanziario che direttamente ha seguito il DID. Si è fornito inoltre supporto durante la fase di rendicontazione finale delle spese sostenute dai singoli enti e dal Distretto in forma associata ed in corso d'anno per quanto riguarda la predisposizione degli atti specifici.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0102.01	Misura prevenzione corruzione_rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione atti ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di trasparenza amministrativa (ad oggi D. Lgs. n. 33 del 2013).	Performance organizzativa	Segreteria generale	Segreteria Generale	Tutti	31/12/2025	grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Migliorare la trasparenza e l'accessibilità per gli utenti	2	Nella sezione denominata "atti generali", i regolamenti approvati in corso d'anno di competenza del settore economico-finanziario. Sono state verificate le informazioni ed aggiornati i contenuti della sezione "enti controllati, società partecipate, enti di diritto privato controllati". In sezione "bilanci" sono stati inseriti i contenuti del bilancio preventivo, del bilancio consuntivo, del bilancio consolidato, nonché il DUP, le note di aggiornamento ed il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio. In sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" sono stati caricati tutti i pareri del revisore unico. Sono stati popolati in sezione "Pagamenti dell'amministrazione" i dati periodici e finali riguardanti lo stock di debito residuo, i dati sulla tempestività dei pagamenti, l'elenco in formato tabellare dei pagamenti eseguiti.	100%	5	Raggiunto pienamente



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
02	3.3.0103.02	Obbligatorio: Rispetto tempi medi dei pagamenti	Monitorare i tempi previsti la liquidazione delle fatture: accettazione, liquidazione e pagamento	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni	Adempimento normativo	4	Nel periodo di riferimento, l'attività di gestione dei pagamenti è stata svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di tempestività dei pagamenti della Pubblica Amministrazione. Si rileva: corretta programmazione dei flussi di cassa; monitoraggio costante delle scadenze; tempestiva liquidazione delle fatture; efficace coordinamento con i servizi competenti per la verifica delle prestazioni attraverso segnalazioni settimanali. -Stock del debito al 31/12/2024 - 489,48 € (importo note credito) -Obiettivo di riduzione del debito (-10%) / € -Fatture ricevute nel 2025 3.238.509,65 € -Franchigia 5% delle fatture ricevute nel 2024 161.925,48 € -Stock del debito al 31/12/2025 16,58 € -Tempo medio ponderato di pagamento 14 gg -Indicatore di ritardo dei pagamenti - 16 gg	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.3.0103.03	Gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo	Supporto predisposizione documenti programmazione con maggior integrazione (DUP, Bilancio, PEG, PIAO, Stato attuazione programmi, Rendiconto)	Mantenimento	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	Nel corso dell'esercizio 2025 è stato assicurato il supporto tecnico-specialistico alla predisposizione e all'aggiornamento dei documenti di programmazione dell'Ente, nel rispetto del quadro normativo di riferimento in pieno rispetto delle tempistiche di legge. Nello specifico l'attività del sottoscritto ha riguardato: - la redazione e l'aggiornamento del DUP 2025-2027; -la predisposizione del Bilancio di previsione finanziario 2025-2027, assicurando la coerenza con gli obiettivi programmatori e il rispetto degli equilibri di bilancio ex artt. 162 e 193 TUEL entro il 31/12 anno n-1; -la definizione del PEG contabile entro i tempi previsti di legge; -il supporto nella predisposizione del fabbisogno di personale inserito nel (PIAO); -il supporto alla predisposizione dello Stato di attuazione dei programmi delle verifiche sugli equilibri; -la redazione del Rendiconto della gestione 2024 (approvato nel 2025) ai sensi dell'art. 227 TUEL, assicurando la coerenza tra risultati conseguiti e obiettivi programmati.	100%	5	Raggiunto pienamente
08	3.3.0103.08	Monitoraggio scostamenti bilancio preventivo	Controllo spesa pubblica-monitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato, per ottimizzare la programmazione	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	n.verifiche	Garantire una oculata gestione delle risorse	4	L'attività di controllo è iniziata già in fase di predisposizione del bilancio tecnico a cura e della verifica degli scostamenti rispetto alle annualità precedenti in modo da garantire l'approvazione del bilancio preventivo entro il 31/12/n-1 ed è continuata in modo sistematico durante tutto l'anno. Di fondamentale importanza è stata la puntuale verifica del controllo della spesa operata in occasione delle variazioni al bilancio (n. 16 variazioni). Si è fornito supporto ai colleghi responsabili di settore e di ufficio in relazione, in dettaglio: -monitorare in modo continuativo lo stato di utilizzo degli stanziamenti di competenza e di cassa; -verificare la corretta assunzione degli impegni di spesa in relazione alle effettive disponibilità di bilancio e al cronoprogramma degli interventi; -controllare la congruità degli accertamenti di entrata, anche ai fini del mantenimento degli equilibri generali di bilancio; -analizzare gli scostamenti tra previsioni iniziali e dati gestionali (impegnato/accertato), individuando eventuali criticità; -supportare i responsabili di servizio nella gestione delle risorse assegnate e nella rimodulazione degli stanziamenti; -predisporre report periodici a supporto delle verifiche	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0110.01	Misura di prevenzione corruzione applicazioni del nuovo codice di comportamento	Assicurare una azione operativa rispettosa dei doveri contenuti nei codici di comportamento	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	comportamenti individuali coerenti con i doveri del dipendente pubblico	Misura di prevenzione della corruzione e miglioramento del benessere organizzativo	2	E' stato assicurato lo svolgimento dell'attività operativa nel rispetto dei doveri contenuti nei codici di comportamento, promuovendo comportamenti improntati a legalità, correttezza amministrativa, trasparenza e responsabilità professionale	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.1.0110.02	Piano integrato Attività e Organizzazione	Redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	deliberazione di approvazione	semplificare la programmazione dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato realizzato mediante la redazione del PIAO in collaborazione con il Segretario e gli altri Responsabili di servizio. In particolare è stata predisposta la sezione relativa al fabbisogno di personale. Il Piano è stato approvato in data 25/03/2025, nel rispetto della scadenza di legge. Successivamente, in data 09/07/2025, il documento è stato integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi, completando il quadro programmatico e operativo dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
03	3.1.0110.03	Monitoraggio Piano della Performance	Supervisione e monitoraggio trimestrale degli obiettivi assegnati ai responsabili e dipendenti con il PEG-PDO	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	riunioni trimestrali tra Giunta e Dipendenti	migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	La supervisione è stata svolta in particolare nel corso delle conferenze settimanali con il Segretario e gli altri Responsabili, quali momenti di verifica dell'andamento delle attività, di confronto sullo stato di attuazione degli obiettivi e di condivisione delle eventuali criticità. Tale attività è stata supportata dalla predisposizione e dall'invio di puntuali report predisposti dal Segretario relativi alle sedute di Giunta, contenenti indirizzi operativi precisi e indicazioni utili a garantire coerenza tra programmazione, gestione e raggiungimento degli obiettivi.	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.1.0110.05	Obbligatorio: sviluppo della formazione	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	n. ore di formazione	minimo 24 ore	2	Nel corso dell'esercizio 2025 si è partecipato a diversi corsi inerenti la contabilità-personale-anticorruzione-tributi per circa 25 ore. È stato inoltre svolto con esito positivo il percorso formativo MEF sulla contabilità ACCRUAL comprendente il quadro concettuale e n. 18 corsi riguardanti gli ITAS per complessive 35 ore.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.1204.01	Obbligatorio: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione: A) <b>accessibilità digitale</b> : garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. B) <b>accessibilità fisica</b> agli uffici: abbattimento delle barriere architettoniche, previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento C) <b>controllo</b> che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere.	Performance organizzativa	Servizi alla Persona	Servizi sociali	Tutti	31/12/2025	Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	garantire la parità e l'inclusione sociale di tutte le persone	2	L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'implementazione di misure volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione sotto il profilo digitale, organizzativo e del benessere lavorativo. In particolare, con riferimento all'accessibilità digitale, sono stati sviluppati form per la compilazione e presentazione di istanze on line, al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza (prenotazione sale comunali). Con riferimento all'accessibilità fisica agli uffici, è stata mantenuta l'attenzione al tema della fruibilità degli spazi e dell'accesso ai servizi da parte delle persone con limitazioni nella capacità di movimento. Sotto il profilo della prevenzione di episodi di discriminazione sociale e di genere, è stato effettuato un presidio specifico mediante l'approvazione del Piano delle azioni positive e la costituzione del CUG (componente supplente), cui è affidata un'attività di monitoraggio e promozione delle pari opportunità all'interno dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente

## 4.4. SETTORE TECNICO

### ***Responsabile Funzionario E.Q. Marzio Consoli***

Nel corso dell'esercizio 2025 il Settore Tecnico ha assicurato un livello di performance pienamente positivo, conseguendo il raggiungimento integrale degli obiettivi assegnati e confermando il proprio ruolo centrale nella gestione del patrimonio comunale, nella programmazione degli interventi pubblici, nella tutela del territorio e nel supporto ai processi di sviluppo sostenibile dell'Ente.

L'attività svolta si è caratterizzata per un presidio costante delle funzioni tecniche ordinarie e straordinarie, con particolare riferimento alla gestione e supervisione dei cantieri di lavori pubblici, alla manutenzione del patrimonio comunale e alla risposta alle segnalazioni provenienti dal territorio. La gestione di numerosi interventi, riguardanti in particolare edifici scolastici, cimiteri, viabilità e manutenzioni diffuse, ha consentito di garantire continuità operativa, sicurezza e funzionalità dei beni pubblici, anche attraverso il coordinamento della squadra manutentiva interna e il ricorso, ove necessario, a professionalità specialistiche.

Di rilievo risulta anche l'attenzione dedicata alla sicurezza del territorio e alla prevenzione dei rischi. In tale ambito si collocano le attività relative alla messa in sicurezza dal crollo massi in località Gresine, il coordinamento con la Protezione Civile, le verifiche sulle pratiche sismiche e il costante presidio degli aspetti connessi alla tutela ambientale. Il completamento dell'aggiornamento della mappatura dei manufatti contenenti amianto e l'istruttoria delle pratiche ambientali confermano l'impegno del Settore nel garantire salubrità, sostenibilità e controllo del territorio.

Il Settore ha inoltre svolto un ruolo significativo nei processi di pianificazione, valorizzazione e accessibilità urbana. L'approvazione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche rappresenta un risultato particolarmente importante, in quanto orientato a migliorare la fruibilità degli spazi pubblici e a promuovere una maggiore inclusione delle persone con disabilità. A ciò si affiancano le attività relative al Piano delle alienazioni immobiliari, alla gestione del patrimonio comunale e all'alienazione di veicoli non più funzionali, finalizzate a una più efficiente gestione delle risorse e alla valorizzazione dei beni dell'Ente.

Particolare attenzione è stata riservata anche agli interventi in materia di efficientamento energetico e sostenibilità ambientale. Le attività di rendicontazione e monitoraggio degli interventi finanziati, l'inserimento delle richieste di contributo e la progettualità connessa alla Comunità Energetica Rinnovabile testimoniano la capacità del Settore di cogliere opportunità di finanziamento e di orientare l'azione amministrativa verso obiettivi di risparmio energetico, innovazione e transizione ecologica.

Va altresì evidenziato il contributo fornito in materia di legalità e riutilizzo sociale dei beni confiscati alla criminalità organizzata, attraverso il supporto all'approvazione del relativo regolamento comunale e alla gestione delle procedure connesse all'acquisizione e valorizzazione del patrimonio indisponibile dell'Ente. Tale attività assume particolare valore istituzionale, in quanto collega la funzione tecnica e patrimoniale a finalità di interesse pubblico, coesione sociale e promozione della cultura della legalità.

Il Settore Tecnico ha infine partecipato al perseguimento degli obiettivi trasversali di performance organizzativa, assicurando il rispetto degli obblighi di pubblicazione, il supporto alla programmazione e al monitoraggio degli obiettivi, la corretta gestione degli adempimenti collegati ai tempi di pagamento, la formazione professionale e il presidio dei temi dell'accessibilità e dell'inclusione. Nel complesso, il report evidenzia una gestione efficace, puntuale e orientata al risultato, capace di coniugare competenza tecnica, attenzione al territorio, rispetto degli adempimenti normativi e supporto qualificato all'attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione comunale.



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
06	1.1.0106.06	Controllo e supervisione della direzione lavori pubblici	Provvedere alla costante vigilanza dei cantieri LL.PP. aperti sul territorio. Chiusura della contabilità tempestiva e definizione di tutte le pendenze (svincolo polizze, competenze professionali, ecc.)	Mantenimento	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	n. Cantieri aperti	Garantire un'efficace azione amministrativa		Sono stati gestiti i numerosi cantieri aperti sia per far fronte alle manutenzioni ordinarie che straordinarie. Di particolare impatto, vista la sensibilità dell'obiettivo, gli obiettivi che hanno interessato gli edifici scolastici, i cimiteri e la viabilità.	100%	5	Raggiunto pienamente
07	2.2.0106.07	Coordinamento e supervisione squadra manutenzione	Programmazione giornaliera e settimanale degli interventi ordinari e straordinari	Mantenimento	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	n. interventi settimanali	Garantire un'efficace manutenzione del patrimonio		Nel corso del 2025 sono state gestite circa 180 segnalazioni di interventi da effettuare presso il territorio comunale. Le stesse criticità sono state acquisite analizzate e risolte con la squadra manutentiva interna e laddove necessario con l'incarico specialistico a professionisti.	100%	5	Raggiunto pienamente
08	2.2.0106.08	Salubrità ambiente e territorio	Completamento della mappatura e censimento manufatti in amianto in attività produttive e residenziali ancora presenti sul territorio comunale	Mantenimento	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	Mappatura territoriale e sportello amianto	Valorizzare il territorio		Si è ultimato l'aggiornamento del database inerente le coperture in amianto sul territorio comunale, provvedendo a sollecitare gli utenti e i soggetti inadempienti.	100%	5	Raggiunto pienamente
09	2.8.0106.09	Opere indiviuate dalla Giunta e finanziate con contributo statale annualità 2024	Contributo ai sensi dell'art. 30 del "D.L. Crescita" annualità 2024 che prevede "Contributi ai Comuni per intervento di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile"	Sviluppo	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	"PNRR 2024" del Consiglio dei Ministri approvato il 26 febbraio 2024 prevede per le c.d. "piccole opere" (articolo 1, comma 30 e ss. della Legge n.160 del 27/12/2019) gli adempimenti di monitoraggio, rendicontazione e controllo, con utilizzo del sistema informativo ReGIS	Accrescere l'efficienza energetica degli edifici	5	Caricamento su portale dedicato della DICHIARAZIONE COMPLETAMENTO E FUNZIONAMENTO INTERVENTO relativo ai seguenti interventi: PROTOCOLLO DOMANDA: CSEBS0000008 CUP: C93I22000390001; PROTOCOLLO DOMANDA: CSEBS0000011 CUP: C93C23000010005; PROTOCOLLO DOMANDA: CSEBS0000005 CUP: C93I2200037000; PROTOCOLLO DOMANDA: CSEBS0000008 CUP: C93I22000390001.	100%	5	Raggiunto pienamente
10	2.8.0106.10	Efficientamento energetico sede Municipale	Con decreto dell'8 novembre 2023 pubblicato dalla Finanza Locale viene approvata la modalità di trasmissione dell'istanza per l'attribuzione del contributo, annualità 2024, a copertura della spesa di progettazione, previsto dall'articolo 1, commi da 51 a 58, della legge160/2019, e s.m.i.	Sviluppo	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	Inserimento richiesta contributo	Accrescere l'efficienza energetica degli edifici	3	Ricevuta per l'operazione di TRASMISSIONE dell'istanza della Linea di Finanziamento 'Progettazione Comma 51 Legge 160/2019 post D.L. 24 febbraio 2023, n.13' per l'annualità 2025. - l'ente COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO (C.F. 00813320173) ha trasmesso l'istanza con codice protocollo P'ROT_29683'.	100%	5	Raggiunto pienamente
11	2.6.0106.11	Svecchiamento parco auto comunale	Alienazione veicoli di proprietà comunale - Fiat Bravo ES557VG Mercedes Classe A DR564BY Fiat Doblo DM89HW	Strategico	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	Aggiudicazione definitiva. Accertamento di entrata	Mobilità Sostenibile	6	Con DETERMINAZIONE N. 34 del 28/01/2025 si è provveduto all'Aggiudicazione definitiva con Accertamento di entrata x Alienazione veicoli di proprietà comunale anno 2025.	100%	5	Raggiunto pienamente
12	2.8.0106.12	Piano alienazioni immobili	Aggiornamento del Piano alienazione immobili e sua attuazione	Sviluppo	Tecnica	SUE -SUAP	Consoli Marzio	31/12/2025	Pubblicazione aste/sottoscrizione atti	Reperire risorse per nuovi investimenti	4	Con Delibera di Giunta Comunale n. 133 del 12/11/2024 si era provveduto alla ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale suscettibili di alienazione e/o valorizzazione per gli anni 2025-2026-2027 successivamente approvato definitivamente con Deliberazione di consiglio Comunale.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	2.2.0801.01	Verifica vulnerabilità sismica degli edifici privati	Esercizio delle funzioni trasferite dalla LR 33/2015 relative al rilascio delle certificazioni per gli interventi di sopraelevazione, al controllo del deposito dei progetti ed ai controlli ai sensi dell'art. 10 della L.R. 33/2015 e degli allegati B ed H della DGR 5001/2017 di autorizzazione, controllo e vigilanza delle costruzioni in zone sismiche	Mantenimento	Tecnica	SUE -SUAP	Consoli Marzio	31/12/2025	N. sopralluoghi effettuati	Assicurare costruzioni sicure e antisismiche		Attività di controllo a campione progetti depositati ai sensi dell'art. 7 della l.r. 33/2015, da realizzare in zone sismiche 3 e 4 (art. 10, comma 1, L.R. 33/2015 e allegato "H" D.G.R. X/5001/2016). Comunicazione di avvio del procedimento ex artt. 7/8 Legge 07 agosto 1990 n. 241 con identificazione del responsabile del procedimento amministrativo e Comunicazione data sopralluogo controllo campione pratica sismica. A febbraio 2025 si è provveduto alla verifica delle 6 PRATICHE SISMICHE SOGGETTE A SORTEGGIO: 2° SEMESTRE ANNO 2024. A settembre 2025 si è provveduto alla verifica delle 3 PRATICHE SISMICHE SOGGETTE A SORTEGGIO: 1° SEMESTRE ANNO 2025	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
02	2.2.0801.02	Variante aggiornamento nuovo PGT - regolamento edilizio - PEBA - PUMS - Zonizzazione acustica	Secondo quanto disposto dalle norme nazionali e regionali in materia di accessibilità urbana, i Comuni devono impegnarsi a garantire la fruibilità e la sicurezza di spazi e servizi pubblici per il raggiungimento di una reale autonomia di tutti i cittadini, in particolare delle persone con disabilità, attraverso la realizzazione di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.).	Strategico	Tecnica	SUE -SUAP	Consoli Marzio	31/12/2025	Approvazione PEBA	Pianificare il territorio comunale	5	Il progetto ha previsto la redazione del Piano di eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.). L'iter di approvazione è stato avviato con DGC n. 97_2024, di seguito tramite un questionario i cittadini hanno potuto far pervenire criticità presenti sul territorio, successivamente analizzati gli interventi sono state redatte le schede dei possibili interventi con una lista delle priorità. Con DCC n. 14_2025 è stato definitivamente approvato il P.E.B.A e in data 07/06/2025 è stato inserito nel portale regionale dei piani delle eliminazioni barriere architettoniche.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	2.2.0901.01	Messa in sicurezza dal crollo di massi lungo il versante di località Gresine	Fondo "Interventi per la ripresa economica", istituito dall'art. 1, comma 10, della L.R. 9/2020, per garantire il sostegno degli investimenti regionali alla realizzazione del Programma degli interventi per la ripresa economica (c.d. "Piano Lombardia"), di cui alla DGR XI/3531 del 5 agosto 2020 e successive modifiche e integrazioni. Intervento di messa in sicurezza dal crollo di massi lungo il versante di località Gresine - Madonna del Corno 3° Lotto Funzionale CUP C96B16000010009	Sviluppo	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	CRE, Relazione acclarante e Rendicontazione intervento	Garantire la sicurezza del territorio	4	A seguito di rendicontazione lavori su BES con nota regionale "RLZ12022025363 - DGR 6273/2022 - Interventi di difesa del suolo del 02/07/2025" Il saldo è stato erogato.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.2.0905.01	Istruttoria telematica Autorizzazione unica ambientale	Istruttoria telematica Autorizzazione unica ambientale	Mantenimento	Tecnica	Lavori pubblici e manutenzioni	Consoli Marzio	31/12/2025	N. Pratiche presentate N. Pratiche rilasciate	Migliorare la sostenibilità ambientale		Sono state istruite 7 Comunicazioni di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 7 e dell'articolo 8 della Legge 07/08/1990, n. 241 relativa all'istanza di autorizzazione generale presentata oltre alla lavorazione di richieste già in essere ed oggetto di integrazione o finalizzazione da parte della provincia	100%	5	Raggiunto pienamente
01	2.1.1005.01	Sviluppo energie rinnovabile	"Comunità Energetica Rinnovabile Provaglio d'Iseo – CER PROVAGLIO D'ISEO" - BANDO RELOAD-CER - Sostegno alla diffusione delle comunità energetiche attraverso la realizzazione di nuovi impianti di produzione a fonti energetiche rinnovabili realizzati su immobili di proprietà di soggetti pubblici	Strategico	Tecnica	Ecologia-Ambiente	Consoli Marzio	31/12/2025	Presentazione progetto per adesione al BANDO RELOAD-CER Regione Lombardia Nuovi impianti di produzione a fonte rinnovabile e sistemi di accumulo messi a servizio di Comunità Energetiche Rinnovabili (CER)	Migliorare la sostenibilità ambientale	5	Con Deliberazione di Giunta n. 160 del 09/12/2025 si è addivenuti all'Approvazione in linea tecnica della documentazione tecnica preliminare predisposta da Garda Uno Spa per realizzazione impianto fotovoltaico di 18,24 kWp sulla copertura del Centro di Raccolta Rifiuti di Via Edison per partecipare a bando PNRR DM n. 414-2023	100%	5	Raggiunto pienamente
01	1.6.1101.01	Coordinamento servizio protezione civile	Attività di coordinamento tra la sede presso Comunità Montana e la sede periferica di Provaglio d'Iseo	Mantenimento	Tecnica	Protezione civile	Consoli Marzio	31/12/2025	report	Garantire la sicurezza del territorio		è stata svolta attività di coordinamento tra la sede presso Comunità Montana e l'unità operativa di Provaglio d'Iseo sia per la gestione ordinaria dei volontari che per interventi sul territorio	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.1.1204.02	Gestione beni immobili confiscati alla mafia	Trasferimento gratuito al patrimonio indisponibile del Comune, ai sensi dell'art. 48 del Codice Antimafia (D. Lgs. n.159/2011) di 3 unità immobiliari.	Sviluppo	Tecnica	Patrimonio	Consoli Marzio	31/12/2025	Approvazione Regolamento comunale per l'acquisizione, la gestione e il riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata	Sostegno alla Legalità	6	Lo schema del "Regolamento Comunale per l'acquisizione, la gestione e il riutilizzo dei beni immobili confiscati alla criminalità organizzata" proposto dalla Giunta comunale con deliberazione n. 42 del 18/03/2025, composto da n. 21 articoli, è stato poi definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n. 7 del 25/03/2025	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0102.01	Misura prevenzione corruzione_rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione atti ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di trasparenza amministrativa (ad oggi D. Lgs. n. 33 del 2013).	Performance organizzativa	Segreteria generale	Segreteria Generale	Tutti	31/12/2025	grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Migliorare la trasparenza e l'accessibilità per gli utenti	2	Assicurato il rispetto degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa, con trasmissione e pubblicazione nei termini della griglia della trasparenza ANAC.	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.3.0103.02	Obbligatorio: Rispetto tempi medi dei pagamenti	Monitorare i tempi previsti la liquidazione delle fatture: accettazione, liquidazione e pagamento	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni	Adempimento normativo	4	Assicurato il monitoraggio dei tempi di accettazione, liquidazione e pagamento delle fatture, con rispetto dei tempi medi di pagamento. I dati pubblicati in Amministrazione Trasparente per il 2025 evidenziano un tempo medio ponderato di pagamento di 14 giorni e un indicatore di ritardo pari a -16 giorni, con pagamenti mediamente effettuati in anticipo rispetto alla scadenza	100%	5	Raggiunto pienamente



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI												RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025			
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	SETTORE	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
03	3.3.0103.03	Gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo	Supporto predisposizione documenti programmazione con maggior integrazione (DUP, Bilancio, PEG, PIAO, Stato attuazione programmi, Rendiconto)	Mantenimento	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato attuato mediante il coordinamento delle attività di predisposizione dei documenti di programmazione e controllo, assicurando maggiore integrazione tra DUP, Bilancio, PEG, stato di attuazione dei programmi e Rendiconto.	100%	5	Raggiunto pienamente
08	3.3.0103.08	Monitoraggio scostamenti bilancio preventivo	Controllo spesa pubblica-monitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato, per ottimizzare la programmazione	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	n.verifiche	Garantire una oculata gestione delle risorse	4	L'obiettivo è stato perseguito in occasione delle periodiche variazioni al bilancio, attraverso il monitoraggio periodico dei dati di bilancio relativi a stanziamenti, impegni e accertamenti, finalizzato al controllo della spesa e all'analisi degli scostamenti. L'attività ha contribuito a rafforzare la capacità programmatoria dell'ente, favorendo un utilizzo più efficiente delle risorse disponibili	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0110.01	Misura di prevenzione corruzione_applicazione del nuovo codice di comportamento	Assicurare una azione operativa rispettosa dei doveri contenuti nei codici di comportamento	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	comportamenti individuali coerenti con i doveri del dipendente pubblico	Misura di prevenzione della corruzione e miglioramento del benessere organizzativo	2	È stato assicurato lo svolgimento dell'attività operativa nel rispetto dei doveri contenuti nei codici di comportamento, promuovendo comportamenti improntati a legalità, correttezza amministrativa, trasparenza e responsabilità professionale	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.1.0110.02	Piano integrato Attività e Organizzazione	Redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	deliberazione di approvazione	semplificare la programmazione dell'azione amministrativa	2	L'obiettivo è stato realizzato mediante la redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili di servizio, assicurando il coordinamento dei contenuti programmatori dell'ente. Il Piano è stato approvato in data 25/03/2025, nel rispetto della scadenza di legge. Successivamente, in data 09/07/2025, il documento è stato integrato con il Piano dettagliato degli obiettivi, completando il quadro programmatico e operativo dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.1.0110.03	Monitoraggio Piano della Performance	Supervisione e monitoraggio trimestrale degli obiettivi assegnati ai responsabili e dipendenti con il PEG-PDO	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	riunioni trimestrali tra Giunta e Dipendenti	migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	La supervisione è stata svolta in particolare nel corso delle conferenze settimanali con i Responsabili e Segretario Comunale, quali momenti di verifica dell'andamento delle attività, di confronto sullo stato di attuazione degli obiettivi e di condivisione delle eventuali criticità. Tale attività è stata supportata dalla predisposizione e dall'invio di puntuali report relativi alle sedute di Giunta, contenenti indirizzi operativi precisi e indicazioni utili a garantire coerenza tra programmazione, gestione e raggiungimento degli obiettivi.	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.1.0110.05	Obbligatorio: sviluppo della formazione	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	n. ore di formazione	minimo 24 ore	2	L'obiettivo è stato perseguito mediante la partecipazione a specifici corsi di formazione e aggiornamento professionale finalizzati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze tecniche e specialistiche connesse al ruolo. In particolare, è stata assicurata la partecipazione a corsi in materia di codice dei contratti pubblici (> h 12) organizzati da ACB, ARIA, REGIONE LOMBARDIA, Beni confiscati organizzato da ANCI e Regione Lombardia ( h 8), procedimenti di bonifica organizzato da ARPA e Regione Lombardia ( h 3), Schede RASDA organizzato da ARPA e Regione Lombardia ( h 2) ....	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.1204.01	Obbligatorio: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione: A) <b>accessibilità digitale</b> : garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. B) <b>accessibilità fisica</b> agli uffici: abbattimento delle barriere architettoniche, previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento C) <b>controllo</b> che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere.	Performance organizzativa	Servizi alla Persona	Servizi sociali	Tutti	31/12/2025	Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	garantire la parità e l'inclusione sociale di tutte le persone	2	L'obiettivo è stato perseguito attraverso l'implementazione di misure volte a favorire l'accessibilità e l'inclusione sotto il profilo digitale, organizzativo e del benessere lavorativo. In particolare, con riferimento all'accessibilità digitale, sono stati sviluppati form per la compilazione e presentazione di istanze on line, al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza. Con riferimento all'accessibilità fisica agli uffici, è stata mantenuta l'attenzione al tema della fruibilità degli spazi e dell'accesso ai servizi da parte delle persone con limitazioni nella capacità di movimento. Sotto il profilo della prevenzione di episodi di discriminazione sociale e di genere, è stato effettuato un presidio specifico mediante l'approvazione del Piano delle azioni positive e la costituzione del CUG, cui è affidata un'attività di monitoraggio e promozione delle pari opportunità all'interno dell'ente	100%	5	Raggiunto pienamente

## 4.5. SETTORE POLIZIA LOCALE – Corpo intercomunale Sebino Orientale

### **Responsabile Funzionario E.Q. Commissario Capo Antonio Brigandì**

Nel corso dell'esercizio 2025 il Settore Polizia Locale ha assicurato lo svolgimento delle attività istituzionali di competenza, garantendo il presidio del territorio, la gestione degli adempimenti amministrativi, il supporto alla sicurezza urbana e stradale, nonché la presenza in occasione di manifestazioni, eventi pubblici e servizi scolastici. Il quadro complessivo evidenzia un andamento generalmente positivo, pur con alcuni margini di miglioramento in relazione alla programmazione, alla piena attuazione di specifici obiettivi strategici.

L'attività ordinaria ha riguardato, in particolare, gli accertamenti anagrafici, la gestione delle notifiche, le verifiche e notifiche delegate da altri enti pubblici e autorità, nonché il servizio di sorveglianza in ingresso e uscita dagli edifici scolastici. Tali funzioni, pur rientrando nell'attività ricorrente del servizio, rivestono rilevanza per il corretto funzionamento dell'azione amministrativa e per il rapporto quotidiano con cittadini, famiglie e istituzioni.

Sul versante della sicurezza stradale e urbana, sono stati svolti servizi mirati di controllo del tasso alcolemico, attività di controllo della velocità mediante telelaser, interventi relativi a veicoli abbandonati, monitoraggi sulla segnaletica e servizi di vigilanza in occasione di numerose manifestazioni organizzate sul territorio comunale. L'attività svolta ha contribuito al mantenimento di adeguati livelli di presidio e visibilità della Polizia Locale, con effetti positivi sulla sicurezza percepita e sulla prevenzione di situazioni di rischio.

Particolare rilievo assumono anche le iniziative rivolte alla prevenzione e alla partecipazione civica, quali gli interventi di educazione stradale e alla legalità, gli incontri con la cittadinanza e le attività connesse al controllo di vicinato. Tali azioni rappresentano un ambito importante di sviluppo, in quanto affiancano alla funzione repressiva e sanzionatoria una dimensione educativa, preventiva e collaborativa, utile a rafforzare il senso civico e la corresponsabilità della comunità nella tutela della sicurezza.

Permangono tuttavia alcuni profili che richiedono attenzione. In particolare, l'obiettivo relativo all'implementazione del sistema di videosorveglianza risulta solo parzialmente raggiunto, non essendosi concluso con la concreta realizzazione dell'intervento. Anche altri obiettivi risultano conseguiti con percentuali non piene, segnalando l'opportunità di rafforzare il collegamento tra programmazione, attività svolte, indicatori di risultato e capacità di completamento delle azioni previste.

Nel complesso, la performance del Settore Polizia Locale può essere valutata come adeguata e coerente con le principali funzioni assegnate, ma non priva di elementi migliorabili. Per gli esercizi successivi appare opportuno consolidare la pianificazione degli interventi strategici, migliorare la tracciabilità dei risultati conseguiti, definire indicatori maggiormente misurabili e rafforzare il coordinamento con gli organi politici e con gli altri uffici comunali, soprattutto per gli obiettivi che richiedono decisioni trasversali o investimenti infrastrutturali. In tal modo sarà possibile valorizzare con maggiore precisione l'attività effettivamente svolta e orientare il servizio verso un ulteriore miglioramento in termini di efficacia, tempestività e impatto sulla sicurezza del territorio.



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI											RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025				
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	AREA	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
02	Un'.0107.02	Accertamenti anagrafici residenze	Rispetto dei termini di legge stabiliti per gli accertamenti anagrafici	Mantenimento	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. accertamenti (report)	Adempimento normativo		Sono state effettuate n° 240 accertamenti anagrafici	90%	4	Raggiunto
02	Un'.0111.02	Gestione servizio notifiche	Attività di back office servizio notifiche	Mantenimento	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. notifiche registrate	Migliorare efficienza azione amministrativa		Sono state registrate n° 185 notifiche	100%	5	Raggiunto pienamente
01	Pro.0301.01	Controllo veicoli abbandonati sul territorio	Intensificare attività controllo territorio al fine di controllare eventuali veicoli abbandonati e recupero delle spese per la loro rimozione	Sviluppo	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. veicoli sequestrati	Migliorare il decoro del territorio	4	Sono state rimossi tre veicoli (BY79*** - CF72*** - CW63***. Tutti gli atti endroprocedimentali per i sequestri sono stati svolti nell'arco dell'anno 2025, sopralluoghi e verifiche conseguenti.	80%	4	Raggiunto
02	Pro.0301.02	Controllo sicurezza stradale	Al fine di tutelare l'incolumità degli utenti della strada, la sicurezza della circolazione e la riduzione di danni sulle infrastrutture comunali causati dalla guida in stato di ebrezza, si prevede di effettuare N° 8 servizi all'anno di verifica del tasso alcolemico mediante apparecchiatura omologata in dotazione al Comando.	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. controlli effettuati	Migliorare la sicurezza stradale	5	Sono stati svolti n 8 servizi per il controllo del tasso alcolemico, nel dettaglio: 17/05/2025; 13/07/2025; 19/07/2025; 30/07/2025; 02/08/2025;11/10/2025;18/10/2025; 25/10/2025	100%	5	Raggiunto pienamente
03	Pro.0301.03	Vigilanza manifestazioni ed eventi	Il servizio di vigilanza durante le manifestazioni ed eventi organizzati o patrocinati dall'amministrazione	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. manifestazioni; n. ore servizio	Aumento sicurezza percepita	5	E' stata garantita la presenza del personale di Polizia Locale durante le seguenti manifestazioni organizzate nel territorio comunale: Mercato Agricolo; Street food (aprile 2025); Percorso permanente della memoria (aprile 2025); Proai Golem (giugno 2025); Concerti d'Estate; Processione religiosa (giugno 2025); Filaster Fest (luglio 2025); Filaster Running (luglio 2025); Processione religiosa (agosto 2025); Fantecolo in festa (Agosto 2025); La Dario Acquaroli (settembre 2025); Scendiinpiazza (settembre 2025); Madonna di Ottobre (ottobre 2025); Processione religiosa (ottobre 2025); Processione religiosa Fantecolo (ottobre 2025); Processione religiosa Provezze (ottobre 2025); Halloween (ottobre 2025); Festa del 4 novembre (novembre 2025);	100%	5	Raggiunto pienamente
04	Pro.0301.04	Monitoraggio segnaletica orizzontale e verticale	verifica situazione esistente, proposte di modifiche e miglioramento viabilità	Mantenimento	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. cartelli sostituiti	Migliorare la sicurezza stradale		E' stata valutata una viabilità alternativa in via Cascine Fenaroli mediante la predisposizione di un senso unico di marcia e la realizzazione di stalli di sosta per consentire la realizzazione di stalli di sosta ulteriori rispetto a quelli presenti. Inoltre è stata verificato il progetto con l'assessore Garosio denominato "Kiss&go" con la verifica degli stalli di sosta a servizio dei genitori degli alunni delle scuole presenti sul territorio al fine di decongestionare l'area antistante i plessi scolastici. Sono stati fatti diversi incontri con la cittadinanza, di cui giovedì 6 marzo ore 18 presso il Comune di Provaglio con i cittadini di vie Cascine Fenaroli.	80%	4	Raggiunto



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI											RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025				
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	AREA	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
05	Pro.0301.05	Educazione stradale e alla legalità	Saranno programmati, negli istituti scolastici di ogni ordine e grado, interventi di educazione stradale e alla legalità, tenuti dagli agenti. L'obiettivo è insegnare agli studenti ad utilizzare la strada in modo sicuro e consapevole e fornire cenni utili affinché crescano con senso di responsabilità, per una civile convivenza e nel rispetto delle norme e degli altri. Saranno altresì programmati, incontri rivolti alla cittadinanza (ed in particolare ad associazioni presenti sul territorio), su tematiche di particolare interesse sociale, quali ad esempio gli accorgimenti quotidiani da assumere per la sicurezza in casa (evitare truffe, tutelarsi dai furti ecc.).	Sviluppo	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. ore di corso	Prevenzione incidenti e accrescimento del senso civico	3	E' stata svolta l'educazione stradale alla scuola di Provezze. Inoltre sono stati programmati incontri rivolti alla cittadinanza come strumento di prevenzione della criminalità basata sulla partecipazione attiva dei cittadini, che collaborano con le forze dell'ordine per aumentare la sicurezza urbana. Attraverso gruppi, spesso su WhatsApp, i residenti segnalano anomalie o persone sospette, promuovendo solidarietà e riducendo le occasioni di reato (come furti) grazie a una maggiore attenzione comune. L'incontro è avvenuto alla sala civica i Fantecolo il giorno 16 gennaio 2025. Tot. circa 7 ore	100%	5	Raggiunto pienamente
06	Pro.0301.06	Servizio sorveglianza ingresso e uscita studenti	Assicurare la presenza dell'agente di PL all'uscita delle scuole anche in prospettiva di raccogliere segnalazioni da parte degli alunni e delle famiglie	Mantenimento	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. servizi	Aumentare la sicurezza percepita		Sono stati garantiti tutti i servizi di vigilanza scolastica all'entrata e uscita delle scuole "Istituto Comprensivo Don Paolo Raffelli" di via Roma, Provaglio d'Iseo. Circa 350 servizi	100%	5	Raggiunto pienamente
07	Un'.0301.07	Accertamenti, verifiche e notifiche su richiesta o delega di altri enti pubblici o autorità	Evadere, entro le scadenze previste dalla legge, le richieste di notifica di atti provenienti da altri enti pubblici quali: Procure della Repubblica, Prefetture, Questure, Uffici Giudiziari, Comuni etc.	Mantenimento	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. atti notificati	Rispetto adempimento normativo		Sono stati notificati n° 43 atti delegati	100%	5	Raggiunto pienamente
08	Pro.0301.08	Controllo del territorio per il contrasto microcriminalità, per garantire sicurezza urbana.	Garantire una efficace attività di vigilanza e controllo del territorio, mediante appositi servizi mirati a prevenire e reprimere fenomeni che possono pregiudicare la sicurezza urbana e stradale. Nel corso dei normali servizi di controllo del territorio, saranno effettuati giornalmente, passaggi nel centro storico e nelle frazioni Provezze e Fantecolo (e, più in generale, in tutti i luoghi di interesse operativo), anche sottoponendo a controllo veicoli o soggetti sospetti. In tal modo verrà garantita la presenza e visibilità degli operatori di Polizia locale sull'intero territorio.	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	numero servizi effettuati	Aumento sicurezza percepita	6	Sono stati svolti servizi mirati a prevenire e reprimere fenomeni atti a pregiudicare la sicurezza urbana e stradale, con particolare riferimento a soggetti sospetti. In particolare sono stati programmati servizi presso l'oratorio di via Roma, con gestione degli assembramenti di minori, presenza di soggetti problematici conosciuti (in particolare M.B.), e ripristino delle condizioni di sicurezza e decoro, mediante allontanamento delle persone che arrecavano disturbo.	100%	5	Raggiunto pienamente
09	Pro.0301.09	Controllo del territorio e del patrimonio comunale	Implementazione sistema di videosorveglianza anche mediante la ricerca di finanziamenti pubblici	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	presentazione progetto e richiesta finanziamento	Aumento della sicurezza	3	E' stato proposto all'amministrazione comunale (email di lunedì 03/11/2025 alle ore 17:09 e sollecito di deliberazione di Giunta precedentemente rinviata) la richiesta di implementazione del sistema di videosorveglianza mediante partecipazione al bando regionale. Per ragioni non addebitabili al sottoscritto, ma per il rinvio da parte della Giunta Comunale della Delibera propedeutica alla partecipazione del bando, l'implementazione non è avvenuta, nonostante la ricerca di finanziamenti avvenuta correttamente. La proposta era di installare n. 3 telecamere di videosorveglianza fisse: <ul style="list-style-type: none"> <li>- presso la scuola primaria di Provezze, Via Martiri della Libertà, 5;</li> <li>- presso via Roma (Palestrina);</li> <li>- presso il Santuario Madonna del Corno, con sistema di lettura targhe (OCR), in corrispondenza della strada di collegamento al Santuario</li> </ul>	45%	2	Raggiunto Parzialmente



PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI											RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025				
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTORIALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	AREA	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
10	Pro.0301.10	Intensificare il servizio di controllo della velocità	Potenziamento dei controlli sulla velocità tramite l'utilizzo del dispositivo telelaser, con l'obiettivo di prevenire e contrastare le violazioni al codice della strada	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. sanzioni elevate; n. controlli effettuati	Aumento sicurezza percepita	4	Sono stati elevati n 12 verbali inerenti la velocità. Inoltre sono stati eseguiti dei servizi mirati in base alle esigenze dei cittadini come in via Roma; via Sebina; via Olimpia; via Don Milani; via San Filastro; via Mon Signor L. Daffini.	100%	5	Raggiunto pienamente
11	Pro.0301.11	Controllo del territorio per il contrasto microcriminalità, per garantire sicurezza urbana.	Supervisionare e verificare le segnalazioni pervenute dall'Associazione di Controllo di Vicinato e dai cittadini, assicurando un tempestivo riscontro e intervento	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. ore di servizio	Aumento sicurezza percepita	4	Effettuata la Supervisione del controllo del vicinato, studiando e analizzando tutta la normativa di riferimento oltre quella inoltrata dall'associazione. Espresso debito riscontro, nell'email del mercoledì 03/09/2025 ore 15:24, all'organo Politico e al Segretario Generale su valutazioni ed adempimenti successivi.	100%	5	Raggiunto pienamente
01	Tut.0903.01	Lotta all'abbandono dei rifiuti	Monitoraggio del territorio alla ricerca di rifiuti abbandonati Attività di verbalizzazione abbandono rifiuti mediante l'utilizzo di sistemi di videosorveglianza	Strategico	Polizia Locale	Polizia Locale	Brigandi Antonio	31/12/2025	n. sanzioni elevate; n. controlli effettuati	Diminuire i rifiuti abbandonati ed educare al senso civico	4	Sono stati effettuati monitoraggi nel territorio comunale alla ricerca di rifiuti mediante i sistemi di videosorveglianza. Per quanto riguarda la vigilanza ambientale, sono stati effettuati 6 interventi relativi a rifiuti abbandonati, attività che hanno comportato sopralluoghi, documentazione fotografica, rapporti con gli uffici tecnici comunali e, quando necessario, l'attivazione delle procedure sanzionatorie o di bonifica. Sono stati elevati 6 verbali di contestazione	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0102.01	Misura prevenzione corruzione_rispetto degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione atti ai fini del rispetto della normativa tempo per tempo vigente in materia di trasparenza amministrativa (ad oggi D. Lgs. n. 33 del 2013).	Performance organizzativa	Segreteria generale	Segreteria Generale	Tutti	31/12/2025	grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e di monitoraggio	Migliorare la trasparenza e l'accessibilità per gli utenti	2	La pubblicazione di atti è stato eseguito nel rispetto della normativa vigente, garantendo un grado di puntualità e qualità dell'attività di programmazione e monitoraggio	100%	5	Raggiunto pienamente
02	3.3.0103.02	Obbligatorio: Rispetto tempi medi dei pagamenti	Monitorare i tempi previsti la liquidazione delle fatture: accettazione, liquidazione e pagamento	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	parametro inferiore a tempo medio pagamento 30 giorni	Adempimento normativo	4	La liquidazione delle fatture è avvenuta nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.3.0103.03	Gestione integrata dei documenti di programmazione e controllo	Supporto predisposizione documenti programmazione con maggior integrazione (DUP, Bilancio, PEG, PIAO, Stato attuazione programmi, Rendiconto)	Mantenimento	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	rispetto tempistiche indicatore temporale	Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	E' stato eseguito un supporto costante con tutti gli uffici per la predisposizione dei documenti di programmazione	100%	5	Raggiunto pienamente
08	3.3.0103.08	Monitoraggio scostamenti bilancio preventivo	Controllo spesa pubblica-monitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato, per ottimizzare la programmazione	Performance organizzativa	Economico Finanziaria	Servizi finanziari	Tutti	31/12/2025	n.verifiche	Garantire una oculata gestione delle risorse	4	E' stato eseguito un supporto costante con tutti gli uffici per il controllo della spesa pubblica e minitoraggio tra valori stanziato/impegnato/accertato	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.0110.01	Misura di prevenzione corruzione_applicazione del nuovo codice di comportamento	Assicurare una azione operativa rispettosa dei doveri contenuti nei codici di comportamento	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	comportamenti individuali coerenti con i doveri del dipendente pubblico	Misura di prevenzione della corruzione e miglioramento del benessere organizzativo	2	Sono stati assicurati comportamenti individuali coerenti con i doveri del dipendente pubblico e, qualora ci fossero state eventuali condotte contrarie, saranno state segnalate al segretario generale	100%	5	Raggiunto pienamente



## PIANO DELLA PERFORMANCE

2025

Comune di Provaglio d'Iseo

PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 - REPORT OBIETTIVI											RENDICONTAZIONE OBIETTIVI 2025				
N.	CODICE OBIETTIVO	TITOLO OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE / FASI ATTIVITA'	TIPO	AREA	SERVIZIO	RESPONSABILI	INDICATORE TEMPORALE	INDICATORE DI RISULTATO	RISULTATO ATTESO	PESO	Report	%	Grado	Descrizione
02	3.1.0110.02	Piano integrato Attività e Organizzazione	Redazione del PIAO in collaborazione con i Responsabili	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	deliberazione di approvazione	semplificare la programmazione dell'azione amministrativa	2	Redazione avvenuta in collaborazione con i responsabili e con l'organo politico	100%	5	Raggiunto pienamente
03	3.1.0110.03	Monitoraggio Piano della Performance	Supervisione e monitoraggio trimestrale degli obiettivi assegnati ai responsabili e dipendenti con il PEG-PDO	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	riunioni trimestrali tra Giunta e Dipendenti	migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa	2	Supervisione avvenuta correttamente	100%	5	Raggiunto pienamente
05	3.1.0110.05	Obbligatorio: sviluppo della formazione	Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento professionale al fine di sviluppare le competenze	Performance organizzativa	Segreteria generale	Risorse Umane	Tutti	31/12/2025	n. ore di formazione	minimo 24 ore	2	Eseguiti, in particolare sono stati frequentati, nell'anno 2025, i seguenti corsi: - Corso avanzato teorico e pratico per la Polizia Giudiziaria della durata di 8 ore "Le indagini sulla scena del crimine stradale" – procedure operative sul luogo del reato e la raccolta di reperti e tracce organizzato dall'Associazione Insieme per fare rete, con patrocinio dell'Associazione Polizia Locale di Bergamo; - webinar "l'affidamento diretto di un accordo quadro: uno strumento flessibile e vantaggioso" organizzato dall'associazione comuni bresciani servizi srl; Corso sulle "Manifestazioni culturali, ricreative, commerciali e sportive in un ente locale" organizzato da "Acsef" della durata di 8 ore; - Corso aggiornamento presso la Procura di Brescia – reati codice rosso; - Seminario "Previsione, allertamento e monitoraggio temporali: seminario online per gli enti locali della regione Lombardia" organizzato da Polis Lombardia. - Corso "POLIZIA LOCALE E RIFORMA DEL CODICE DELLA STRADA" – organizzato dall'Associazione Polizia Locale di Brescia e Alma sicurezza. - Corso la circolazione dei veicoli con targa estera: normativa e alterazione - organizzato da POLIZIA LOCALE ACADEMY Convegno formativo per la Polizia Locale - Corso Attività di Polizia ambientale, organizzato	100%	5	Raggiunto pienamente
01	3.1.1204.01	Obbligatorio: Garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale e garantire l'inclusione sociale	Implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione: A) <b>accessibilità digitale</b> : garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. B) <b>accessibilità fisica</b> agli uffici: abbattimento delle barriere architettoniche, previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento C) <b>controllo</b> che non si verifichino episodi di discriminazione sociale e di genere.	Performance organizzativa	Servizi alla Persona	Servizi sociali	Tutti	31/12/2025	Esaminare tempestivamente qualsiasi segnalazione da parte degli utenti o dei dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni della parità di genere	garantire la parità e l'inclusione sociale di tutte le persone	2	Sono state esaminate tempestivamente tutte le segnalazioni da parte di utenti e dipendenti su eventuali discriminazioni e violazioni di parità di genere.	100%	5	Raggiunto pienamente

## 5. Stato di realizzazione delle risorse finanziarie per centro di responsabilità

Lo stato di realizzazione delle risorse finanziarie rappresenta l'indicatore più immediato per valutare il grado di efficacia della programmazione attuata nel precedente esercizio e fornisce un'immediata immagine del volume di risorse attivate durante l'esercizio per finanziare progetti di spesa.

P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità							
VERIFICA REALIZZAZIONE PEG DIVISO PER C.D.R. (al netto servizi conto terzi e partite giro e ant.tesoreria)							
PARAMETRO DI EFFICACIA			EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELLE ENTRATE PER C.D.R.				
Codice	Descrizione C.D.R.	Compreso fpv entrata ed avanzo	Stanziamiento Assestato (A)	Accertamenti FPV Avanzo (B)	Differenza	Incassato	% B/A
1	P. Corridori - Settore servizi alla persona						
		<b>Totale Entrate</b>	<b>1.150.852,99</b>	<b>1.143.526,76</b>	<b>7.326,23</b>	<b>973.950,63</b>	<b>99%</b>
2	M.Consoli - Settore tecnico						
		<b>Totale Entrate</b>	<b>4.079.793,98</b>	<b>3.296.201,62</b>	<b>783.592,36</b>	<b>1.995.907,75</b>	<b>81%</b>
3	A. Pagnoni - Settore economico finanziaria						
		<b>Totale Entrate</b>	<b>3.798.107,36</b>	<b>3.744.649,43</b>	<b>53.457,93</b>	<b>3.305.577,92</b>	<b>99%</b>
4	E. Pedersini - Segretario Comunale						
		<b>Totale Entrate</b>	<b>64.048,14</b>	<b>64.048,14</b>	<b>0,00</b>		<b>100%</b>
5	A. Brigandi - Settore polizia locale						
		<b>Totale Entrate</b>	<b>49.800,00</b>	<b>48.487,92</b>	<b>1.312,08</b>	<b>32.530,96</b>	<b>97%</b>
P.E.G. Esercizio 2025 - Centri di Responsabilità							
VERIFICA REALIZZAZIONE PEG DIVISO PER C.D.R. (al netto servizi conto terzi e partite giro e ant.tesoreria e fondi)							
PARAMETRO DI EFFICACIA			EFFETTIVA REALIZZAZIONE DELLE SPESE PER C.D.R.				
Codice	Descrizione C.D.R.		Stanziamiento Assestato (A)	Impegni (B)	Differenza	Pagato	% B/A
1	P. Corridori - Settore servizi alla persona						
		<b>Totale Uscite</b>	<b>1.778.329,82</b>	<b>1.688.686,67</b>	<b>89.643,15</b>	<b>1.468.871,16</b>	<b>95%</b>
		Fondo Pluriennale Vincolato	10.000,00				
2	M.Consoli - Settore tecnico						
		<b>Totale Uscite</b>	<b>4.790.603,32</b>	<b>3.284.375,96</b>	<b>1.506.227,36</b>	<b>2.903.968,08</b>	<b>69%</b>
		Fondo Pluriennale Vincolato	552.930,11				
3	A. Pagnoni - Settore economico finanziaria						
		<b>Totale Uscite</b>	<b>411.201,65</b>	<b>362.996,56</b>	<b>48.205,09</b>	<b>294.885,70</b>	<b>88%</b>
4	E. Pedersini - Segretario Comunale						
		<b>Totale Uscite</b>	<b>1.044.374,52</b>	<b>1.007.592,84</b>	<b>36.781,68</b>	<b>951.460,95</b>	<b>96%</b>
		Fondo Pluriennale Vincolato	88.263,06				
5	A. Brigandi - Area polizia locale						
		<b>Totale Uscite</b>	<b>75.560,00</b>	<b>50.154,41</b>	<b>25.405,59</b>	<b>14.207,92</b>	<b>66%</b>
		Fondo Pluriennale Vincolato	0,00				
		<b>Totale Entrate</b>	<b>9.142.602,47</b>	<b>8.296.913,87</b>	<b>845.688,60</b>	<b>6.307.967,26</b>	<b>91%</b>
		<b>Totale Uscite</b>	<b>8.100.069,31</b>	<b>6.393.806,44</b>	<b>1.706.262,87</b>	<b>5.633.393,81</b>	<b>79%</b>
		Fondo Pluriennale Vincolato	651.193,17				

Per la verifica del parametro di efficacia sono compresi gli impegni e accertamenti spostati per esigibilità.