



COMUNE DI ARDESIO

PROVINCIA DI BERGAMO

Relazione sulla Performance 2025

Presentazione

Il Piano della Performance (PdP) è il documento programmatico triennale previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, da adottare – di norma entro il 31 gennaio - in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano dà avvio al ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi, descritte all'art. 4 del D.Lgs. 150/09:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Art. 10, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche, oltre al Piano della Performance redigano un *“documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: “Relazione sulla performance”, 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”*.

Per rendicontare i risultati raggiunti, la presente relazione si rifà al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in avanti denominato semplicemente “Sistema”), approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, adottata con i poteri della Giunta Comunale, n. 37 del 14.05.2011, al quale si rinvia.

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, con deliberazione di G.C. n. 40 del 17.04.2019, è stato approvato il *“Regolamento per l'individuazione, l'apprezzamento e la valutazione dell'area delle posizioni organizzative”* successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 151 del 18.12.2019.

A seguito dell'entrata in vigore del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, con deliberazione di G.C. n. 107 dell'11.10.2023, è stato approvato il *“Regolamento degli incarichi di Elevata Qualificazione”* che definisce anche il sistema di valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato (allegato C al regolamento cit.).

Il D.Lgs. 150/2009 (art.4, c.1 e 5) prevede uno stretto collegamento tra il Piano e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda gli enti locali, il legislatore ha recentemente introdotto una norma nel TUEL per rendere tale collegamento più stringente ed evitare duplicazione di documenti.

Gli strumenti: Programma di mandato e Documento unico di programmazione attengono alla dimensione della pianificazione strategica e vengono annualmente tradotti in obiettivi di carattere gestionale-operativo attraverso gli strumenti del Piano

Esecutivo di Gestione, Piano Dettagliato degli Obiettivi e Bilancio annuale di previsione, documenti, invece, che attengono alla programmazione e budgeting.

A partire dall'anno 2016 il documento di pianificazione di medio periodo è il Dup che sostituisce nell'orizzonte temporale triennale la precedente Relazione previsionale e programmatica.

Uno dei principali obiettivi delle nuove disposizioni in materia di armonizzazione contabile è costituito dal rafforzamento del principio della programmazione.

La programmazione è un processo iterativo che deve portare a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'Amministrazione.

Al fine di rendere più trasparente, efficace ed incisiva l'attività di programmazione e dare maggiore sistematicità e coerenza al complesso delle decisioni che accompagnano, sostengono e spiegano strategicamente i valori finanziari posti nel bilancio di previsione e poi nel PEG, il nuovo ordinamento contabile ha l'obbligo di redigere il Documento Unico di Programmazione (DUP). IL DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali.

L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del bilancio di previsione, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio, del PEG e la loro successiva gestione.

E' nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel bilancio.

Conseguentemente anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il bilancio.

Il DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche, relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato, presentate al Consiglio dal Sindaco ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite.

Il termine ordinario per l'adozione del PIAO è fissato al 31 gennaio di ogni anno, in attuazione dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Per gli Enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) per il triennio 2025-2027 e della relativa sottosezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza è stato posticipato al 30 marzo 2025. Il differimento è stato stabilito dal comunicato di ANAC del 30 gennaio 2025, tenuto conto della proroga al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, disposta dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di G.C. n.23 del 29.03.2025.

I documenti del piano della performance

a) **Documento Unico di Programmazione (D.U.P.S) 2025/2027** e relativa nota di aggiornamento (approvazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 20 dicembre 2024). Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 20 dicembre 2024, e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

b) **Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027 (PEG)**, è il Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore. Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione. Con deliberazione della Giunta Comunale n.132 del 20.12.2024, è stato approvato il PEG dell'esercizio finanziario 2025/2027.

Il contesto esterno: caratteristiche del Comune di Ardesio

Al fine di inquadrare con precisione l'ambito delle misure di razionalizzazione delle strutture e dei beni in dotazione per il Comune di Ardesio, si precisano i seguenti dati:

Comune montano a 595 mt. s.l.m.

Territorio di Kmq. 53,76 costituito da n.2 Frazioni

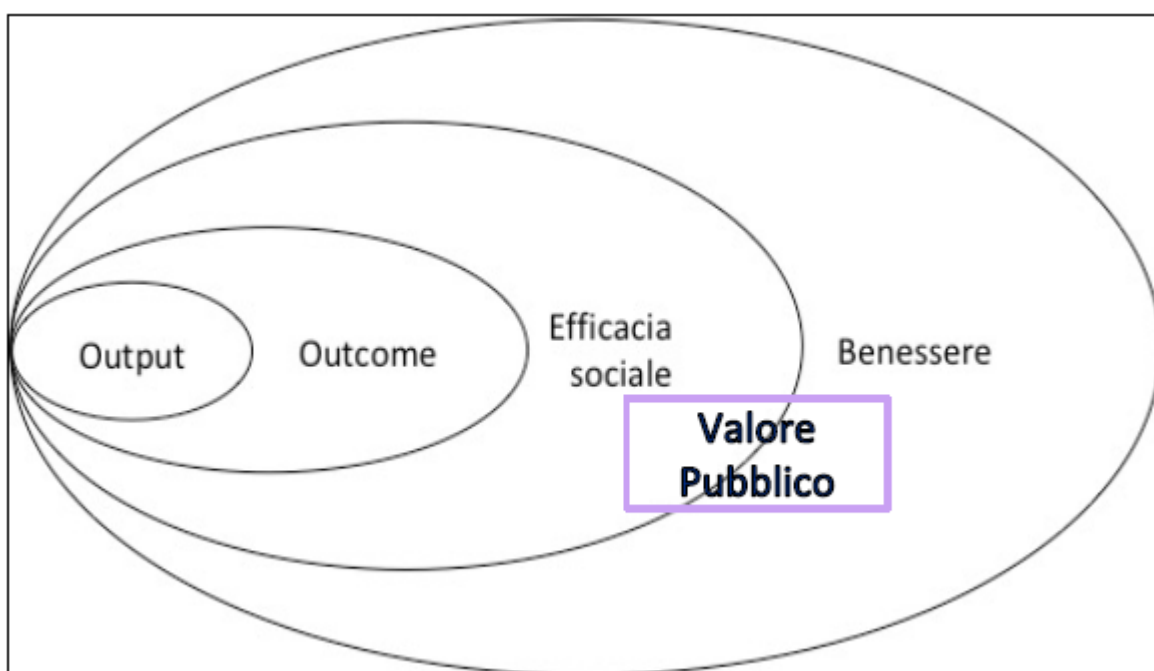
Vicinanza al Capoluogo: Km. 35.

POPOLAZIONE	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
<i>maschi</i>	1748	1725	1705	1699	1679	1675	1651	1637
<i>femmine</i>	1710	1701	1679	1663	1641	1638	1607	1606
TOTALE	3458	3426	3384	3362	3320	3.313	3.258	3.243
Rispetto all'anno precedente	-27	-32	-42	-22	-42	-7	-55	-15

Valore Pubblico

La missione istituzionale di ogni Pubblica Amministrazione (PA) è la creazione di Valore Pubblico. Un ente genera Valore Pubblico quando riesce a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. A tal fine, i modelli di governance degli Enti Territoriali Locali (ETL) devono basarsi su adeguati Sistemi di Programmazione, Controllo e Valutazione (PCV). Il Sistema di PCV costituisce l'insieme degli elementi costitutivi connotati da adeguati caratteri qualificanti attraverso cui, in presenza di opportune condizioni abilitanti, si programmano, controllano e valutano le performance dell'ente in modo funzionale alla creazione del Valore Pubblico. In tal modo si metterebbero a sistema le molteplici performance perseguite, conferendo loro un senso istituzionale e una nuova frontiera verso cui puntare: la generazione del Valore Pubblico promesso.

Sinteticamente il Valore Pubblico è il beneficio che l'azione della Pubblica Amministrazione genera per la collettività e lo slogan potrebbe essere: "Più produttivi facendo cose utili"



L'output è ciò che viene creato alla fine di un'attività; potrebbe essere ad esempio una funzionalità, un prodotto o un servizio (Es.: la creazione di un ponte).

L'outcome invece è il risultato finale, ovvero l'effetto che quella funzionalità, quel prodotto o quel servizio generano rappresentato dall'impatto che l'output ha sulla collettività (Es. L'incremento delle connessioni e della velocità delle stesse) A volte potrebbero verificarsi anche delle esternalità negative (Es.: l'aumento di traffico e di emissioni).

L'efficacia sociale è la misura della capacità dell'output di creare nuove attività e funzionalità (Es.: il ponte potrebbe agevolare lo spostamento di merci e quindi magari creare nuovi insediamenti produttivi sul territorio).

Il benessere è il beneficio globale che l'azione della PA (output) genera per la collettività (Es.: velocizzazione dei tempi di spostamento all'interno del territorio dell'ente, ma anche aumento di posti lavoro grazie all'insediamento di nuove attività produttive).

Il valore pubblico si colloca a cavallo tra l'efficacia sociale ed il benessere.

Una delle difficoltà nell'individuazione e della percezione da parte della cittadinanza del rapporto tra Output e creazione di Valore Pubblico è la distanza temporale tra le due realtà. Dal momento della realizzazione dell'output e la generazione di Valore Pubblico in genere passano molti anni e cambiano anche molte situazioni e dinamiche, che rendono difficile la "dimostrazione scientifica" dell'esistenza del nesso tra le due.

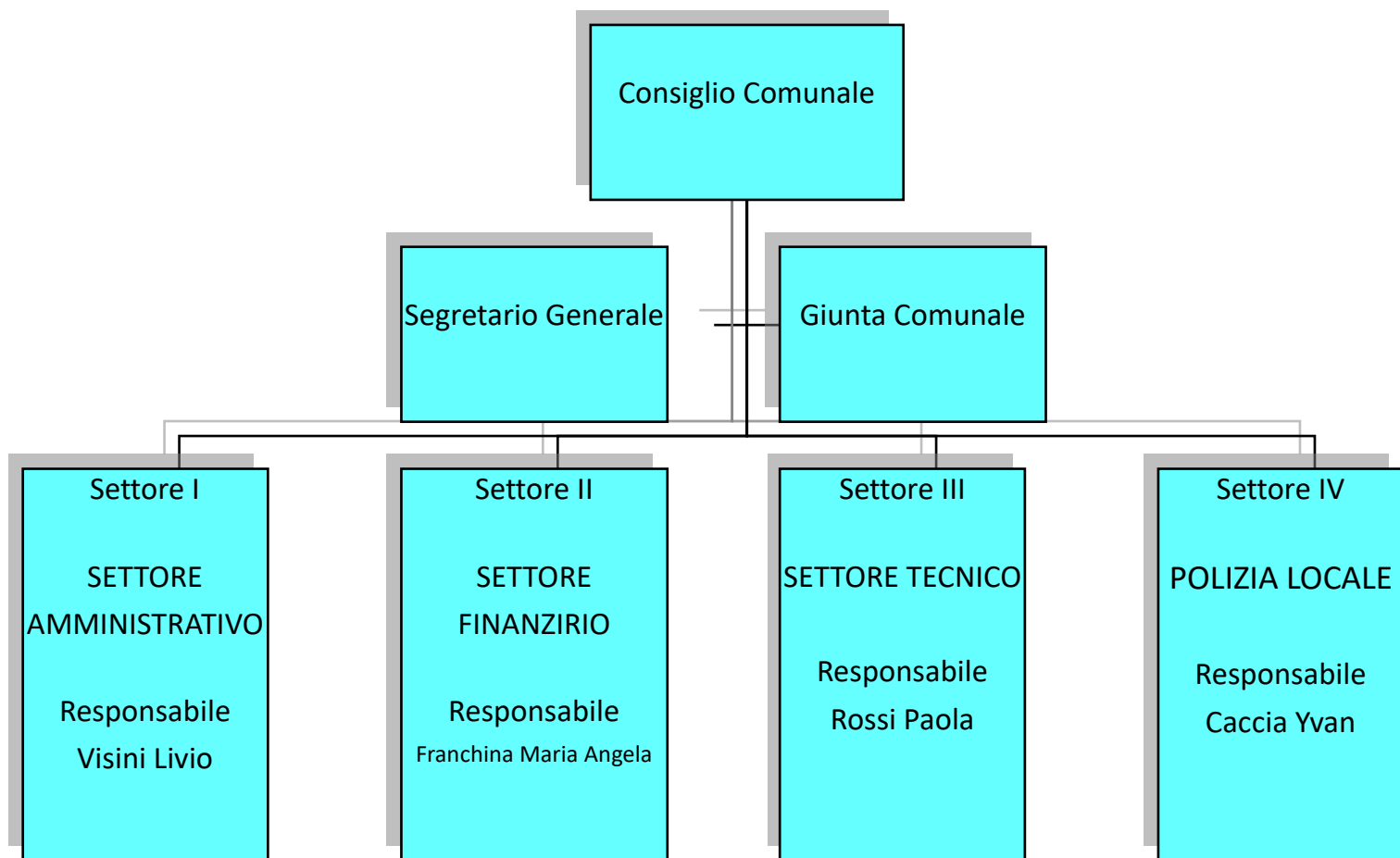
Secondo la definizione di Mark Moore, fondatore della teoria sul Valore Pubblico (1994), sono quattro gli elementi identificativi dello stesso:



1. La realizzazione del mandato: gli eletti sono coloro i quali hanno saputo meglio interpretare i bisogni della collettività ed il modo di realizzarli. Pertanto le loro linee di mandato rappresentano i bisogni dell'ente, sia espressi sia latenti.
2. Standard tecnici: è necessario che gli organi politici ricorrano all'ausilio dei tecnici che lavorano all'interno dell'ente, poiché questi ultimi sono coloro che meglio conoscono le modalità e sono in grado di definire e misurare le potenzialità effettive dell'ente.
3. Risultati di analisi economiche: vanno fatte delle analisi, prevalentemente in sede di controllo di gestione, che misurino il Valore pubblico generato e le risorse impegnate. Tale valutazione spesso non risulta immediata, poiché spesso il valore pubblico non è facilmente monetizzabile (es.: attività culturali, ecc.). Quindi è necessario ragionare ed analizzare i dati in una logica non strettamente finanziaria. Infatti il Valore Pubblico non ha solo una dimensione materiale, ma anche psicologica della felicità (la c.d. Happiness), di serenità, di qualità della vita, del bello
4. Customer satisfaction: chiedere ai cittadini che cosa pensano dell'operato dell'amministrazione. Spesso però questo elemento presenta delle limitazioni: dovrebbe essere strutturata in modo articolato e differenziato per tipologia di output (difficilmente basteranno le faccine 🤔 😊 😞 per definire il grado di soddisfazione per tutti i servizi offerti). Inoltre è necessario sottoporre a giudizio della cittadinanza solamente quegli output per i quali siano in grado, in base alle loro competenze, di valutare i contenuti.

Il contesto interno: l'Amministrazione

L'organizzazione del Comune di Ardesio è articolata in quattro Settori. Al vertice di ogni Settore è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa, che rappresenta la figura apicale della struttura organizzativa dell'ente. Ogni responsabile è dotato di elevata responsabilità di prodotto e di risultato con funzioni di direzione di unità organizzative con autonomia gestionale e organizzativa.



FORZA LAVORO (al 31.12.2025)

<i>Personale dipendente</i>	<i>In servizio 2025</i>
Segretario Generale	1
Incarichi Elevata Qualificazione	3
Dipendenti	12
Totale personale di ruolo	15

Con determinazione del Responsabile Settore Amministrativo n.119 del 31.03.2023, è stato effettuato il reinquadramento dei dipendenti ai sensi del nuovo ordinamento professionale, con decorrenza 1° aprile 2023, sulla base della Tabella B allegata al CCNL 16 novembre 2022 ed è stato approvato il "Catalogo dei profili professionali e mansionario dei profili professionali".

Modalità di valutazione della performance individuale e organizzativa

La valutazione della performance 2025 è stata effettuata sulla base degli obiettivi inclusi nel PdP e derivanti dal Peg dell'esercizio finanziario di riferimento e secondo le schede allegate al Sistema, comprendenti:

- Gli indicatori riconducibili all'art. 9 del D.Lgs. 150/2009
- I parametri utilizzati
- L'incidenza di ciascun gruppo di parametri sul punteggio totale
- Il riepilogo dei punteggi
- Il calcolo del premio da corrispondere.

Per la valutazione degli obiettivi, si è proceduto – ove necessario - alla parametrizzazione dei punteggi su base numerica, come indicato nelle singole schede.

Il punteggio conseguito dall'unità organizzativa rappresenta l'elemento di definizione del risultato del personale. Infatti il grado di raggiungimento dell'obiettivo attribuito al personale coincide con il grado di raggiungimento dell'obiettivo conseguito dall'unità organizzativa cui è assegnato il valutato.

I soggetti che hanno valutato la Performance

Relativamente alla costituzione di organismi di valutazione negli enti locali, i Comuni, per effetto di quanto previsto dall'art.16 del d.lgs.n.150/2009 sono tenuti ad adeguarsi ai soli principi desumibili dall'art.7 dello stesso decreto 150/2009; tale disposizione individua l'organismo indipendente di valutazione come uno dei soggetti che concorrono a costituire il Sistema di misurazione e valutazione delle amministrazioni pubbliche, caratterizzato in primo luogo dall'indipendenza e chiamato:

- a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso in relazione ai suoi processi;
- a presentare eventuali proposte migliorative.

Per espressa indicazione dell'art.16 del D.Lgs.150/2009, peraltro, non trovano applicazione negli enti locali le disposizioni dell'art.14 del medesimo decreto, sussistendo quindi piena autonomia organizzativa.

Peraltro nella deliberazione della CIVIT n. 23/2012, la Commissione ribadisce che per le regioni ed enti locali la costituzione degli OIV "è una facoltà non un obbligo " in quanto tali amministrazioni possono, nella loro autonomia, demandare ad altri organi i compiti previsti dal d.lgs.n.150/2009.

A tal fine con decreto del Sindaco prot. n.0003656 del 28/05/2024 è stato riconfermato quale componente esterno del Nucleo di Valutazione, costituito in forma monocratica, il dott. Gilberto Ambotta.

Le schede di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuata dal nucleo di valutazione dell'ente ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi e delle performance definite dal Piano assegnazione risorse finanziarie e delle performance/obiettivi.

La valutazione del personale dipendente assegnato a ciascun responsabile compete ai titolari di P.O.

Pertanto come stabilito dal Sistema:

- Il Nucleo di valutazione ha valutato i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione hanno valutato i dipendenti del proprio Settore;
- Il Nucleo di valutazione ha verificato le valutazioni complessive di cui sopra.

Fasi

Come specificato nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivo l'annuale valutazione dei risultati dell'attività dell'ente articolata nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva cui spetta la disciplina del trattamento economico del personale dipendente;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi tramite pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

Il monitoraggio intermedio in corso d'anno è stato effettuato mediante rendiconto relazionato dai responsabili di Settore, in occasione della verifica degli equilibri di Bilancio 2025.

La fase finale di valutazione della performance è formalmente sintetizzata nelle schede individuali di ciascun dipendente.

L'Albero della Performance

Ai fini di un opportuno raccordo con i contenuti del PdP, si riproduce qui di seguito l'"albero della performance", mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani d'azione.



Gli obiettivi assegnati per l'anno 2025 ai Responsabili di Settore e al Segretario Generale sono stati allegati al PdP.

Raggiungimento degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati sono stati pienamente raggiunti a tutti i livelli della struttura comunale (Segretario, Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, dipendenti). Nelle schede individuali depositate agli atti sono descritti gli outcome¹ e gli output² degli obiettivi strategici ed operativi di tutti i dipendenti comunali.

Nelle **schede allegate** alla presente Relazione si descrivono sinteticamente gli outcome e/o gli output degli obiettivi strategici assegnati ai Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e al Segretario, inclusi nelle schede allegate al PdP.

¹ Outcome = Impatto, risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione della performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio, e più in generale, degli stakeholder.

² Output = Risultato che si ottiene immediatamente al termine di una attività o di un processo. Ogni attività può essere descritta in sistema con *input* consumati e *output* ottenuti secondo la catena logica: *input* attività
output. → →

Esito delle valutazioni

La quasi totalità dei valutati (Titolari di incarichi E.Q. e dipendenti), sulla base del punteggio finale conseguito risultano collocati nel range più alto stabilito per la rispettiva categoria di appartenenza. A fronte di questa omogeneità di risultato, l'esame delle singole schede evidenzia una discreta differenziazione dei giudizi.

Allegate alla presente relazione si trovano le valutazioni relative alla Performance individuale ed organizzativa dei Responsabili.

Grado condivisione del sistema e rilevazione del superiore.

Per quanto riguarda il grado di condivisione del sistema di valutazione, si rileva che i dipendenti sottoposti al giudizio da parte del rispettivo responsabile hanno condiviso le valutazioni loro attribuite, o espressamente o tacitamente. Si ritiene che anche quest'anno la maggior parte dei dipendenti abbia accolto favorevolmente la metodologia.

Resta comunque ferma la possibilità dei dipendenti valutati di attivare le procedure di conciliazione di cui all'art.31 della Legge 4 novembre 2010, n.183 e/o ricorso giurisdizionale al Tribunale del Lavoro.

Sistema di premialità

La corresponsione dei premi di produttività terrà conto, oltreché dei criteri contenuti nel Sistema, anche dell'ammontare del fondo per la produttività, come determinato in sede di contrattazione decentrata.

Raffronto tra premialità stanziata e premialità distribuita

In relazione all'esito favorevole di tutte le valutazioni, tutti i valutati hanno ottenuto il premio loro attribuibile in base agli strumenti del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Ad avvenuta erogazione dei premi, sul sito del Comune verrà pubblicato, nella Sezione Trasparenza, il prospetto di raffronto tra fondi stanziati e premi erogati.

Procedure di conciliazione

Ad oggi non sono state attivate procedure di conciliazione.

Miglioramento del Sistema

Tra le possibili azioni di miglioramento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, si ritiene opportuno promuovere un percorso di miglioramento continuo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, mediante l'ottimizzazione degli strumenti di valutazione, il consolidamento della cultura della performance e il rafforzamento del collegamento tra programmazione, monitoraggio e risultati conseguiti.

Nel complesso si deve ritenere che gli uffici hanno lavorato secondo criteri di efficacia ed efficienza, cercando di ottimizzare i risultati attraverso piani di risparmio delle risorse disponibili.

Nel complesso, le performance evidenziate nel periodo di riferimento risultano in linea con gli obiettivi assegnati, confermando un contributo efficace e un costante impegno nel raggiungimento dei risultati attesi. Si raccomanda di proseguire nel percorso di crescita professionale, valorizzando i punti di forza emersi e consolidando ulteriormente le aree di miglioramento individuate.

Ardesio, lì 07/07/2026

IL SEGRETARIO GENERALE
Carrara Dott. Vittorio

Comune di Ardesio
Obiettivi anno 2025
livello di raggiungimento

<i>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2025 Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2024</i>	<i>risultato atteso 2025 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>	<i>Risultato raggiunto</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Punteggio conseguito</i>
Monitoraggio disponibilità di cassa in fase di assunzione impegni di spesa. Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	5	operatori economici/enti	nuovo obiettivo	entro trenta giorni dal ricevimento della fattura commerciale	31.12.2025	Rispettati i tempi di pagamento. Indicatore annuale tempestività pagamenti -12	100	5
Gestione dei Progetti PNRR in essere	10	Ente/Utenti	Mantenimento	Secondo cronoprogramma PNRR	31.12.2025	Effettuate le attività necessarie all'attuazione delle iniziative/obiettivi PNRR e relative rendicontazioni nei termini previsti nel bando finanziamento e circolari ministeriali	100	10
Totale	15						100%	15

<i>OBIETTIVI SETTORE AMMINISTRATIVO SEGRETERIA ANNO 2025 Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2024</i>	<i>risultato atteso 2025 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>	<i>risultato raggiunto</i>	<i>% di raggiungi- mento</i>	<i>punteggio conseguito</i>
Monitoraggio disponibilità di cassa in fase di assunzione impegni di spesa. Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	10	operatori economici/enti	nuovo obiettivo	entro 30 giorni dal ricevimento della fattura commerciale	31 dicembre 2025	Rispettati i tempi di pagamento. Indicatore annuale tempestività pagamenti -12	100	10
Bando di gara per la concessione del servizio di gestione del parco pubblico del laghetto di Valcanale	5	Ente	nuovo obiettivo	entro il 30.09.2025	31 dicembre 2025	non effettuato	0	0
Gestione dei Progetti PNRR in essere (Costituzione Cooperativa di Comunità, Festival Cinematografico "Sacrae Scenae" , "Informazione, promozione e comunicazione")	10	Ente/utenti	mantenime- nto	Secondo cronoprogramma PNRR	31 dicembre 2025	Effettuate le attività necessarie all'attuazione delle iniziative/obiettivi PNRR e relative rendicontazioni nei termini previsti nel bando finanziamento e circolari ministeriali	100	10
Totale	25						80%	20

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	punteggio conseguito
Monitoraggio disponibilità di cassa in fase di assunzione impegni di spesa. Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	10	operatori economici/enti	nuovo obiettivo	entro 30 giorni dal ricevimento della fattura commerciale	31-dic-25	Rispettati i tempi di pagamento. Indicatore annuale tempestività pagamenti -12	100	10
Gestione bandi contributi vari (Benessereincomune, PNRR Turismo delle radici, Avviso unico cultura Regione Lombardia, BANDO LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI 2024 – TUTTI IN PISTA, bando Lombardia style)	20	Ente/utenti	mantenimento	Secondo cronoprogramma bandi	31-dic-25	Tutte le iniziative finanziate dai bandi sono state realizzate. Effettuata rendicontazione, bandi conclusi.	100	20
Appalto nuovo servizio mensa scolastica	10	Ente/utenti	nuovo obiettivo	entro il 30.09.2025	31-dic-25	Con delibera di G.C. n.54 del 08.08.2025 è stato istituito il servizio di mensa scolastica presso la scuola Primaria di Ardesio, approvate le tariffe e carta dei servizi. Coordinamento del personale per attivazione nuovo servizio. Predisposizione modulistica per raccolta iscrizioni. Comunicazioni a ATS Bergamo S.C. igiene alimenti e nutrizione e Istituto Comprensivo di Gromo. Affidamento servizio di mensa scolastica a.s. 2025/2026 e 2026/2027 con determina n.353 del 09.09.2025	100	10
Bando di gara per la concessione del servizio di gestione del parco pubblico del laghetto di Valcanale	10	Ente	nuovo obiettivo	entro il 30.09.2025	31-dic-25	non effettuato	0	0
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	10	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31-dic-25	Utilizzati nuovi software HyperSIC del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Effettuato aggiornamento tramite riviste specializzate in materia di personale.	100	10
Totale	60						83,33%	50

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	punteggio conseguito
Gestione bandi contributi vari (Benessereincomune, PNRR Turismo delle radici, Avviso unico cultura Regione Lombardia, BANDO LA LOMBARDIA È DEI GIOVANI 2024 – TUTTI IN PISTA, bando Lombardia style)	20	Ente/utenti	mantenimento	Secondo cronoprogramma bandi	31-dic-25	Tutte le iniziative finanziate dai bandi sono state realizzate. Effettuata rendicontazione, bandi conclusi.	100	20
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	20	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31-dic-25	Utilizzati nuovi software HyperSIC del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Seguito corso di formazione di n.1 ora per utilizzo programma timbrature. Nel corso dell'avvio dei nuovi software è stata svolta costantemente attività formativa con l'assistenza della ditta fornitrice per i programmi delibere, determine, ordinanze e albo pretorio, che è quantificabile in un numero di ore complessive almeno pari a 15. L'attività di assistenza svolta con la ditta fornitrice del software ha rappresentato anche un momento formativo, consentendo l'acquisizione di competenze operative e un approfondimento delle funzionalità dell'applicativo.	100	20
Assistenza cittadini e caricamento domande Dote Sport, bonus gas forniture centralizzate alloggi comunali, bonus energia disagio fisico	5	Cittadini	costante	mantenimento - all'occorrenza su richiesta dei cittadini	31-dic-25	Assistenza agli utenti per bonus gas forniture condominiali centralizzate alloggi comunali e domande dote sport Regione Lombardia. Ricevute n.2 domande bonus sociale disagio fisico per fornitura energia elettrica (prot. n.2241 e 5204). Trasmissione dati al sistema informatico che gestisce le agevolazioni (Sgate), rilascio all'utente ricevuta unitamente a alle credenziali attraverso le quali il cittadino potrà verificare lo stato della propria pratica.	100	5
Predisposizione bozza piano di diritto allo studio e gestione piano	10	Ente	costante	tramissione bozza del piano all'assessore competente entro mese di settembre	31-dic-25	Piano diritto allo studio a.s. 2025/2026 approvato con delibera di C.C. n.23 del 22.10.2025 (coordinamento con scuole e Istituto Comprensivo, acquisto diretto di materiale didattico e di consumo per funzionamento scuole, affidamenti incarichi per progetti, verifica rendicontazione progetti).	100	10
SERVIZIO CIVILE (interfacciarsi con associazione Mosaico, selezione candidati, graduatoria, gestione del volontario, adempimenti amministrativi)	5	Ente/utenti	costante	secondo la tempistica prevista nel bando	31-dic-25	Gestione con Associazione Mosaico bando ordinario SCU 2025/2026 e progetti per l'avvio di n.2 volontari in servizio civile universale da maggio 2026. Gestione durante l'anno di due volontari che hanno preso servizio nel mese di maggio 2025.	100	5
Totale	60						100%	60

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	punteggio conseguito
Caricamento storico atti cartacei di Stato Civile – Morte- Nascita- Matrimonio- Cittadinanze dal 1950 al 1960 nel programma HyperSIC di Apikappa	30	Ente/cittadini	nuovo obiettivo	atti dal 1950 al 1960	31/12/2025	E' stato effettuato il caricamento nel gestionale HiperSic degli atti di stato civile, nell'ottica di digitalizzare tutti gli atti di Stato Civile presenti nell'archivio comunale in versione ancora cartacea. L'attività svolta è stata quella di riportare all'interno del programma i dati e le annotazioni presenti negli atti, l'inserimento è stato svolto durante tutto l'anno.	100	30
Passaggio in ANSC entro 30 settembre 2025 tramite bando PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” MISURA 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”	15	Ente	nuovo obiettivo	30/09/2025	31/12/2025	Seguendo i vari step previsti dal bando, e le relative tempistiche, è stato possibile effettuare il passaggio all'ANSC in maniera corretta e tempestiva. Il Comune ha ricevuto il contributo, riconosciuto sulla base della dimensione del comune.	100	15
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	15	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31/12/2025	Utilizzati nuovi software HyperSIC del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Seguiti corsi di formazione per n.34 ore	100	15
Totale	60						100%	60

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	punteggio conseguito
Caricamento storico atti cartacei di Stato Civile – Morte- Nascita- Matrimonio- Cittadinanze dal 1950 al 1960 nel programma HyperSIC di Apikappa	30	Ente/cittadini	nuovo obiettivo	atti dal 1950 al 1960	31/12/2025	Seguendo i vari step previsti dal bando, e le relative tempistiche, è stato possibile effettuare il passaggio all'ANSC in maniera corretta e tempestiva. Il Comune ha ricevuto il contributo, riconosciuto sulla base della dimensione del comune.	100	30
Gestione nuovo servizio mensa scolastica (domande, verifica presenze, pagamenti)	15	Ente/utenti	nuovo obiettivo	entro i termini previsti	31/12/2025	domande, verifica presenze, pagamenti: iscrizione degli utenti tramite mycity. Gli utenti quindi sono stati inseriti in anagrafica nel gestionale Apkappa e, ogni mese, si è provveduto alla relativa fatturazione dopo aver ricevuto il report dei pasti consumati. Si è provveduto anche al sollecito dei pagamenti non eseguiti nei termini previsti. Gli utenti che utilizzano il servizio sono 55.	100	15
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15	15	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31/12/2025	Utilizzati nuovi software HyperSIC del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Seguiti corsi di formazione per n.27,5 ore	100	15
Totale	60						100%	60

PERFORMANCE INDIVIDUALE								
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	punteggio conseguito
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	10	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31/12/2025	Utilizzati nuovi software HyperSIC del protocollo, presenze, albo pretorio. Seguiti corsi di formazione per n.30,5 ore	100	10
Revisione/scarto annuale patrimonio librario biblioteca	5	Cittadini/Ente	costante	mantenimento	31/12/2025	19535 totale patrimonio (libri e dvd). Iniziativa revisione attualmente in corso.	100	5
Iniziative culturali biblioteca anche per alunni scuole	15	Cittadini	costante	mantenimento	31/12/2025	Effettuati incontri con autori, presentazioni di libri, presso scuola primaria e secondaria per promuovere la lettura e il piacere della conoscenza; incontri di presentazione bibliografie rivolto ai ragazzi della scuola primaria e secondaria; Incontro NATI PER LEGGERE rivolto ai bambini della scuola infanzia; Festival a LEVAR L'OMBRA DA TERRA rivolto al pubblico adulto nel corso dell'estate; serata musicale dedicata alla GIORNATA INTERNAZIONALE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE	100	15
FIERA APPARIZIONE MADONNA DELLE GRAZIE: preparazione bando, valutazione domande, predisposizione autorizzazioni, graduatoria spuntisti e comunicazione agli interessati, segnature posteggi, posizionamento titolari posteggi e spuntisti, ordinanze viabilità - GIOSTRE: predisposizione ordinanze e autorizzazioni, verifiche amministrative (licenze, revisioni obbligatorie attrazioni, superficie occupata, ecc)	15	Ente - Cittadini - Operatori commercio, titolari attività spettacolo viaggiante	marzo- giugno	entro i termini previsti per lo svolgimento del 22 e 23 giugno	31/12/2025	Rispettati i termini previsti dalla vigente normativa e dal bando. Predisposizione graduatorie assegnatari, rilascio autorizzazioni, ordinanze viabilità. Fiera svoltasi il 22 e 23 giugno 2025	100	15
Ausiliario del traffico e supporto Ufficio Polizia Locale	15	Ente/cittadini	costante	mantenimento	31/12/2025	Costante attività di supporto all'ufficio PL, gestione del mercato settimanale, accertamento violazioni per divieto di sosta, controllo e svuotamento parcometri laghetto Valcanale, ordinanze viabilità manifestazioni	100	15
Totale	60						100%	60

VERIFICA A CONSUNTIVO OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO ANNO 2025

OBIETTIVI SETTORE FINANZIARIO Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	Risultato raggiunto	% di raggiungimento	Punteggio raggiunto
Verifica posizioni contribuenti ed emissione avvisi di accertamenti IMU, TASI e TARI	5	Cittadini	Accertamenti IMU anno 2019 e parte 2020 - TASI anno 2019 e Tari anno 2021	IMU 2020 e parte 2021 e Tari 2022 entro fine 2025	31 dicembre 2025	Accertamenti: IMU 2020 n. 54 IMU 2021 n. 60 TARI 2022 n. 38	100	5
Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	10	Ente	Mantenimento	Entro fine anno	31 dicembre 2025	Rispettati i tempi di pagamento trimestrali ed annuali. L'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti è -12	100	10
PNRR- Analisi normativa e circolari, gestione contabile nelle varie fasi dei contributi e relativi investimenti.	10	Ente	Mantenimento	Predisposizione di atti di variazione di bilancio, Dup, creazione di appositi capitoli con specifiche codifiche, pareri sugli impegni di spesa, mandati specifici con codifiche e cup. Analisi circolari, faq e normativa. Sottoscrizione attestazioni di versamenti di contributi ed IVA . Attestazioni di regolarità contabile. TEMPISTA: rispetto tempistiche previste nei bandi	31 dicembre 2025	Effettuate durante tutto l'anno 2025 le attività necessarie all'attuazione degli obiettivi PNRR e relative rendicontazioni	100	10
Totale	25						100%	25

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2025- VERIFICA A CONSUNTIVO

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	Punteggio
PNRR- Analisi normativa e circolari, gestione contabile nelle varie fasi dei contributi e relativi investimenti.	30	Interni	Mantenimento	Predisposizione di atti di variazione di bilancio, Dup, creazione di appositi capitoli con specifiche codifiche, pareri sugli impegni di spesa, mandati specifici con codifiche e cup. Analisi circolari, faq e normativa. Trasmissione a ufficio tecnico documenti per rendicontazioni. Sottoscrizione attestazioni di versamenti di contributi ed IVA . Attestazioni di regolarità contabile. TEMPISTICA: rispetto tempistiche previste nei bandi	31/12/2025	Sono state predisposti atti di variazione di bilancio, del Dup, creati appositi capitoli con specifiche codifiche, emessi pareri sugli impegni di spesa, emessi mandati specifici con codifiche e cup. Sono state analizzate circolari, faq e normativa. Sono state predisposte e sottoscritte attestazioni di versamenti di contributi ed IVA, attestazioni di regolarità contabile. Sono state rispettate le tempistiche previste nei bandi	100	30
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	20	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31/12/2025	Utilizzati i nuovi software degli atti amministrativi, delle presenze, del protocollo. Effettuato aggiornamento tramite riviste specializzate in materia contabile, tributaria e di personale. Seguiti corsi di formazione per n. 36,5 ore	100	20
Monitoraggio disponibilità di cassa in fase di assunzione impegni di spesa . Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	10	Ente	Mantenimento	Entro fine anno	31/12/2025	Sono stati rispettati i tempi di pagamento. Indicatore annuale -12 . E' stata aggiornata mensilmente la piattaforma certificazione crediti. E' stata costantemente monitorata la cassa. Sono stati predisposti trimestralmente gli atti relativi ai flussi di cassa. Delibera di Giunta Comunale n. 13 del 22/02/2025 - Determina n. 144 del 23/04/2025- Determina 295 del 25/07/2025- Determina n. 392 del 7/10/2025	100	10
	60						100%	60

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2025- VERIFICA CONSUNTIVO 2025

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	risultato raggiunto	% di raggiungimento	Punteggio
Aggiornamento prospetto riepilogativo utenze alla ricezione delle fatture e verifica dei relativi stanziamenti di bilancio. Predisposizione conteggi per eventuali variazioni	10	Ente	Nuovo obiettivo	Alla ricezione delle fatture delle utenze	31 dicembre 2025	Effettuato regolarmente al ricevimento delle fatture	100	10
Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	10	Ente	Mantenimento	Entro fine anno	31 dicembre 2025	Rispettato. Indicatore tempestività pagamenti -12	100	10
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	20	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31 dicembre 2025	Utilizzati i nuovi software degli atti amministrativi, della presenza, del protocollo. Effettuato aggiornamento tramite riviste specializzate in materia IVA e di personale. Seguiti corsi di formazione per n. 15 ore	100	20
PNRR- Caricamento impegni di spesa- Gestione fatture ed emissione mandati di pagamento-Aggiornamento inventario e scritture economiche. Archiviazione in apposite cartelle tutta la documentazione contabile degli investimenti finanziati dal PNRR e da altri Enti pubblici con ricostruzione giustifiche dei dati aggregati (f24 di IVA, contributi etc) necessari per alimentare la banca dati PNRR REGIS	20	Ente	Mantenimento	Al bisogno nel rispetto dei termini di pagamento e delle rendicontazioni	31 dicembre 2025	Effettuato con tempestività durante tutto l'anno 2025	100	20
Totale	60						100%	60

OBIETTIVI INDIVIDUALI 2025- VERIFICA A CONSUNTIVO

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>	<i>risultato 2024</i>	<i>risultato atteso 2025 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>	<i>risultato raggiunto</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Punteggio</i>
Verifica posizioni contribuenti ed emissione avvisi di accertamenti IMU, TASI e TARI	20	Cittadini	Accertamenti IMU anno 2019 e parte 2020 - TASI anno 2019 e Tari anno 2021	IMU 2020 e parte 2021 e Tari 2022 entro fine 2025	31 dicembre 2025	Accertamenti: IMU 2020 n. 54 IMU 2021 n. 60 TARI 2022 n. 38	100	20
Bonus Tari DPCM 24 del 21/01/2025. Analisi della normativa, attivazione e gestione delle procedure per il riconoscimento del bonus	15	Cittadini	Nuovo obiettivo	Riconoscimento bonus agli aventi diritto	31 dicembre 2025	Studiata la normativa, seguito corsi e aggiornamento con articoli specializzati. Monitorato evolversi delle scadenze e degli adempimenti successivi	100	15
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	20	Ente	Parte Mantenimento e in parte nuovo obiettivo	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31 dicembre 2025	Utilizzati i nuovi software degli atti amministrativi, della presenza, del protocollo, albo pretorio. Effettuato aggiornamento tramite riviste specializzate in materia di tributi. Seguiti corsi di formazione per n. 18 ore	100	20
<i>Rispetto dei tempi di pagamento</i> fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	5	Ente	Mantenimento	Entro fine anno	31 dicembre 2025	Rispettato. Indicatore tempestività pagamenti 12	100	5
Totale	60						100%	60

OBIETTIVI SETTORE TECNICO - PATRIMONIO Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2025	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Realizzazione opere pubbliche	10	Ente / Cittadini	nuovo obiettivo	nel rispetto delle scadenze	31 dicembre 2025	100,00%	10
VERIFICA CARICAMENTO RENDICONTI IN REGIS				secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M1C3I2.1B ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI - Manutenzione straordinaria Ponte della Pista Ciclopedonale.				approvazione progetto esecutivo 30/09/2025 (salvo disponibilità risorse) e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M1C3I2.1B ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI -Interventi di efficientamento energetico (illuminazione pubblica) del Centro Storico del Borgo di Ardesio				conclusione lavori entro 30/06/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M1C3I2.1B ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI - RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO COMUNALE DESTINATO AD UFFICI COMUNALI E SPAZI MUSEALI CON SOTTOTETTO DA DESTINARSI A BIBLIOTECA E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - n. 1,2e 3 interventi				appalto lavori entro 30/10/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M2C4 INVESTIMENTO 2.1.B - INTERVENTI REGIMAZIONE IDRAULICA RIM N° BG104-031 IN LOCALITÀ VALCANALE (VAGHETTO E VIA PIA SPISS)'				conclusione lavori entro 31/08/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M2C4 INVESTIMENTO 2.1.B - MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA AGROSILVOPASTORALE DI ACCESSO ALL'ALPEGGIO VAGHETTO - LOCALITA' VALCANALE (RIPRISTINO DELLA VIABILITA' AGROSILVOPASTORALE, INTERVENTI DI INGEGNERIA NATURALISTICA IN CORRISPONDENZA DEL R.I.M. N. BG 104-031)				conclusione lavori entro 31/08/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
Manutenzione straordinaria FONDAZIONI Ponte della Pista Ciclopedonale.				conclusione lavori entro 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO CADUTA MASSI IN LOCALITA' BANI - CONTRIBUTO REGIONALE				conclusione lavori entro 30/06/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA LOCULI E REALIZZAZIONE NUOVE INUMAZIONI E CINERARI NEL CIMITERO DI ARDESIO- 2 BLOCCO				aggiudicazione lavori entro il 31/12/2025	31 dicembre 2025	PERVENUTO PARERE VINCOLANTE SOPRINTENDENZA 2026	
LAVORI DI ASFALTATURA				affidamento incarico progettazione 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
LAVORI ADEGUAMENTO LOCALI PER REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA				affidamento lavori entro il 30/07/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
LAVORI RIQUALIFICAZIONE STRADA D'ACCESSO ALLA CONTRADA "RIZZOLI"				aggiudicazione lavori entro il 31/12/2025	31 dicembre 2025	RIMANDATO FINANZIAMENTO 2026	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURI DI SOSTEGNO IN LOCALITÀ GRINI				affidamento incarico progettazione 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURO DI SOSTEGNO STRADA COMUNALE VIA AVE - IN LOCALITA' AVE				affidamento incarico progettazione 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - CLOUD MISURA 1.2				secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) 1.4.4				secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - PAGO PA MISURA 1.4.3				inizio lavori	10 maggio 2024	100,00%	
PNRR - SPID CIE MISURA 1.4.4				stipula del contratto	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - SITO E SERVIZI AL CITTADINO MISURA 1.4.1				secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
OBIETTIVI SETTORE TECNICO - URBANISTICA descrizione							
Istruttoria per variante generale al PGT - approvazione in C.C.	10	Utenti	nuovo obiettivo	31 luglio 2025	31 dicembre 2025	100,00%	10
Gestione dell'agenda informatica	5	Utenti	mantenimento	31 dicembre 2025	31 dicembre 2025	100,00%	10
Totale	25						25

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Traguardi e obiettivi da conseguire per l'attuazione del PNRR relativamente ad aspetti procedurali inerenti i tre settori	10	Ente/Utenza	Predisposizione di atti , analisi circolari, faq e normativa. Trasmissione agli altri uffici degli atti e della documentazione necessaria. Attestazioni di regolarità tecnica. TEMPISTICA: rispetto tempistiche previste nei bandi	31 dicembre 2025	100,00%	10
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	15	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	31 dicembre 2025	100,00%	15
Monitoraggio disponibilità di cassa in fase di assunzione impegni di spesa. Rispetto dei tempi di pagamento fatture commerciali (comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 - circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1/2024). Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	10	operatori economici/enti	entro trenta giorni dal ricevimento della fattura commerciale	31 dicembre 2025	100,00%	10
Istruttoria per variante generale al PGT - approvazione in C.C.	15	Ente/Utenza	31 luglio 2025	entro il 31/12	100,00%	15
Gestione/attuazione opere pubbliche	10	Ente	nelle scadenze previste	entro il 31/12	100,00%	10
VERIFICA CARICAMENTO RENDICONTI IN REGIS			secondo la scadenza prevista da PNRR	entro il 31/12	100,00%	
PNRR M1C3I2.1B ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI - Manutenzione straordinaria Ponte della Pista Ciclopedonale.			approvazione progetto esecutivo 30/09/2025 (salvo disponibilità risorse) e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M1C3I2.1B ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI -Interventi di efficientamento energetico (illuminazione pubblica) del Centro Storico del Borgo di Ardesio			conclusione lavori entro 30/06/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M1C3I2.1B ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI STORICI - RIQUALIFICAZIONE EDIFICIO COMUNALE DESTINATO AD UFFICI COMUNALI E SPAZI MUSEALI CON SOTTOTETTO DA DESTINARSI A BIBLIOTECA E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - n. 1,2e 3 interventi			appalto lavori entro 30/10/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M2C4 INVESTIMENTO 2.1.B - INTERVENTI REGIMAZIONE IDRAULICA RIM N° BG104-031 IN LOCALITÀ VALCANALE (VAGHETTO E VIA PIA SPISS)			conclusione lavori entro 31/08/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR M2C4 INVESTIMENTO 2.1.B - MESSA IN SICUREZZA DELLA STRADA AGROSILVOPASTORALE DI ACCESSO ALL'ALPEGGIO VAGHETTO - LOCALITÀ VALCANALE (RIPRISTINO DELLA VIABILITÀ AGROSILVOPASTORALE, INTERVENTI DI INGEGNERIA NATURALISTICA IN CORRISPONDENZA DEL R.I.M. N. BG			conclusione lavori entro 31/08/2025 e secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
Manutenzione straordinaria FONDAZIONI Ponte della Pista Ciclopedonale.			conclusione lavori entro 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
INTERVENTI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO CADUTA MASSI IN LOCALITÀ BANI - CONTRIBUTO REGIONALE			conclusione lavori entro 30/06/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA COPERTURA LOCULI E REALIZZAZIONE NUOVE INUMAZIONI E CINERARI NEL CIMITERO DI ARDESIO- 2 BLOCCO			aggiudicazione lavori entro il 31/12/2025	31 dicembre 2025	PERVENUTO PARERE VINCOLABNTE SOPRINTENDENZA 2026	
LAVORI DI ASFALTATURA			affidamento incarico progettazione 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
LAVORI ADEGUAMENTO LOCALI PER REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA			affidamento lavori entro il 30/07/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
LAVORI RIQUALIFICAZIONE STRADA D'ACCESSO ALLA CONTRADA "RIZZOLI"			aggiudicazione lavori entro il 31/12/2025	31 dicembre 2025	RIMANDATO IL FINANZIAMENTO 2026	
MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURI DI SOSTEGNO IN LOCALITÀ GRINI			affidamento incarico progettazione 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA MURO DI SOSTEGNO STRADA COMUNALE VIA AVE - IN LOCALITÀ AVE			affidamento incarico progettazione 31/05/2025	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - CLOUD MISURA 1.2			secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) 1.4.4			secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
PNRR - SITO E SERVIZI AL CITTADINO MISURA 1.4.1			secondo la scadenza prevista da PNRR	31 dicembre 2025	100,00%	
Totale	60				100,00%	60

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Trasversali						
Approvvigionamento beni e servizi sul mercato elettronico della PA (Consip, MEPA, ARCA-Sintel) compresa razionalizzazione spesa relativa a: energia elettrica, carburanti, telefonia fissa e mobile	2	Ente	di volta in volta	entro il 31/12	100%	2
Predisposizione dati relativi all'osservatorio rifiuti/MUD e gestione adempimenti amministrativi convenzione centro di raccolta, istruttoria per regolazione della qualità del settore rifiuti Delibera Arera 15/2022	2	Ente / Comuni convenzionati	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	2
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	10	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	entro il 31/12	100%	10
Individuali urbanistica						
Attività informativa e di supporto all'utenza	3	Utenza	mantenimento	al 31/12	100%	3
Attività connessa al ruolo di autorità procedente VAS,VIA	2	Utenza	di volta in volta	al 31/12	95%	1,9
Attività di informatizzazione coordinata dei procedimenti (aggiornamento sito internet per procedure VAS, pubblicazione piani e programmi, ecc)	2	Utenza	entro 15 giorni dalla disponibilità dell'atto da pubblicare	entro il 31/12	100%	2
Individuali edilizia						
Attività di predisposizione, pubblicazione e trasmissione degli atti a valenza esterna (rilascio PdC, attest. agibilità, autorizzazioni paesaggistiche, Vincolo idrogeologico autorizzazioni, nulla osta, ecc)	4	Utenza	entro 30 giorni dalla chiusura del procedimento	entro il 31/12	100%	4
Attività di predisposizione certificati su prescrizioni di carattere urbanistico e vincolistico aventi influenza sull'uso del territorio	3	Utenza	rispetto delle scadenze di volta in volta, indicate	entro il 31/12	100%	3
Attività di controllo documentale, protocollazione e trasmissione degli atti in materia edilizia quali PdC, SCIA, CILA, CIL, SUAP (pareri commissione edilizia e Commissione intercomunale paesaggio, attività di segreteria e pareri, atti VAS diretti ad altri enti quali C.M.V.S., ATS, Soprintendenze, Provincia, ecc.)	4	Utenza/enti pubblici	mantenimento	entro il 31/12	100%	4
Aggiornamento data-base procedimenti per Permesso di costruire, SCIA, DIA, CILA, CEA, agibilità	2	Utenza	mantenimento	entro il 31/12	100%	2
Attività di supporto alla commissione intercomunale del paesaggio, convocazione, predisposizione verbali e comunicazioni a cittadini e Comuni convenzionati	4	Enti e Comuni convenzionati	rispetto alle scadenze	entro il 31/12	100%	4
Attività di gestione del sistema informativo comunale e supporto ad altri settori a Responsabile del settore	2	Ente	mantenimento	entro il 31/12	100%	2
Istruttorie pratiche minori (autorizzazioni temporanee, esposizione materiale pubblicitario, capanni caccia, ecc.)	2	Utenza	mantenimento	entro il 31/12	100%	2
Ricevimento e gestione procedimenti relativi a denunce c.a. e sismica	3	Utenza	da sportello	entro il 31/12	95%	2,85
Gestione procedimenti amministrativi conseguenti all'accertamento di attività edilizia abusiva	2	Utenza/Procura	rispetto alle scadenze	entro il 31/12	95%	1,9
Gestione documentale e comunicazioni per conferenze di servizi	3	Utenza/amministrazione	rispetto alle scadenze	entro il 31/12	100%	3
Trasmissione delle determinazioni contributi concessori, controlli sui versamenti effettuati e trasmissione dati anagrafe tributaria.	2	Utenza/Agenzia Entrate	mantenimento	entro il 31/12	100%	2
Ricevimento e gestione procedimenti relativi a impianti di telecomunicazione	2	Aziende	nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	2
Attività di verifica e controllo degli oneri di urbanizzazione e loro pubblicazione	3	Ente	mantenimento	entro il 31/12	95%	2,85
Attività statistica	1	Ente	nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	1
Individuali attuazione PNRR						
Attuazione di quanto previsto dai bandi PNRR la trasformazione digitale	2	Utenza	mantenimento	al 31/12	100%	2
Totale	60				99,17%	59,5

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Trasversali						
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	10	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	entro il 31/12	100%	10
Individuali opere pubbliche						
Approvvigionamento beni e servizi sul mercato elettronico della PA (Consip, MEPA, ARCA-Sintel) compresa razionalizzazione spesa relativa a: energia elettrica, carburanti, telefonia fissa e mobile	5	\	di volta in volta	entro il 31/12	97%	4,85
Mantenimenti dei rapporti amministrativi con le società partecipate (G.ECO, SETCO) e con la Centrale Unica di Committenza	2	Ente / Gestori	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	2
Verifica correttezza contabile delle prestazioni fatturate dai gestori dei servizi (G.ECO, SETCO, Consorzio Forestale Alto Serio)	2	Ente / Gestori	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	2
Gestione dei capitoli di bilancio assegnati al settore per la stesura del bilancio di previsione e predisposizione richieste di variazione e predisposizione proposte a Ragioneria di impegni di spesa per Determinazioni dell'UT	4	Amministrazione	Costante	entro il 31/12	100%	4
Supporto istanze del Responsabile, predisposizione schemi delibere, determinazioni e atti di liquidazione, garantendo relativa attività di sportello	3	Amministrazione	di volta in volta	entro il 31/12	100%	3
Monitoraggio costante dei capitoli di spesa corrente assegnati con il PEG (spese di competenza UT e relativi pagamenti) e supporto a programmazione delle spese	4	Amministrazione	Costante	entro il 31/12	100%	4
Accertamento dei residui di competenza UT	3	Amministrazione	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	3
Monitoraggio opere pubbliche in attuazione del D.Lgs. n. 229/2011	2	ANAC	Costante	entro il 31/12	100%	2
Gestione fasi amministrative inerenti la realizzazione delle opere pubbliche (incarichi, approvazione progetti, SAL, liquidazioni, collaudi, ecc.), Predisposizione verbali di aggiudicazione, accertamento requisiti dei partecipanti, verifiche DURC, adempimenti connessi (ANAC e oss. OO.PP.) ecc.	5	Ente /appaltatori	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	5
Gestione ufficio contratti per procedimenti in capo al Settore Tecnico compresa registrazione telematica all'Agenzia delle Entrate tramite il portale Sister	3	Ente /appaltatori	di volta in volta	entro il 31/12	100%	3
Implementazione portale REGIS	4	Ente / Comuni convenzionati	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	4
Gestione amministrativa cicli esumazione/estumulazione nei cimiteri comunali, aggiornamento data-base, aggiornamento regolamento, gestione contratti cimiteriali e assegnazione tombe	5	Ente / cittadini / appaltatori	All'occorrenza	entro il 31/12	97%	4,85
Attività informativa e di supporto all'utenza	2	cittadini	mantenimento	entro il 31/12	100%	2
Adempimento all'obbligo di comunicazione all'ANAC dell'art. 37 D.Lgs. 33/2013 (per la parte del settore tecnico)	2	ANAC	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	2
Gestione della fase dell'entrata di contributi: richieste di finanziamenti on-line, determine di accertamento, rendicontazione finale	2	Amministrazione	In relazione alle esigenze	entro il 31/12	100%	2
Rapportarsi con le altre professionalità presenti nel settore, in funzione degli incarichi assegnati	2	Ente / Utenza	mantenimento	entro il 31/12	100%	2
Totale	60				99,50%	59,7

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Trasversali						
Formazione ed utilizzo nuovi software del protocollo, atti amministrativi, presenze, albo pretorio. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 15 ore	10	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo dei nuovi software. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione	entro il 31/12	70%	7
Individuali opere pubbliche						
Istruttoria richieste di manomissione e ripristino viabilità comunale	1	Ente / Utenza	Costante	entro il 31/12	100%	1
Catalogazione e conservazione delle chiavi di tutti gli accessi delle proprietà pubbliche	1	Ente	all'occorrenza	entro il 31/12	100%	1
Aggiornamento calendario funzionamento delle caldaie di pertinenza degli immobili pubblici	1	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	1
Aggiornamento delle schedature degli edifici pubblici e attività amministrativa con riferimento ai CPI, messa a terra, ascensori, aggiornamento dati territoriali Portale del Tesoro	2	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	2
Predisposizione atti, elaborati progettuali, stime, convenzioni, relazioni, richieste di finanziamento, ecc. finalizzate al conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale.	2	Amministrazione	Nel rispetto delle scadenze date o di volta in volta	entro il 31/12	90%	1,8
Coordinamento attività e dei procedimenti assegnati al personale manutentivo del Settore e alle ditte incaricate dei servizi manutentivi.	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Accertamento stato manutentivo, programmazione e gestione della manutenzione delle strade, impianti e immobili di proprietà comunale, garantire il pronto intervento.	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Mantenimento rapporti con i soggetti affidatari della gestione degli immobili e delle infrastrutture comunali, e servizi manutentivi (osservanza degli obblighi manutentivi delle convenzioni e dei contratti, monitoraggio dei consumi, ecc.)	2	Ente / Utenza	di volta in volta	entro il 31/12	100%	2
Segnalazione e mantenimento rapporti con le strutture operative delle società partecipate per la manutenzione e gestione delle reti e degli impianti, e con il Consorzio Forestale Alto Serio (uniarcnue, unieas, Enel, Telecom, ecc.)	1	Ente / Enti / Società	Costante	entro il 31/12	100%	1
Svolgimento funzioni di referente Protezione Civile (ROC), con sopralluoghi e procedure di pronto intervento ecc.	2	Ente / cittadini	Costante	entro il 31/12	100%	2
Attività connessa alla verifica alla sicurezza ed all'igiene dei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008). Sorveglianza sanitaria dei dipendenti.	3	Ente	Costante, nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	50%	1,5
Gestione imputazioni e liquidazioni sui capitoli di bilancio assegnati al Settore e predisporre richieste per redazione del bilancio di previsione e/o variazioni	3	Ente	Costante	entro il 31/12	83%	2,5
Supporto a istanze del Responsabile, predisporre determinazioni e atti di liquidazione	2	Amministrazione / utenza	di volta in volta	entro il 31/12	50%	1
Aggiornamento organizzazione attività manutentiva e formazione nuovo personale	3	Ente	Nelle fasi di turn-over del personale	entro il 31/12	67%	2
Controllo e operazioni di gestione per assicurare il funzionamento della componente impiantistica degli immobili comunali.	2	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	2
Gestione delle procedure inerenti le richieste di risarcimento danni con le compagnie assicurative. rapporto con utenza per segnalazioni danni	3	Ente / Utenza	di volta in volta, nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	100%	3
Attività di direzione delle squadre manutentive del comune con rendicontazione ferie, recuperi e servizio neve	3	Ente /operatori economici	Costante	entro il 31/12	67%	2
Coordinamento o direzione lavori delle attività manutentive affidate in appalto ad imprese esterne	3	Ente	Entro il 31/12	entro il 31/12	83%	2,5
Individuali urbanistica						
Istruttoria Certificati destinazione urbanistica	2	Ente / cittadini	nei 30 gg dalla richiesta	entro il 31/12	100%	2
Individuali edilizia						
Certificati di idoneità alloggiativa	2	Utenza	entro 30 giorni dalla richiesta	entro il 31/12	100%	2
Certificati di inagibilità	2	Utenza	entro 30 giorni dalla richiesta	entro il 31/12	100%	2
Contratti di locazione, concessione e comodati	3	Enti convenzionati	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	33%	3
Attività amministrativa connesse alla gestione in condominio (rapporti con inquilini e amministratori di condominio)	3	Ente, società in house e utenza	Nel rispetto delle scadenze	entro il 31/12	83%	3
Totale	60				83,33%	50,3

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Trasversali						
Formazione ed utilizzo nuovi software presenze. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 10 ore	10	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo del nuovo software presenze. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione o entro la scadenza dei corsi sicurezza	entro il 31/12	50%	5
Individuali opere pubbliche						
Garantire la manutenzione e la pulizia di aree verdi, strade, cigli stradali, marciapiedi parchi	5	Ente / utenza	costante	entro il 31/12	40%	2
Assicurare lo svuotamento dei cestini e la raccolta dei rifiuti abbandonati, pulizia cigli stradali, aree di mercato ecc.	5	Ente / utenza	costante	entro il 31/12	40%	2,5
Assicurare lo sgombero neve e spargimento sale (lotto gestito in economia)	2	Ente / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	10%	0,2
Garantire il pronto intervento e la manutenzione delle strade comunali, degli immobili e del patrimonio di proprietà comunale	2	Ente / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	50%	1
Assicurare la conservazione, la pulizia e il decoro del mezzo di trasporto, dell'attrezzatura e del vestiario messi a disposizione	2	Ente	costante	entro il 31/12	50%	1
Supportare l'approntamento di iniziative turistiche, fiere, mercati, Apparizione ecc.	1	Amministrazione / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	90%	0,9
Supportare operativamente il coordinatore della squadra manutentiva e il Responsabile	2	Ente	costante	entro il 31/12	5%	0,1
Effettuare prove di efficienza dei sistemi di svuotamento di piccola diga (laghetto Valcanale)	2	Ente / utenza	n. 1 volta all'anno	entro il 31/12	90%	1,8
Garantire la gestione dei cimiteri assicurandone l'apertura e chiusura, la pulizia vialetti, la manutenzione del verde, il decoro dell'area, ecc.	3	Amministrazione / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	83%	2,5
Assicurare le sepolture e relative opere di natura edile (scavi, reinterri, chiusura loculi, ecc.) anche in occasione di esumazioni, estumulazioni.	3	Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	83%	2
Segnalare guasti e necessità d'intervento sull'impianto elettrico delle lampade votive	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	2
Segnalare e coordinare con il Servizio Demografico scadenze concessioni.	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	50%	1
Effettuazione servizio pubbliche affissioni e avvisi su bacheche	2	Amministrazione / utenza	Nelle scadenze fissate	entro il 31/12	100%	2
Interventi in sostituzione altro personale manutentivo in congedo o malattia	2	Amministrazione / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	2
Garantire flessibilità nell'esecuzione dei lavori	3	Ente	Costante	entro il 31/12	50%	1,5
Rispetto delle norme di sicurezza	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Massimizzare la produttività dell'orario di lavori, attraverso un corretto utilizzo del tempo a disposizione	4	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	4
Rapportarsi con le altre professionalità presenti nella squadra manutentiva	3	Ente	Costante	entro il 31/12	33%	1
Rapportarsi correttamente con l'utenza con misurata cortesia	3	Ente	Costante	entro il 31/12	33%	1
Totale	60				50%	30

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Trasversali						
Formazione ed utilizzo nuovi software presenze. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 10 ore	10	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo del nuovo software presenze. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione o entro la scadenza dei corsi sicurezza	entro il 31/12	70%	7
Individuali opere pubbliche						
Garantire la manutenzione e la pulizia di aree verdi, strade, cigli stradali, marciapiedi parchi	5	Ente / utenza	costante	entro il 31/12	90%	4,5
Assicurare lo svuotamento dei cestini e la raccolta dei rifiuti abbandonati, pulizia cigli stradali, aree mercato ecc.	4	Ente / utenza	costante	entro il 31/12	95%	3,8
Assicurare lo sgombero neve e spargimento sale (lotto gestito in economia)	2	Ente / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	2
Garantire il pronto intervento e la manutenzione delle strade comunali, degli immobili e del patrimonio di proprietà comunale	2	Ente / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	2
Assicurare la conservazione, la pulizia e il decoro del mezzo di trasporto, dell'attrezzatura e del vestiario messi a disposizione	2	Ente	costante	entro il 31/12	100%	2
Supportare l'approntamento di iniziative turistiche, fiere, mercati, Apparizione ecc.	1	Amministrazione / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	1
Supportare operativamente il coordinatore della squadra manutentiva e il Responsabile	2	Ente	costante	entro il 31/12	100%	2
Manutentare la segnaletica stradale verticale	2	Ente	costante	entro il 31/12	100%	2
Manutentare attrezzature e arredi dei parchi	2	Ente / utenza	Cicli periodici	entro il 31/12	100%	2
Manutentare attrezzature e arredi degli edifici scolastici	2	Ente / utenza	Cicli periodici	entro il 31/12	100%	2
Controllo reti raccolta acque piovane ed eventuali pulizie straordinarie	2	Ente	Cicli periodici	entro il 31/12	100%	2
Garantire la gestione del Cimitero assicurandone l'apertura e chiusura, la pulizia vialetti, la manutenzione del verde, il decoro dell'area, ecc.	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	2
Assicurare le sepolture e relative opere di natura edile (scavi, reinterri, chiusura loculi, ecc.)	3	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	93%	2,8
Segnalare guasti ed eventuali interventi di ordinaria manutenzione dell'impianto elettrico delle lampade votive	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	2
Segnalare e coordinare con il Settore Tecnico e il Servizio Demografico e scadenze concessioni.	2	Ente / Utenza	Costante	entro il 31/12	100%	2
Verifica efficienza del defibrillatore installato presso palestra in via L. da Vinci	2	Ente / utenza	Cicli periodici	entro il 31/12	100%	2
Interventi in sostituzione altro personale manutentivo in congedo o malattia	1	Amministrazione / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	100%	1
Garantire flessibilità nell'esecuzione dei lavori	2	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	2
Rispetto delle norme di sicurezza	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Massimizzare la produttività dell'orario di lavori, attraverso un corretto utilizzo del tempo a disposizione	3	Ente	Costante	entro il 31/12	83%	2,5
Rapportarsi con le altre professionalità presenti nella squadra manutentiva	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Rapportarsi correttamente con l'utenza con misurata cortesia	3	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	3
Totale	60				91%	54,6

PERFORMANCE INDIVIDUALE Descrizione	peso %	destinatari	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato	RISULTATO RAGGIUNTO	punteggio conseguito
Trasversali						
Formazione ed utilizzo nuovi software presenze. Corsi di formazione su materie di competenza del Settore con obbligo di autocertificazione finale da validare da parte del Responsabile di Settore per un totale di 10 ore	10	Ente	Entro fine marzo 2025 utilizzo del nuovo software presenze. Entro il 31/12/2025 corsi di formazione o entro la scadenza dei corsi sicurezza	entro il 31/12	70%	7
Individuali opere pubbliche						
Garantire la manutenzione e la pulizia di aree verdi, strade, cigli stradali, marciapiedi parchi	5	Ente / utenza	costante	entro il 31/12	80%	4
Assicurare lo svuotamento dei cestini e la raccolta dei rifiuti abbandonati, pulizia cigli stradali, aree mercato ecc.	4	Ente / utenza	costante	entro il 31/12	88%	3,5
Assicurare lo sgombero neve e spargimento sale (lotto gestito in economia)	3	Ente / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	50%	1,5
Garantire il pronto intervento e la manutenzione delle strade comunali, degli immobili e del patrimonio di proprietà comunale	2	Ente / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	75%	1,5
Assicurare la conservazione, la pulizia e il decoro del mezzo di trasporto, dell'attrezzatura e del vestiario messi a disposizione	2	Ente	costante	entro il 31/12	100%	2
Supportare l'appuntamento di iniziative turistiche, fiere, mercati, Apparizione ecc.	1	Amministrazione / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	50%	0,5
Supportare operativamente il coordinatore della squadra manutentiva e il Responsabile	2	Ente	costante	entro il 31/12	75%	1,5
Manutentare la segnaletica stradale verticale	1	Ente	costante	entro il 31/12	100%	1
Manutentare attrezzature e arredi dei parchi	2	Ente / utenza	Cicli periodici	entro il 31/12	75%	1,5
Manutentare attrezzature e arredi degli edifici scolastici	2	Ente / utenza	Cicli periodici	entro il 31/12	75%	1,5
Controllo reti raccolta acque piovane ed eventuali pulizie straordinarie	2	Ente	Cicli periodici	entro il 31/12	75%	1,5
Garantire la gestione del Cimitero assicurandone l'apertura e chiusura, la pulizia vialetti, la manutenzione del verde, il decoro dell'area, ecc.	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	75%	1,5
Assicurare le sepolture e relative opere di natura edile (scavi, reinterri, chiusura loculi, ecc.)	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	50%	1
Segnalare guasti ed eventuali interventi di ordinaria manutenzione dell'impianto elettrico delle lampade votive	2	Ente / Utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	50%	1
Segnalare e coordinare con il Settore Tecnico e il Servizio Demografico e scadenze concessioni.	2	Ente / Utenza	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Verifica efficienza del defibrillatore installato presso palestra in via L. da Vinci	2	Ente / utenza	Cicli periodici	entro il 31/12	50%	1
Interventi in sostituzione altro personale manutentivo in congedo o malattia	2	Amministrazione / utenza	All'occorrenza	entro il 31/12	75%	1,5
Garantire flessibilità nell'esecuzione dei lavori	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Rispetto delle norme di sicurezza	2	Ente	Costante	entro il 31/12	100%	2
Massimizzare la produttività dell'orario di lavori, attraverso un corretto utilizzo del tempo a disposizione	3	Ente	Costante	entro il 31/12	67%	2
Rapportarsi con le altre professionalità presenti nella squadra manutentiva	2	Ente	Costante	entro il 31/12	75%	1,5
Rapportarsi correttamente con l'utenza con misurata cortesia	3	Ente	Costante	entro il 31/12	83%	2,5
Totale	60				73,33%	44