



Comune di Daverio

Provincia di Varese

Via Roma n° 45 - 21020

TEL. 0332.947135 FAX 0332.949697

e-mail ufficio_tecnico@comune.daverio.va.it

Daverio, 17/06/2026.

OBIETTIVI GESTIONALI 2025

AREA TECNICA – RELAZIONE FINALE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Unità Organizzativa 1- Servizio tecnico progettuale e manutentivo – lavori pubblici ed edilizia

L'Area Tecnica si occupa di tutto quanto attiene al governo del territorio, alla tutela dell'ambiente e del paesaggio.

Nel 2025 il settore Edilizia Privata è stato impegnato nella gestione del SUE tramite l'applicativo Maggioli sia per la presentazione delle Pratiche Edilizie in formato digitale che per la gestione dei flussi interni di back office oltre che nella costante assistenza agli utenti professionisti / privati per l'utilizzo del portale SUE.

Criticità: gestionale Maggioli

Il Settore Lavori Pubblici e attività manutentive, oltre alla normale e "quotidiana" gestione del territorio, degli stabili e delle pratiche amministrative quali predisposizione dei provvedimenti determinativi e proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio, gestione fatture e attestazioni di pagamento, è gravato da tutta una serie di attività statistiche e di rendicontazione dati di natura amministrativo-contabile che confluiscono, con varia periodicità in più banche dati sia comunali, regionali, ministeriali o di declinazione inter-ministeriali (tutti gli interventi finanziati richiedono attività di rendicontazione e "vigilanza" multi-piattaforma da operarsi su più Portali informatici).

Nel 2025 il settore è stato anche particolarmente impegnato nella gestione / verifica / sorveglianza del progetto rete fibra Ottica e Banda Larga, le cui opere di scavo, realizzate da OPEN FIBER SPA, hanno interessato gran parte delle strade comunali.

Criticità: gestione segnalazioni cittadini / gestione segnalazioni per interventi urgenti per ripristini e messa in sicurezza scavi / rilascio ulteriori 27 autorizzazioni manomissioni suolo pubblico per allacciamenti di privati in zone non ricomprese nell'autorizzazione principale.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Si tratta di obiettivi caratterizzati da connotati generalmente routinari ma comunque di forte rilievo per il funzionamento dell'ente e per il soddisfacimento dei cittadini. I tempi per il loro raggiungimento si desumono dalla normativa di riferimento che, di volta in volta, disciplina l'attività cui essi ineriscono e che viene svolta per il mantenimento ed il funzionamento dell'azienda-Comune.

OBIETTIVI ANNO 2025

In base a quanto indicato nella **Deliberazione di G.C. n. 19 del 27/03/2025** al Responsabile dell'Area Tecnica sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. <i>Locazione immobile di proprietà comunale destinato ad uso Asilo Nido - Obiettivo inter-area</i> | PESO 15% |
| 2. <i>Criteri e modalità di costituzione e ripartizione del fondo incentivi funzioni tecniche</i> | PESO 10% |
| 3. <i>Riordino sepolture nel Cimitero Comunale</i> | PESO 25% |
| 4. <i>Riordino archivio cartaceo ed informatico delle pratiche edilizie</i> | PESO 10% |
| 5. <i>Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</i> | PESO 10% |
| 6. <i>Rispetto tempi di pagamento</i> | PESO 30% |

OBIETTIVI AREA TECNICA

1 – Locazione immobile di proprietà comunale destinato ad Asilo Nido

AREA TECNICA

Responsabile – Geom. Cecilia Croci

OBIETTIVO

Quotazione del possibile importo di locazione al fine di determinare l'importo della base d'asta

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Attività svolte
Obiettivo inter-area OBIETTIVO L'obiettivo si propone di addivenire alla locazione dell'immobile comune vincolato all'uso esclusivo di asilo nido e servizi per l'infanzia.	ADEMPIMENTI COMPETENZA AREA TECNICA - Verifica delle planimetrie e della tabella superfici ed eventuali adeguamenti - Verifica della scheda catastale - Verifica del collaudo - Verifica CPI (Certificato Prevenzione Incendi) - Quotazione del possibile importo di locazione sulla base di dati oggettivi desunti dalle banche dati disponibili, al fine di determinare l'importo della base d'asta Da consegnare all'Area Affari generali in tempo utili per lo svolgimento degli adempimenti di carattere amministrativo - Certificato Prestazione energetica, prima della stipula del contratto	Contratto di Locazione entro il 31/08/25	Relazione stima possibile importo locazione : 27/03/2025 Consegna Certificato Prestazione Energetica per stipula contratto 11/08/2025

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Relazione di stima del Responsabile	Consegna Relazione di stima e Attestato di Prestazione energetica in tempo utile ai fini degli adempimenti amministrativi necessaria alla stipula del contratto entro il termine del 31/08/2025	- Relazione di stima importo valore di locazione 27/03/2025 - Certificato di Prestazione Energetica da allegare al Contratto di locazione : 11/08/2025 Il Contratto di locazione è stato stipulato in data 20/08/2025 – Area Affari Generali Personale coinvolto – Ufficio Tecnico: -Il Responsabile dell'Area -Istruttore tecnico: Andra Perin -Operatore esperto: Luca Castiglioni	L'obiettivo è stato raggiunto

Peso obiettivo 15 % sul totale degli obiettivi dell'area

2 – Criteri e modalità costituzione e ripartizione del fondo destinato agli incentivi per le funzioni tecniche. Art. 45 del d.lgs. n. 36/2023

AREA TECNICA	
Responsabile – Geom. Cecilia Croci	
OBIETTIVO	Criteri di disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Attività svolte
L’art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023 ha previsto una nuova disciplina degli incentivi per funzioni tecniche, rinviando all’Allegato I.10 per l’elenco tassativo delle “attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure”. Con il Decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209 sono state apportate correzioni ed integrazioni al Codice degli appalti, relativamente ai soggetti ai quali possono essere riconosciuti gli incentivi, all’ambito oggettivo di applicazione dell’incentivo (attività tecniche incentivabili, con integrazioni all’Allegato I.10), alla definizione delle procedure che rientrano nell’ambito di applicazione. Secondo quanto stabilito dal Codice, gli Enti Locali devono prevedere i criteri di riparto dell’incentivo. OBIETTIVO Valorizzare l’impegno, le capacità, le professionalità acquisite e l’attività dei dipendenti comunali di tutte le aree dell’Ente.	Predisposizione del documento “Criteri e modalità di costituzione e ripartizione del fondo destinato agli incentivi per le funzioni tecniche” entro il termine indicato.	Predisposizione documentale per l’approvazione entro il 31/12/2025	Verifica delle norme di riferimento Predisposizione dei Criteri per la ripartizione del fondo Condivisione con i Responsabili delle altre Aree ed Organizzazioni Sindacali Deposito atti alla Giunta Comunale: Proposta di Deliberazione n. 77 del 04/12/2025

Indicatore di risultato			
Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Produzione documentale entro il termine indicato	Predisposizione documentale per l’approvazione entro il 31/12/2025	Deposito atti alla Giunta Comunale: Proposta di Deliberazione n. 77 del 04/12/2025 Personale coinvolto: -Il Responsabile dell’Area -Istruttore tecnico: Andra Perin	L’obiettivo è stato raggiunto

Peso obiettivo 10 % sul totale degli obiettivi dell’area

3 – Riordino sepolture nel Cimitero Comunale

AREA TECNICA

Responsabile – Geom. Cecilia Croci

OBIETTIVO

Riordino sepolture nel Cimitero Comunale.

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Attività svolte
A seguito dell'aggiornamento mediante inserimento sulla piattaforma Crux7 dei contratti cimiteriali scaduti, si deve provvedere al relativo rinnovo, per i parenti che ne faranno richiesta. Si stimano: - n. 38 rinnovi aree cimiteriali "Parte Vecchia" del Cimitero, - n. 18 rinnovi aree cimiteriali "Parte nuova" del Cimitero, - n. 27 rinnovi loculi (Totale n. 83) OBIETTIVO Ottimizzare l'utilizzo delle aree cimiteriali.	- Avvisi pubblici - Invio di comunicazione di scadenza del Concessione agli Eredi, con indicazione di modalità e costi per il rinnovo - Ricevimento degli Eredi per verifica contratto / informazioni / compilazione domanda rinnovo - Ricezione delle domande di rinnovo - Invio di comunicazione agli Eredi importi da corrispondere e modalità di pagamento - Stipula della scrittura privata di Concessione d'uso	Numero dei contratti per i quali si rende possibile il rinnovo gestiti Gestione del 100% delle concessioni in scadenza entro il 31.12.2026	ANNO 2025. Dati al 31/12/2025 Tutte le attività previste sono state svolte. Contratti rinnovati: n. 49 (importo € 55.200) Comunicazione spedite al 31/12/2025 in attesa di pagamento per stipula rinnovo: n. 15 Rimanenti n. 19 – scadenza 2026 - verranno gestite nel 2026

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Numero dei contratti per i quali si rende possibile il rinnovo gestiti	Gestione del 100% delle concessioni in scadenza entro il 2026	Totale rinnovi da gestire entro il 2026 : n. 83. Rinnovi gestiti nel 2025: n. 49 In attesa di pagamento per stipula rinnovo al 31/12/2025 : n. 15 In scadenza nel 2026: n. 19 Entro 27/12/2024 Personale coinvolto: -Il Responsabile dell'Area -Operatore esperto: Luca Castiglioni	L'obiettivo è stato raggiunto per l'anno 2025

Peso obiettivo 25 % sul totale degli obiettivi dell'area

3 – Riordino archivio cartaceo ed informatico delle pratiche edilizie

AREA TECNICA

Responsabile – Geom. Cecilia Croci

OBIETTIVO

Riordino archivi pratiche edilizie. ANNI 1987 – 2003.

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Attività svolte
Attualmente le pratiche edilizie dall'anno 1971 all'anno 2003 sono consultabili solo tramite registri cartacei. Al fine di agevolare la ricerca e consultazione delle pratiche edilizie, implementare una banca dati informatica mediante inserimento dei dati delle pratiche edilizie anni 1987 – 2003 (prima fase) OBIETTIVO Accrescere l'efficienza del servizio ed agevolare le consultazioni dei progetti edilizia ai fini dell'accesso agli atti in risposta a richieste di cittadini e professionisti.	Informatizzazione dei dati relativi alle pratiche edilizie in una banca dati informatica	Inserimento in banca una banca informatica dati pratiche edilizie dall'anno 1987 all'anno 2003. 31/12/2025	PRATICHE EDILIZIE DALL'ANNO 1987 ALL'ANNO 2003 Sono stati digitalizzati i dati relativi ai seguenti Registri cartacei : AUTORIZZAZIONI EDILIZIE dal 1987 al 1991 (n.165 pratiche) CONCESSIONI EDILIZIE dal 1986 al 1991 (pratiche n. 384) CONCESSIONI EDILIZIE dal 1992 al 2002 (pratiche n. 413) AUTORIZZAZIONI EDILIZIE dal 1992 al 1996 (pratiche n. 203) DIA dal 1995 al 2002 (pratiche n. 407) Per ogni pratica sono stati indicati seguenti dati: numero della pratica / anno / nominativo del /dei richiedenti / via e numero civico / oggetto della pratica

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Relazione del Responsabile	Inserimento in banca dati pratiche edilizie dall'anno 1987 all'anno 2003. Rispetto della tempistica 31/12/2025	Sono state digitalizzate tutte le pratiche presenti nei Registri cartacei dal 1987 al 2003 entro 31/12/2025 Personale coinvolto: -Il Responsabile dell'Area -Istruttore tecnico: Daniele Giannelli -Operatore esperto: Luca Castiglioni	L'obiettivo è stato raggiunto per l'anno 2025

Peso obiettivo 10 % sul totale degli obiettivi dell'area

4 – Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione

AREA TECNICA

Responsabile – Geom. Cecilia Croci

OBIETTIVO

Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Attività svolte
OBIETTIVO Attuazione misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Obiettivo, di carattere trasversale	L'obiettivo si propone di favorire l'attuazione delle misure in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza come definite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per il triennio di riferimento.	Anno 2025	Sono state attuate tutte le misure di competenza in capo all'Unità Organizzativa al fine del rispetto degli adempimenti per mitigare i rischi corruttivi e garantire la pubblicità degli atti. - Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013) mediante pubblicazione di Opere e Lavori Pubblici, Contratti pubblici, Provvedimenti, Elenchi dei Permessi di Costruire rilasciati e delle SCIA ricevute. - Rotazione degli Operatori Economici - Tracciabilità Digitale Integrata: Le gare / procedure di affidamento sono state svolte esclusivamente su piattaforme e-procurement regionali e nazionali (MePA, Sintel) - Le pratiche edilizie transitano obbligatoriamente dal portale SUE (Sportello Unico Edilizia) e vengono trattate in ordine cronologico

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Relazione del Responsabile	Rispetto delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	Sono state attuate tutte le misure di competenza in capo all'Unità Organizzativa Personale coinvolto: -Il Responsabile dell'Area -Istruttore tecnico: Daniele Giannelli -Istruttore tecnico : Andrea Perin	L'obiettivo è stato raggiunto per l'anno 2025

Peso obiettivo 10 % sul totale degli obiettivi dell'area

5 – Rispetto tempi di pagamento

AREA TECNICA

Responsabile – Geom. Cecilia Croci

OBIETTIVO

Rispetto tempi di pagamento

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Attività svolte
OBIETTIVO L'obiettivo, di carattere trasversale, si propone di garantire che non ci siano ritardi nel pagamento delle fatture.	La Legge 21 aprile 2023, n. 41, ha disposto che le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai responsabili dei pagamenti nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	I tempi di pagamento sono stati rispettati dall'unità organizzativa per l'anno 2025

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Rispetto tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni	Rispetto della tempistica	Sono state attuate tutte le misure di competenza in capo all'unità organizzativa ai fini del rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni Personale coinvolto: -Il Responsabile dell'Area	L'obiettivo è stato raggiunto per l'anno 2025

Peso obiettivo 30 % sul totale degli obiettivi dell'area

ULTERIORI ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA TECNICA**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

DET	data	OGGETTO
54	20/02/2025	IMPIANTO SOLARE ACS E SETTORE DI COPERTURA DELLA PALESTRA COMUNALE – INTERVENTI DI “SPOSTAMENTO E REVISIONE” DEI PANNELLI SU FALDA NELLA PARTE “BASSA” E MANUTENZIONE COPERTURA
62	04/03/2025	INCARICO PREDISPOSIZIONE SCIA PRATICA CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI - STABILE COMUNALE: PALESTRA COMUNALE - NUOVO IMPIANTO FOTOVOLTAICO - DPR 151/2011 E SMI
75	13/03/2025	IMPIANTO SOLARE ACS E SETTORE DI COPERTURA DELLA PALESTRA COMUNALE – SPOSTAMENTO E REVISIONE” DEI PANNELLI SU FALDA NELLA PARTE “BASSA” – PRESA D'ATTO E AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO DI PARTE DELLE LAVORAZIONI.
97	08/04/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA ALLA SCUOLA PRIMARIA “E. FERMI” E PALESTRA – VERBALE ATS N° 2301/GS-AC-JDC/2024 - OPERE DA SERRAMENTISTA
102	11/04/2025	INTERVENTI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO PALESTRA COMUNALE DI VIA VERDI N. 6 – FINANZIAMENTO INTERVENTO LEGGE 160/2019 – ANNUALITA' 2024: NUOVO IMPIANTO FOTOVOLTAICO PALESTRA COMUNALE – PRESA D'ATTO E AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO
103	15/04/2025	AFFIDAMENTO DEI SERVIZI TECNICI DI PROGETTAZIONE: PROGETTO ESECUTIVO / DIREZIONE LAVORI E CONTABILITA' / SICUREZZA CANTIERE: INTERVENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA / RISTRUTTURAZIONE BLOCCO SPOGLIATOI ATLETI DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA VERDI N. 6
120	30/04/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PER MANTENIMENTO FONDO STRADE BIANCHE E STERRATI COMUNALI – FORNITURA DI MATERIALI E MEZZI
121	05/05/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER ATTIVITA' DI VERIFICA ISPETTIVE PERIODICA AGLI IMPIANTI ELETTRICI DEGLI STABILI COMUNALI SOGGETTI AL DPR 462/01 E SMI: PALESTRA, SCUOLA PRIMARIA, PALAZZINA POLIFUNZIONALE, SCUOLA MATERNA, PALAZZO MUNICIPALE, ASILO NIDO, BIBLIOTECA E PALAZZINA AMBULATORI - SCADENZA BIENNALE 2025
137	15/05/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER LA SOSTITUZIONE DI ALCUNE LAMPADE DI ILLUMINAZIONE A LED DEL CAMPO SPORTIVO DELLA PALESTRA COMUNALE
149	28/05/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI INSTALLAZIONE NUOVO IMPIANTO DI CLIMATIZZAZIONE ESTIVA E INVERNALE CON POMPA DI CALORE – UFFICI E SALA CONSIGLIARE DEL PALAZZO COMUNALE - OPERE IMPIANTISTICHE E ASSISTENZA EDILE
150	28/05/2025	IMPIANTI ELETTRICI DELLA PALESTRA COMUNALE E PALAZZINA POLIFUNZIONALE DI VIA VERDI: REALIZZAZIONE DI NUOVI “QUADRI PRESE” DI ALIMENTAZIONE PER ATTIVITA' ESTERNE – AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTAZIONE TECNICA
152	30/05/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PUNTUALE CON PARZIALE RIFACIMENTO DI TRATTI DI ASFALTATURE DI STRADE E MARCIAPIEDI COMUNALI: VIE E STRADE PUBBLICHE
154	03/06/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PUNTUALE CON PARZIALE RIFACIMENTO DI TRATTO DI ASFALTATURE IN VIA GARIBALDI – LAVORI STRADALI
155	03/06/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA ANNUALE – PRATO SINTETICO AREA ESTERNA DELLA SCUOLA PRIMARIA “E. FERMI”
184	19/06/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE – OPERE DA IDRAULICO - STABILI COMUNALI: SCUOLA PRIMARIA “E. FERMI” – AMBULATORIO – PALESTRA E PALAZZINA POLIFUNZIONALE
212	17/07/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE PER REDAZIONE DI ATTESTAZIONE DI PRESTAZIONE ENERGETICA - A.P.E. - EDIFICIO ADIBITO AD ASILO NIDO E SERVIZI PER L'INFANZIA IN COMUNE DI DAVERIO, VIALE ILARIA ALPI
224	07/08/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER SOSTITUZIONE DI PARTE DELL'IMPIANTO DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA E LAMPIONI - AREA COMUNALE DI VIA FIUME "EX PL IL PIOPPO" - PARCHEGGIO E MARCIAPIEDE
260	09/09/2025	AFFIDAMENTO INCARICO RIFACIMENTO ED ESECUZIONE DI SEGNALETICA ORIZZONTALE STRADALE – AREE DI VIABILITA' COMUNALE PARZIALMENTE INTERESSATE DA OPERE RI-ASFALTATURA PUNTUALE
273	22/09/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA TRATTO DI STRADA BIANCA COMUNALE IN LOCALITA' CASCINA FONTANA
364	04/12/2025	AFFIDAMENTO INCARICO INTERVENTI DI FORNITURA E SOSTITUZIONE POMPA ELETTRONICA DI RICIRCOLO - IMPIANTO DI RISCALDAMENTO PALAZZO COMUNALE
375	15/12/2025	ACCERTAMENTO DI ENTRATA CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA DA BANDO IMPIANTI SPORTIVI 2025 – DECRETO N. 16307/2025: INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RISTRUTTURAZIONE BLOCCO SPOGLIATOI ATLETI DELLA PALESTRA COMUNALE DI VIA VERDI N. 6
413	30/12/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO ARBOREO COMUNALE – PIANTE AD ALTO FUSTO

1 – Valutazione delle capacità di gestione delle risorse finanziarie e strutturali**TITOLO 2 – SPESE IN CONTO CAPITALE**

Totale somme impiegate : € 239.373,24

TITOLO 1 – SPESE CORRENTI

Totale somme assegnate : € 342.700,00

Totale somme impiegate : € 314.014,73

Totale somme economizzate: € 28.685,27

Totale personale assegnato : n° 3 dipendenti a tempo pieno

Analisi scostamento capitoli di uscita TITOLO 1 - anno 2025.

Per alcuni capitoli di bilancio - manutenzione del patrimonio, spese gestione automezzi comunali, spese noleggio fotocopiatori, spese mantenimento e funzionamento della scuola elementare, mantenimento e funzionamento della palestra, del centro anziani, degli ambulatori, pulizia delle caditoie, spese manutenzione ordinaria lampade votive - per i quali si riscontrano differenze tra disponibilità assegnate e risorse impegnate (da 118,74 €: funzionamento centro elettronico - ad € 3340: spese gestione servizio fognature), si specifica che si tratta di un avanzi dovuti ad importi il cui impegno non si è reso necessario, ma le somme dovevano rimanere a disposizione a sino al 31/12 per eventuali interventi non programmabili nel caso si fossero resi necessari, non potendo fare impegni di spesa generici.

Metodi di controllo delle risorse finanziarie assegnate:

- Fase di pianificazione: in base alle risorse assegnate ed alle necessità si provvede a stabilite le priorità degli interventi / forniture da eseguire, effettuare (es. manutenzione ordinaria, servizi di manutenzione programmata, manutenzione straordinaria, nuove servizi, ...)
- Verifiche disponibilità di Bilancio: per ogni risorsa assegnata si provvede sia utilizzando in parte il programma di contabilità (parte per la quale l'ufficio tecnico è abilitata all'utilizzo), sia mediante report con applicativo standard (excel) in modo da avere costante aggiornamento di dati ed informazioni
- Controllo normativo: verifica della coerenza con leggi, regolamenti, procedure
- Verifica economicità: effettuata in fase di acquisizione
- Verifica efficacia ed efficienza: in termini costo / qualità / quantità / tempi / raffronto con precedenti
- Controllo delle operazioni: attività di controllo sulle operazioni di natura esecutiva; verifica dell'insorgere di eventuali differenze fra risultati attesi e conseguiti (possono risultare positive, negative, nulle); individuare le eventuali cause degli scostamenti per porvi rimedio
- Verifica DURC ai fini della liquidazione
- Provvedimenti di liquidazione

2 – Valutazione delle capacità di gestione delle risorse umane**a) Numero incontri periodici con i propri dipendenti**

- ☒ con tutti: - n. 1 incontro settimanale (organizzazione lavoro in base a scadenze)
- In caso di necessità (attività con carattere d'urgenza)
- ☒ con oltre la metà dei dipendenti : in caso di necessità
- ☒ con i singoli : in ogni momento, in caso di necessità o confronto

b) Meccanismi di comunicazione interna

☐ circolari

☐ direttive

☒ altro: mediante comunicazioni verbali o scritte, via mail, anche utilizzando il programma di gestione del protocollo

c) I diretti collaboratori sono in media per lo più:

☒ motivati

☒ capaci ma da guidare: nell'organizzazione di attività nuove

☒ capaci ma con bisogno di formazione: in caso di nuove normative

☒ solerti

☐ demotivati

d) Meccanismi di mobilità interna.

Non sono stati utilizzati meccanismi di mobilità interna.

In occasione di nuove attività si procede assegnando compiti in base ai carichi di lavoro, alle scadenze programmate ed alle disponibilità personali.

Nel corso del 2025 è proseguita la formazione del nuovo Dipendente assunto in sostituzione del collega collocato a riposo.

e) Metodi di controllo delle risorse umane assegnate:

report settimanali / mensili / verifica posta assegnata

3 – Flessibilità nell'affrontare problemi ed emergenze

L'Ufficio Tecnico si trova spesso a gestire situazioni impreviste ed urgenti dovuti a rotture, guasti, eventi meteorologici avversi, oltre alla gestione delle attività ordinarie.

La disponibilità del personale assegnato nello svolgimento delle proprie mansioni ha consentito nel corso dell'anno di affrontare con tempestività gli imprevisti e le emergenze.

Gli interventi eseguiti con carattere d'urgenza vengono effettuati nel giro di 24/48 ore e risolta la problematica si provvede alla stesura della relazione tecnica descrittiva delle situazioni riscontrate con definizione delle aziende che sono intervenute e quantificazione dei costi sostenuti

L'ufficio è inoltre chiamato ad intervenire tempestivamente in caso di interventi da effettuarsi quanto prima al fine di garantire la fruizione delle strutture o la sicurezza (es. ripristino pozzetti stradali)

In caso la tipologia dell'evento verificatosi sia coperto dalla polizza assicurativa dell'Ente si provvede alla redazione di relazione ai fini della richiesta alla Compagnia Assicuratrice ai fini del rimborso.

A titolo esemplificativo, di seguito alcuni interventi eseguiti.

DET	data	OGGETTO
47	13/02/2025	AFFIDAMENTO INCARICO URGENTE DI ASSISTENZA AL RIAVVIO DELL'IMPIANTO TERMICO - CALDAIA INTERNA PALAZZINA POLIFUNZIONALE
63	05/03/2025	AFFIDAMENTO INCARICO INTERVENTI DI MANUTENZIONE URGENTE E RIPARAZIONE GUASTI AGLI IMPIANTI ELETTRICI EDIFICI E COMPLEMENTI DEGLI STABILI COMUNALI - OPERE DA ELETTRICISTA
71	10/03/2025	AFFIDAMENTO INCARICO SOSTITUZIONE URGENTE LAMPADE ILLUMINAZIONE A LED CAMPO SPORTIVO DELLA PALESTRA COMUNALE
76	13/03/2025	AFFIDAMENTO INCARICO MANUTENZIONI URGENTI AD IMPIANTI IDRAULICI E COMPLEMENTI DEGLI STABILI COMUNALI: SPOGLIATOI PALESTRA
98	08/04/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI URGENTI DI SISTEMAZIONI STRADALI: CADITOIE E POZZETTI IN VIA VIVALDI, VIA FIUME E VIA XXV APRILE – OPERE EDILI E STRADALI

160	04/06/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA RIPRISTINO "FUNZIONALE" CONDOTTA DI SCARICO – NUOVA TRATTO DI FOGNATURA ACQUE BIANCHE DI VIA MONTERUZZO / SP 17 – LAVORI STRADALI
165	09/06/2025	AFFIDAMENTO INCARICO INTERVENTI DI MANUTENZIONE URGENTE E RIPARAZIONE GUASTI AGLI IMPIANTI ELETTRICI EDIFICI E COMPLEMENTI DEGLI STABILI COMUNALI - OPERE DA ELETTRICISTA – INTERVENTI SINO A MAGGIO 2025
168	10/06/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI DI TAGLIO E RIMOZIONE STRAORDINARIA URGENTE DI N° 2 CEDRI "DEL LIBANO" – AREA VERDE COMUNALE INCROCIO SP. 17 / VIA DELLE INDUSTRIE – OPERE DA GIARDINIERE
217	28/07/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI AGGIUNTIVI URGENTI STRAORDINARI SUL PATRIMONIO VERDE PUBBLICO COMUNALE - OPERE DA GIARDINIERE
225	07/08/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTO URGENTE DI RICERCA PERDITE RETE IDRICA – UTENZA ACQUEDOTTO DELLO STABILE AMBULATORI COMUNALI E SEDE PROTEZIONE CIVILE – VIA GIOVANNI XXIII
275	22/09/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI MANUTENTIVI DI RIPRISTINO PARZIALE E MESSA IN SICUREZZA DELLA COPERTURA DEL LAVATOIO DI VIA RISORGIMENTO – OPERE EDILI
277	22/09/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER LAVORI STRADALI URGENTI, IMPREVISTI E AGGIUNTIVI FINALIZZATI AL RISANAMENTO PER GLI INTERVENTI DI ASFALTATURA PUNTUALE DI ALCUNI TRATTI DI MARCIAPIEDI PEDONALI
303	16/10/2025	AFFIDAMENTO INCARICO PER INTERVENTI AGGIUNTIVI URGENTI STRAORDINARI SUL PATRIMONIO VERDE PUBBLICO COMUNALE - OPERE DA GIARDINIERE
306	23/10/2025	AFFIDAMENTO INCARICO URGENTE PER SERVIZI DI DISINFESTAZIONE DA CALABRONI E FORMICHE STABILI COMUNALI: SCUOLA MATERNA E PALAZZO COMUNALE
374	15/12/2025	INCARICO PER INTERVENTI URGENTI: RICERCA PERDITA E OPERE COMPLEMENTARI PER L'UTENZA ACQUEDOTTO DEGLI AMBULATORI MEDICI E SEDE PROTEZIONE CIVILE – STABILE COMUNALE DI VIA GIOVANNI XXIII – OPERE DA IMPRENDITORE EDILE

4 – Tempestività nell'accogliere le innovazioni

Innovazioni introdotte.

- Utilizzo modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa – es. trasferimento di chiamata
- Sportello Unico per l'Edilizia online: gestione delle pratiche in back office ed assistenza utenti sportello SUE
- Cimitero: Software gestionale per la gestione delle aree cimiteriali – conversione e installazione della nuova versione in cloud

5 – Capacità di elaborare e gestire progetti di performance individuale

Progetti individuati per il personale dell'area con **Deliberazione di G.C. n. 19 del 27/03/2025**

Ulteriori attività individuate:

- *Intercambiabilità e fungibilità all'interno dell'area.*
Riorganizzazione di alcune attività dell'area in funzione di scadenze/emergenze
- *Riordino delle sepolture nel cimitero comunale,* costante attenzione all'utilizzo delle aree cimiteriali, verifica dei contratti in scadenza in caso di tumulazioni.
- *Archivio pratiche edilizie* – prosecuzione della sistemazione dell'archivio cartaceo ed informatico in occasione di ogni accesso agli atti
- *Costante aggiornamento normativo* sia il settore urbanistico-edilizio che quello delle manutenzioni-lavori pubblici determinato dal susseguirsi di interventi normativi di diversa fonte e massiva produzione interpretativa (aggiornamento, modifiche di provvedimenti, di modulistica, supporto agli operatori e cittadini).

1 – Giorni di assenza dal servizio durante l’anno.

Giorni malattia: **n. 0 gg.**

Giorni di ferie godute nell’anno 2025: **n. 34,5 gg** (di cui **23 gg anno 2024** e **11,5 gg anno 2025**)

Giorni permesso art. 44 (visite mediche - esami): **n. 7 h 30 m**

Giorni permesso art. 41 (motivi personali): **n. 4 h 30 m**

2 – Disponibilità dimostrata in ore straordinarie ad essere reperibile e indicare il n. richieste di rientro in servizio.

E’ stato costante nel 2025 il tempo dedicato all’attività di supporto agli Amministratori, improntato alla massima disponibilità ad affrontare i problemi via via prospettati, anche al di fuori dell’orario lavorativo.

La gestione informatizzata di alcuni processi di natura tecnico-amministrativa, mi consente di svolgere tali attività anche non in presenza, quando necessario

Le modalità organizzative introdotte nell’ufficio, mi consentono altresì di essere reperibile e poter gestire anche al di fuori dell’orario di lavoro i servizi verde, strade, cimitero, sgombero neve, quando necessario.

Ore lavoro straordinario: ore **80 h, 36 m.**

geom. cecilia croci