All . A



COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO

PROVINCIA DI VARESE
P.zza Sandro Pertini 75 – 21044 CAVARIA CON PREMEZZO – P.IVA. 00309290120 Tel. 0331.217480
e-mail: ragioneria@comune.cavariaconpremezzo.va.it sito internet: www.comune.cavariaconpremezzo.va.it PEC: cavariaconpremezzo@actaliscertymail.it

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2026

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. del

PIANO PERFORMANCE ANNO 2026

Il presente Piano delle performance è stato predisposto in coerenza con il DUP 2026-2028 e con il Bilancio di previsione per il triennio 2026 - 2028.

Il Piano della Performance 2026 è stato redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali e risulta ispirato ai principi di cui al Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. Sotto quest'ultimo profilo, il presente documento di programmazione gestionale sarà preso quale parametro di riferimento per la successiva fase di rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno 2026, così come stabilito dal Sistema di Misurazione della Performance dei dipendenti dell'Ente, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 98 del 21.06.2016.

Come è noto, la performance è il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.150/2009 attuativo della Legge Delega n.15/2009, anche le amministrazioni locali hanno l'obbligo di misurare e confrontare le proprie prestazioni al fine di correlare alle stesse l'entità di risorse da destinare alla valorizzazione del merito e della produttività del personale. In sede di predisposizione del Piano della Performance 2026, si è cercato di seguire un approccio rispondente a criteri aziendalistici, fondato sulla produzione di risultati misurabili, sullo scambio di materiali, informazioni e conoscenze e sulle interdipendenze reciproche tra unità organizzative. La valutazione delle performance, secondo la migliore dottrina sostenuta dalla magistratura contabile deve pertanto diventare, come è giusto che sia, la leva strategica per soppiantare la cultura dell'adempimento in favore della cultura del risultato.

Nel definire gli obiettivi strategici, cui è collegata la valutazione della c.d. performance organizzativa, secondo il vigente Sistema di Misurazione della Performance, l'Amministrazione Comunale si è sforzata di formulare obiettivi che non presentano traguardi scontati e di facile conseguimento né si limitano ad indicare lo svolgimento di attività o di adempimenti in una chiave meramente prescrittiva e ritualistica. Ogni obiettivo strategico assegnato presenta infatti un certo grado di incertezza e di sfida in quanto richiede impegno, costanza, volontà e capacità di affrontare incertezze e risolvere problemi.

Ai fini della realizzazione degli obiettivi strategici assegnati ai dipendenti incaricati di E.Q., specie per quanto attiene alle scadenze in tema di trasparenza amministrativa, ciascun Responsabile di Servizio si avvale dei dipendenti non titolati di E.Q. assegnati al proprio Ufficio ed il contributo all'uopo fornito da questi ultimi sarà oggetto di valutazione della loro *"performance organizzativa"*.

La performance organizzativa del personale non titolare di E. Q., che sarà oggetto di valutazione da parte del relativo Responsabile di Area, deve intendersi perciò collegata, oltre che agli obiettivi routinari dell'Ufficio di appartenenza, oltre che agli obiettivi specifici collegati ad eventuali incarichi di specifica responsabilità ai sensi dell'art.17, comma 2, lett. f) del CCNL 01/04/1999 (oggi art. 70 quinquies CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018), anche ai medesimi obiettivi strategici assegnati al Capo Area, come descritti nell'allegato Piano della Performance 2026.

Il presente Piano della Performance recepisce la nuova normativa e introduce il criterio di valutazione per il rispetto dei tempi di pagamento.

La disposizione normativa presa in esame parla espressamente di "dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali", tuttavia ai sensi dell'art. 109, comma 2 del D.lgs. n 267/200 negli Enti Locali privi di personale di qualifica dirigenziale, quale è il comune di Cavaria con Premezzo, le medesime funzioni possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, ovvero agli incaricati di Elevata Qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16 novembre 2022.

L'ordinamento stabilisce che gli obiettivi devono essere valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. L'obiettivo quindi presenta un peso pari al 30% della retribuzione di risultato teorica che l'E.Q. potrebbe raggiungere.

L'indicatore di ritardo annuale dei tempi di pagamento può assumere i seguenti valori:

Negativo: in anticipo rispetto alla scadenza del pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
Nullo: rispettati i tempi per il pagamento delle fatture dei debiti commerciali;
Positivo: in ritardo rispetto alle scadenze del pagamento delle fatture dei debiti commerciali.

Il target dell'obiettivo di performance deve essere Negativo o Nullo. Qualora si dovesse registrare un valore positivo la retribuzione di risultato dei titolari di E.Q. responsabili del ritardo dei pagamenti viene ridotta per un importo pari al 30% della retribuzione di risultato teorica.
La conseguenza del mancato rispetto dei tempi di pagamento non può investire trasversalmente tutti i titolari di E.Q., ma solo quelli effettivamente responsabili del ritardo (a tal proposito si veda la comunicazione acclarata al prot. n 506 del 12.01.2024 già per l'anno 2024).

Il raggiungimento dell'obiettivo viene effettuato dall'Organo di controllo di regolarità contabile secondo quanto stabilito dall'art.1, c. 872 della L. 145/2018, lo stesso dà conto delle verifiche sul riconoscimento degli emolumenti al personale dirigenziale, nella relazione sul bilancio di previsione e sul rendiconto di gestione degli esercizi di competenza, da trasmettere alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti (Titolo VII D.lgs. n. 267/2000 e art. 1, cc. 165, 166 L. n. 266/2005).

Tutto ciò premesso e considerato si riportano di seguito le schede descrittive degli obiettivi strategici da conseguire entro il 31.12.2026.

In ordine, secondo quanto concordato tra parte politica e parte burocratica, seguono:

La scheda obiettivi 2026 relativa al Servizio Finanziario e Gestione del Personale titolare E.Q., Rag. Simona Cominetti.

La scheda obiettivi 2026 relativa al Servizio Amministrativo titolare E.Q., dott.ssa Rossana Scandura.
La scheda obiettivi 2026 relativa al Servizio Socio Assistenziale titolare E.Q., dott.ssa Paola Fanchin.
La scheda obiettivi 2026 relativa al Servizio Tecnico, Responsabile di E.Q., Arch. Maurizio Regata
-
(dipendente del Comune di Oggiona S. Stefano in convenzione al 50%).

La scheda obiettivi 2026 relativa al Servizio Polizia Locale, titolare di E.Q. dott. Massimo Gianotti.

OBIETTIVI STRATEGICI 2026

AREA SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile incaricato di
E.Q. Cominetti Rag.
Simona

Monitoraggio Performance
2026

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati
1	Servizi Finanziari	Cominetti Rag. Simona – ex cat. D – Responsabile di Servizio
2	Economato/ragioneria/personale	Dott.ssa Michela Masullo – ex cat. C Istruttore Contabile
3	Tributi e proventi diversi	Rag. Pietro Nasta – ex cat. C – Istruttore Contabile, Dott. Mauro Rovera – ex cat. C – Istruttore Amministrativo (19 ore) – assegnato 17 ore settimanali al responsabile socio-assistenziale apertura biblioteca
4	Gestione del Personale	Sig.ra Francesca De Biasi – ex cat. C – Istruttore Amministrativo (20 ore) – assegnato 16 ore settimanali al responsabile amministrativo.

Riferimento alla classificazione di Bilancio:

a. Missione n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
b. Missione n. 20 – Fondi e accantonamenti
c. Missione n. 50 – Debito pubblico
d. Missione n. 60 – Anticipazioni finanziarie
e. Missione n. 99 – Servizio per conto terzi (centro di responsabilità n. 3-4)

L'Area Finanziaria si occupa di tutto quanto attiene alla programmazione economico – finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.
L'Area Finanziaria comprende anche gli Uffici: Tributi, Personale e Economato.

Nel corso dell'esercizio vengono svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

OBIETTIVI PERFOMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	aggiornamento sezione amministrazione trasparente	31.12.2026	Temporale	1,7
2	Adeguarsi alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	31.12.2026	effettuare nei 30 giorni - registrazione fattura -proposta liquidazione – pagamento - tutti i settori devono garantire il pagamento delle proprie fatture entro 30 giorni	2

OBIETTIVI SPECIFICI PER UFFICIO

1. UFFICIO TRIBUTI

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
3	Recupero crediti: accertamenti IMU e TARI Annualità IMU 2021 TARI 2023 e ricognizione procedure fallimentari avvisi accertamento IMU/TASI	31.12.2026	Temporale	2
4	Adeguamento valori imponibili aree fabbricabili ai fini I.M.U. per effetto del nuovo PGT	31.12.2026	Temporale	1,2
5	Attivazione sistema di notifica atti tramite piattaforma SEND	31.12.2026	Temporale	1,4

2. UFFICIO PERSONALE

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
6	Approvazione contratto normativo 2026/2028	31.12.2026	Temporale	1,5
7	Gestione C.U.G.	31.12.2026	Temporale	1,2
8	Aggiornamento sistema di misurazione performance dipendenti comunali.	31.12.2026	Temporale	2

3. UFFICIO RAGIONERIA

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
9	Attivazione buoni benzina Accordo Quadro	31.01.2026	Temporale	2
10	Nuova procedura BDAP approvazione pre-conto consuntivo 2025	31.03.2026	Temporale	2

Oltre al Responsabile del Servizio:

- nell'obiettivo n. 1 sono coinvolti i dipendenti Sig.ra Francesca De Biasi e Dott. Mauro Rovera.
- nell'obiettivo n. 2 sono coinvolti dipendenti Dott.ssa Masullo Michela e Sig.ra Francesca De Biasi.
- nell'obiettivo n. 3 sono coinvolti i dipendenti Rag. Pietro Nasta e Dott. Mauro Rovera.
- nell'obiettivo n. 4 e 5 è coinvolto il dipendente Rag. Pietro Nasta.
- nell'obiettivo n. 6 sono coinvolte Sig.ra Francesca De Biasi e Dott.ssa Michela Masullo
- nell'obiettivo n. 7 sono coinvolti i dipendenti Dott.ssa Michela Masullo, Dott. Mauro Rovera e Rag. Pietro Nasta.
- nell'obiettivo n. 8 sono coinvolti i dipendenti Dott.ssa Masullo Michela e Dott. Mauro Rovera.
- nell'obiettivo n. 9 è coinvolta la dipendente Dott.ssa Michela Masullo.
- nell'obiettivo n. 10 è coinvolta la Responsabile di Servizio, Cominetti Rag. Simona.

OBIETTIVO N.1

AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Descrizione dell'obiettivo:
Monitorare, implementare e aggiornare secondo le tempistiche di Legge la pubblicazione dei dati di propria competenza attraverso il sito internet comunale e provvedere alle informative che si rendono necessarie.

Indicatore risultato:
Ogni area, per le sezioni di propria competenza, provvederà ad aggiornare il sito internet comunale – sezione Amministrazione Trasparente, anche tenendo conto delle sezioni oggetto di specifico controllo da parte del nucleo di valutazione. Ogni ufficio si occuperà di verificare e monitorare lo stato di aggiornamento delle sottosezioni e inserirà gli aggiornamenti necessari, secondo le tempistiche previste dal d.lgs. n. 33/2013, direttive Anac e vigente Piano comunale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Risultato atteso:
Aggiornamento costante e completo del sito del Comune sezione Amministrazione Trasparente, per quanto di competenza.

OBIETTIVO N.2

ADEGUARSI ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41

Descrizione dell'obiettivo:
effettuare nei 30 giorni:

-registrazione fattura
-proposta liquidazione
-pagamento

TUTTI I SETTORE DEVONO GARANIRE IL PAGAMENTO DELLE PROPRIE FATTURE ENTRO 30 GIORNI CON LE TEMPISTICHE DEFINITE

Indicatore risultato e risultato atteso:
La misurazione sarà effettuata in base ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dal singolo Servizio nell'anno 2026.

OBIETTIVO N.3

RECUPERO CREDITI: ACCERTAMENTI IMU E TARI ANNUALITÀ 2021-2023.

Descrizione dell'obiettivo:

IMU – TARI verifica ed emissione accertamenti per le annualità fiscalmente accertabili: IMU anno 2021- TARI anno 2023
Ricognizione delle procedure fallimentari in particolare accertamenti emessi o da emettere IMU-TASI. Verifica della fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità dei crediti.
Rimangono ancora poche posizioni da controllare e chiudere.

Indicatore risultato e risultato atteso:
Il progetto si pone come obiettivo l'emissione di avvisi di accertamento per: risorsa 24/1 accertamenti IMU € 105.000,00
risorsa 111/1 accertamenti TARI € 60.000,00.

Per le procedure fallimentari verificare tutti i procedimenti in corso, verificare la fondatezza e l'esigibilità degli avvisi di accertamento e predisporre ulteriori avvisi di accertamento ove necessario.

OBIETTIVO N. 4

ADEGUAMENTO VALORI IMPONIBILI AREE FABBRICABILI AI FINI IMU PER EFFETTO DEL NUOVO P.G.T.

Descrizione dell'Obiettivo:
Il nuovo P.G.T., approvato nel 2023 e divenuto esecutivo nel 2025, ha impattato in maniera sostanziale sul valore imponibile delle aree fabbricabili ai fini del calcolo IMU in quanto le variazioni approvate col Piano hanno determinato di conseguenza una variazione delle zone di riferimento sulle quali sono calcolati i valori di riferimento delle aree fabbricabili. Inoltre, l'UTC ha approvato nuovi valori di riferimento per mq. delle nuove zone e quindi tutto ciò "costringerà" l'Ufficio Tributi a rivedere pressochè integralmente i valori imponibili di tutte le aree fabbricabili.
Tutto ciò renderà necessario che l'Ufficio Tributi, in collaborazione con l'UTC, ricalcoli e registri a

programma il valore delle aree edificabili ai fini del calcolo dell'IMU aggiornati anche con la nuova aliquota IMU approvata per le aree edificabili pari allo 0,8%.
Nei calcoli dei ravvedimenti operoso dall'anno 2023 bisognerà, inoltre, adeguare gli importi dei valori imponibili tenuto conto dei valori transitori approvati con la Deliberazione di G.C. nr. 63 del 26/08/2025.

Indicatore risultato e risultato atteso:
Calcolo dell'IMU ordinaria 2026 e con ravvedimento anni precedenti ai Contribuenti per le aree edificabili aggiornato ai nuovi valori dei terreni assunti per effetto del nuovo P.G.T. compreso i valori transitori validi nel periodo dal 31/07/2023 al 18/06/2025.

OBIETTIVO N.5

ATTIVAZIONE SISTEMA DI NOTIFICA ATTI TRAMITE PIATTAFORMA SEND

Descrizione dell'obiettivo:

A decorrere dall'anno 2026, dopo l'implementazione dei software, il servizio tributi inizierà ad utilizzare la piattaforma SEND per la notifica degli atti e ciò comporterà anche la gestione del sito dedicato (caricamento commessa, regolare esecuzione, gestione delle notifiche, verifica fatture etc.) oltre alla gestione dell'interfacciamento col software gestionale.
Trattandosi di una procedura nuova rispetto alle precedenti modalità di notifica ciò richiederà tempo/lavoro per comprendere e attuare le nuove modalità in forma corretta.

Indicatore risultato e risultato atteso:
Notifica degli atti, esecutivi e non, tramite la piattaforma SEND.

OBIETTIVO N.6

APPROVAZIONE CONTRATTO NORMATIVO 2026/2028

Descrizione dell'obiettivo:

Analisi del nuovo contratto nazionale 2022/2024 con l'evidenza delle modifiche rispetto al contratto del triennio precedente, stesura della bozza contrattuale interna aggiornata da sottoporre alla parte pubblica e alle parti sindacali per la relativa approvazione.

Indicatore risultato/Risultato atteso:
Approvazione nuovo contratto decentrato integrativo parte normativa periodo 2026-2028 entro il 31.12.2026.

OBIETTIVO N.7

GESTIONE C.U.G.

Descrizione dell'obiettivo:

Nell'anno 2026 i componenti del C.U.G. avranno il compito di promuovere la realizzazione degli obiettivi e delle misure previste nel Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) approvato con Deliberazione di giunta Comunale nr. 93 del 25/11/2025.
In particolare, l'adesione e partecipazione alla Rete Provinciale dei C.U.G., l'adesione alla convenzione per il servizio della Consigliera di Fiducia, l'aggiornamento del Regolamento Comunale per la disciplina del C.U.G., la formazione in presenza sulle tematiche delle pari opportunità. I soggetti coinvolti sono quelli nominati come Componenti dal Segretario Comunale con atto prot. 10652 del 29/09/2025.

Indicatore risultato e risultato atteso:
Promozione e realizzazione obiettivi e misure contenute nel P.A.P. 2026/2028.

OBIETTIVO N.8

AGGIORNAMENTO SISTEMA DI MISURAZIONE PERFORMANCE DIPENDENTI COMUNALI.

Descrizione dell'Obiettivo:

Stesura e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance al fine di recepire la nuova normativa e renderlo maggiormente attinente all'attuale strutturazione del Personale, considerati i cambiamenti verificatisi nel corso degli anni 2023/2025 e in programma per l'anno 2026.

Consultazione e studio della nuova normativa.
Raccolta delle osservazioni da parte dei Responsabili di Servizio rispetto alle criticità e ai punti di forza dell'attuale Sistema.
Disanima della situazione del Personale attualmente in forze all'Ente.
Revisione del Sistema attualmente vigente e integrazione

Risultato atteso:

Predisposizione dell'elaborato da sottoporre alle delegazioni trattanti.

OBIETTIVO N.9

ATTIVAZIONE BUONI BENZINA ACCORDO QUADRO

Descrizione dell'obiettivo:
Procedura di adesione all'accordo quadro per i Buoni Benzina previsto da Consip.
Istituzione della procedura di richiesta, consegna e gestione con creazione dei relativi moduli. Rendicontazione delle quote utilizzate.

Indicatore risultato e risultato atteso:
L'obiettivo si riterrà raggiunto con l'attivazione dell'Accordo Quadro, la messa disposizione dei buoni carburante e la corretta rendicontazione dei buoni utilizzati.

OBIETTIVO N.10

NUOVA PROCEDURA BDAP APPROVAZIONE PRE-CONTO CONSUNTIVO 2025

Descrizione dell'obiettivo:

La nuova procedura BDAP per il pre-consuntivo (rendiconto 2025) consente agli enti locali di trasmettere i dati XBRL in fase "preconsuntivo" per controlli anticipati, estesa a tutte le amministrazioni dopo una sperimentazione biennale. Il processo include l'invio, l'elaborazione del file in PDF da parte della BDAP, e l'integrazione con gli estremi della delibera consiliare.

Punti chiave della nuova procedura:

- Invio in Pre-consuntivo: È possibile inviare i dati XBRL del rendiconto con stato «preconsuntivo» per verifiche preventive sulla correttezza dei dati.
- Elaborazione PDF: La Ragioneria Generale dello Stato (RGS) genera automaticamente il rendiconto in formato PDF partendo dal file XBRL inviato, consentendo al consiglio comunale di approvare tale file.
- Integrazione Delibera: Dopo l'approvazione formale, l'ente deve aggiornare la BDAP inserendo gli estremi (numero e data) della delibera consiliare di approvazione.
- Finalità: La procedura mira alla dematerializzazione e semplificazione dei processi di rendicontazione, con test conclusi positivamente nel 2024 per estendere la procedura a tutti gli enti

Indicatore risultato e risultato atteso:

Elaborare un piano di scadenze per consentire l'approvazione di tutti gli atti propedeutici all'approvazione del pre-consuntivo 2025 da trasmettere a BDAP in modo tale da rispettare il termine ultimo 30 aprile per l'approvazione in Consiglio Comunale.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile incaricato di
E.Q. dott.ssa Rossana
Scandura

Monitoraggio
Performance 2026

N.	DESCRIZIONE	Dipendenti impiegati
1	Servizio Amministrativo	Dott.ssa Rossana Scandura – ex cat. D – Responsabile di Servizio
2	Segreteria	Sig.ra Francesca De Biasi – ex cat. C – Istruttore Amministrativo (assegnata per 16 ore settimanali) Dott.ssa Stefania Gagni – ex cat. C – Istruttore Amministrativo
3	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Protocollo e Notifiche	Sig.ra Laura Franco – ex cat.C – Istruttore Amministrativo Sig. Daniele Ciaccio – ex. Cat.B3 – Operatore Esperto

L'Area Amministrativa comprende gli Uffici: Segreteria, Contratti, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Polizia Mortuaria, Protocollo e notifiche.

OBIETTIVI PERFOMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	aggiornamento sezione amministrazione trasparente	31.12.2026	Temporale	1,7
2	Adeguarsi alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	31.12.2026	effettuare nei 30 giorni - registrazione fattura -proposta liquidazione – pagamento - tutti i settori devono garantire il pagamento delle proprie fatture entro 30 giorni	2

OBIETTIVI SPECIFICI PER UFFICIO

1- UFFICIO SEGRETERIA

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
3	Inserimento / aggiornamento dati programma cimitero	31.12.2026	Temporale	1,4
4	Aggiornamento codice di comportamento personale dipendente del Comune di Cavaria con Premezzo	31.12.2026	Temporale	1

2- UFFICIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, PROTOCOLLO E NOTIFICHE

5	Digitalizzazione registri di stato civile	31.12.2026	Temporale	1,2
6	Sostituzione delle C.I. con C.I.E.	31.12.2026	Temporale	1,2
7	Accorpamento mittenti/destinatari nel protocollo al fine di migliorare la ricerca	31.12.2026	Temporale	1,3

- Oltre al Responsabile del Servizio:
- nell'obiettivo n. 1 sono coinvolti la Sig.ra Francesca De Biasi, la Dott.ssa Stefania Gagni.
- nell'obiettivo n. 2 è coinvolta la Sig.ra Francesca De Biasi.
- nell'obiettivo n. 3 sono coinvolte la Sig.ra Francesca De Biasi e la Sig.ra Laura Franco.
- nell'obiettivo n.4 è coinvolta la Dott.ssa Stefania Gagni.
- nell'obiettivo n. 5 sono coinvolti la Sig.na Laura Franco e il Sig. Daniele Ciaccio
- nell'obiettivo n.6 è coinvolto il Sig. Daniele Ciaccio
- nell'obiettivo n.7 sono coinvolti la Sig.na Laura Franco e il Sig. Daniele Ciaccio

OBIETTIVO N.1

DARE ATTUAZIONE ALLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Descrizione dell'obiettivo:
Si tratta di un obiettivo trasversale nel senso che interessa ratione materiae ogni Responsabile di Servizio. L'obiettivo di cui trattasi trova il proprio fondamento normativo nel combinato disposto dall'art. 43 comma 3 D.LGS. 33/2013, secondo cui "1 dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" e dell'art. 46, comma 1, D. Lgs. 33/2013, secondo cui l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il riferimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5 -bis, "sono valutati ai fini della corresponsabilità della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili"

Indicatore risultato:
Rispetto della tempistica di legge

Risultato atteso:
Inserimento ed aggiornamento dei dati, documenti e informazioni, di competenza del Settore previsti dal

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel rispetto dei termini (tempestivo, triennale, semestrale, annuale) e delle condizioni di chiarezza e completezza previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle Linee guida ANAC.

OBIETTIVO N.2

ADEGUARSI ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41

Descrizione dell'obiettivo:

effettuare nei 20 giorni:
-verifica delle fatture di propria competenza pervenute
-accettazione delle fatture
-predisposizione e inoltro dei provvedimenti di liquidazione all'ufficio Ragioneria per il pagamento nei termini previsti.

TUTTI I SETTORE DEVONO GARANIRE IL PAGAMENTO DELLE PROPRIE FATTURE ENTRO 30 GIORNI CON LE TEMPISTICHE DEFINITE

Indicatore risultato e risultato atteso:
La misurazione sarà effettuata in base ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dal singolo Servizio nell'anno 2026.

OBIETTIVO N.3

INSERIMENTO /AGGIORNAMENTO DATI PROGRAMMA CIMITERO

Descrizione dell'obiettivo:
Sviluppo progetto relativo all'utilizzo del software di gestione del cimitero comunale.

Indicatore risultato:
Terminare l'inserimento di tutti i dati pregressi, traslazione all'interno del programma cimitero a seguito delle estumulazioni avvenute nel corso degli ultimi anni, digitalizzazione completa del cimitero.

Risultato atteso:
Comunicare al cittadino le possibilità di sepoltura in modo veloce e sicuro. Comunicare al cittadino in anticipo la scadenza della concessione con le varie possibilità di scelta.

OBIETTIVO N.4

AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO

Descrizione dell'obiettivo:

Il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 ha modificato e integrato il codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), in vigore dal 14 luglio 2023.

Indicatore risultato e risultato atteso:

per il raggiungimento del risultato aggiornare il codice di Comportamento dei dipendenti con le principali novità includono regole stringenti sull'uso dei social media, tecnologie informatiche, rapporti con il pubblico, formazione e doveri dei dirigenti, ponendo l'accento su correttezza, reputazione dell'amministrazione e inclusione.

OBIETTIVO N.5

DIGITALIZZAZIONE REGISTRI DI STATO CIVILE

Descrizione dell'obiettivo:
INIZIATO NEL 2022.
I registri di stato civile sono già stati tutti scansionati e inseriti all'interno del software di gestione dello stato civile.
Il lavoro consiste nell'inserimento manuale dei dati contenuti nei registri scansionati.
I dati da inserire partono dal 1910 al 2000 e comprendono anche le annotazioni fatte negli anni passati a margine degli atti stessi.
Tenuto conto che in genere si ha una media di circa 400 atti all'anno la mole di dati da inserire riguarda circa 40.000 atti.
L'inserimento di ogni singolo atto può impegnare un operatore per circa 15 minuti ad atto.
Il progetto prevede un iniziale fase di apprendimento del lavoro da svolgere con l'utilizzo del software già in dotazione e poi l'inserimento manuale dei dati che la collega nuova arrivata sta già acquisendo e ha già iniziato a caricare.
Il Responsabile del Servizio provvederà all'istruzione del personale e al controllo a campione sul lavoro svolto e almeno ulteriori 2 persone che provvederanno unitamente al referente al caricamento dati.
Per il raggiungimento dell'obiettivo bisognerà almeno inserire n. 10 anni di registri di matrimonio e n. 10 anni di registri di nascita, 10 anni di registri morte.

Indicatore risultato e risultato atteso:
Gli anni trattati nel 2026 sono i seguenti:
Atti di matrimonio 1977-1986
Atti di nascita 1975 – 1984
Atti di Morte 1980 -1989
Al termine di questo inserimento, su richiesta dell'utente, sarà possibile la stampa del certificato immediata anziché differita a causa della ricerca dei dati in archivio.

OBIETTIVO N.6

SOSTITUZIONE DELLE C.I. CON C.I.E

In ottemperanza al nuovo Regolamento UE 2025/1208, il Ministero dell'Interno ha stabilito che tutti i documenti d'identità in formato cartaceo cesseranno di avere validità a partire dal 3 agosto 2026.
L'ufficio anagrafe al fine di ottemperare a quanto stabilito dal Ministero si impegna a dare disponibilità per l'emissione di 100 C.I.E. al mese così da concludere la sostituzione di tutte le C.I. cartacee entro il termine previsto da legge, istituendo laddove si rendesse necessario anche delle giornate di aperture straordinarie

con formula open day.

Indicatore risultato e risultato atteso:
Garantire, a partire da gennaio 2026 ed entro il mese di agosto (termine previsto da legge), almeno 100 appuntamenti mensili al fine di procedere alla sostituzione massiva delle carte d'identità cartacee.
Alla data del 01/01/2026 risultano da sostituire circa 800 carte d'identità.

OBIETTIVO N.7

ACCORPAMENTO MITTENTI/DESTINATARI NEL PROTOCOLLO AL FINE DI AGEVOLARE LA RICERCA AL MOMENTO DEL BISOGNO

Tale attività richiede la stampa di tutti i mittenti e destinatari attualmente presenti nella banca dati del programma di gestione del protocollo.
Una volta stampati circa 1200 pagine si dovrà procedere alla verifica di quelli che necessitano di accorpamento perché inseriti in modo simili.
Individuati i nominativi da trattare bisognerà procedere a disattivare quelli ritenuti superflui e quindi ad aggiungerli al nominativo principale in modo che al momento della ricerca venga proposto anche quello che riporta la descrizione simile ma non principale.
Per ogni accorpamento e disattivazione è prevista circa 30 minuti di operatività

Indicatore risultato e risultato atteso:
Entro il 31/12/2026 le 1200 pagine circa dovranno essere verificate ed epurate dagli indirizzi email/pec e dei nominativi doppioni, inoltre laddove possibile verranno accorpati più indirizzi di posta sotto un unico nominativo.
Al termine del lavoro chiunque abbia necessità di effettuare ricerche tramite mittenti o destinatari avrà una situazione chiara e univoca dei dati pertanto l'operatività sarà più precisa e puntuale di quanto possa esserlo allo stato attuale.

SETTORE SOCIO ASSISTENZIALE

Responsabile incaricato di P.O.

Dott.ssa Paola Fanchin

Monitoraggio Performance 2026

Il Servizio Socio Assistenziale offre un supporto concreto, volto a rispondere ai bisogni dei cittadini in difficoltà in ogni fase della vita, attraverso l'erogazione di servizi.
Alla gestione e all'offerta dei servizi al cittadino relativa al Settore Socio Assistenziale è compresa la pubblica istruzione, la cultura, la biblioteca e tutte le attività finalizzate alla socializzazione, all'integrazione, alla promozione del benessere sociale a livello locale.

Gli obiettivi del servizio sono rivolti al sostegno della persona e delle famiglie con lo scopo di prevenire, eliminare o ridurre le condizioni di svantaggio, di bisogno e di disagio attraverso il coordinamento delle risorse disponibili.
I tempi per il loro raggiungimento ed i relativi risultati attesi si desumono dalla normativa di riferimento.

OBIETTIVI PERFOMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente	31.12.2026	Temporale	1,7
2	Adeguarsi alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 4-bis del D.L. 24 febbraio 2023 n.41	31.12.2026	Effettuare nei 30 giorni: – registrazione fattura – proposta liquidazione – pagamento Tutti i settori devono garantire il pagamento delle proprie fatture entro 30 giorni.	2

OBIETTIVI SPECIFICI PER UFFICIO

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
3	Informatizzazione cedole librarie	31.12.2026	Temporale	1,5
4	Utilizzo software CLAVIS e consolidamento competenze biblioteca / Gestione Fondo sostegno all'editoria libraria D.M. n. 272 del 5 agosto 2025	31.12.2026	Temporale	1,5

5	Recupero dei crediti relativi alle attività del Servizio socio Assistenziale tramite recupero bonario/accertamento esecutivo patrimoniale e riscossione coattiva.	31.12.2026	Temporale	1,5
6	Coordinamento centro ricreativo comunale, monitoraggio e supervisione attività servizi educativi e culturali	31.12.2026	Temporale	2

Nell'obiettivo n. 4 sono coinvolti il Dott. Mauro Rovera e la Sig.ra Rosaria Lascala, negli obiettivi n.1, 2, 3 e 5 è coinvolta la Dott.ssa Federica Belotti oltre alla Responsabile di Servizio, Dott.ssa Paola Fanchin, nell'obiettivo 1 e 6 è coinvolta la Dott.ssa Assunta Procino.

OBIETTIVO N. l

MONITORAGGIO, CONTROLLO E CARICAMENTO DEGLI ATTI IN SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Provvedere all'inserimento automatico dei dati necessari alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente nel programma di produzione degli atti.

Controllo di ogni singolo atto caricato e pubblicato dall'anno 2021 ad oggi, monitorando in particolare le sezioni "bandi di gara e contratti" e "sovvenzioni contributi e vantaggi economici" e integrando gli eventuali atti mancanti.

INDICATORE RISULTATO

Concludere le operazioni di controllo e verifica entro il termine del 31.12.2026.

RISULTATO ATTESO

Regolare pubblicazione degli atti interessati

Personale coinvolto: Responsabile del Settore socioassistenziale, Dott.ssa Federica Belotti, Dott.ssa Assunta Procino.

OBIETTIVO N. 2

ADEGUARSI ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

effettuare nei 20 giorni:

-verifica delle fatture di propria competenza pervenute

-accettazione delle fatture

-predisposizione e inoltro dei provvedimenti di liquidazione all'ufficio Ragioneria per il pagamento nei termini previsti.

TUTTI I SETTORE DEVONO GARANIRE IL PAGAMENTO DELLE PROPRIE FATTURE ENTRO 30 GIORNI CON LE TEMPISTICHE DEFINITE

INDICATORE RISULTATO E RISULTATO ATTESO:

La misurazione sarà effettuata in base ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dal singolo Servizio nell'anno 2026.

Personale coinvolto: Responsabile del Settore socioassistenziale, Dott.ssa Federica Belotti.

OBIETTIVO N. 3

INFORMATIZZAZIONE CEDOLE LIBRARIE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consente di digitalizzare totalmente le cedole librarie e la loro gestione.

Dopo aver provveduto all'inserimento automatico nel database dei libri e degli alunni, le famiglie di ogni studente potranno ritirare comodamente i volumi scolastici in qualunque libreria, semplicemente mostrando il codice fiscale, garantendo efficacia ed efficienza all'Amministrazione e un servizio migliorato per le famiglie con figli studenti alla scuola primaria.

INDICATORE RISULTATO

Predisporre gli atti e approvare il contratto entro il termine del 31.12.2026.

RISULTATO ATTESO

L'informatizzazione delle cedole consentirà i seguenti risultati:

- Inserimento automaticamente alunni, istituti e libri
- Visualizzazione e gestione degli istituti scolastici
- Consultazione e gestione dei dati dei singoli alunni
- Dashboard unica con il riepilogo dei dati presenti in piattaforma
- Cedola con costo totale e costo per ogni singolo libro
- Inserimento automatico di scuola e libri con librai accreditati su più comuni
- Controlli automatici su residenza e sulla correttezza rispetto agli importi MIUR

Personale coinvolto: Responsabile del Settore socioassistenziale, Dott.ssa Federica Belotti.

OBIETTIVO N. 4

UTILIZZO SOFTWARE CLAVIS E CONSOLIDAMENTO ACQUISIZIONE COMPETENZE BIBLIOTECARIE - ACQUISTI DI NUOVI LIBRI PER BIBLIOTECA COMUNALE; GESTIONE FONDO D.M. n. 272 del 5 agosto 2025

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con D.G.C. n. 103 del 19.11.2024, la Biblioteca è gestita in maniera diretta dal personale dipendente comunale anche con l'inserimento di una seconda unità di personale comunale a supporto del Referente della Biblioteca. Consolidare la nuova organizzazione del servizio, ampliando l'offerta culturale del servizio attraverso la partecipazione attiva della cittadinanza.

INDICATORE RISULTATO

Consolidare percorsi di diffusione della cultura, proposte laboratoriali di educazione alla cittadinanza e della legalità per la promozione di uno sviluppo culturale del territorio e della comunità.

Sostenere e garantire il ruolo della biblioteca comunale quale luogo di servizio aperto e dinamico nel settore dell'informazione e della promozione delle attività culturali, favorendo un suo più ampio e articolato funzionamento, mantenendo alcuni servizi collaterali al funzionamento della biblioteca in gestione diretta e partecipata, in particolare le attività di promozione alla lettura e i laboratori svolti anche in collaborazione con le scuole (dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado) presenti sul territorio cittadino.

L'obiettivo consiste nella attivazione delle azioni previste dal decreto ministeriale 272 del 5 agosto 2025, "Disposizioni attuative della misura di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 201, recante 'Misure urgenti in materia di cultura' convertito in legge, con modificazioni dalla legge 21 febbraio 2025, n. 16".

Predisposizione degli atti e di quanto previsto dalle disposizioni ministeriali per l'annualità 2026 e per gli acquisti per la Biblioteca Comunale;

RISULTATO ATTESO

Aumentare la fruizione e l'accesso alla biblioteca, secondo i principi di efficienza (organizzazione delle risorse per il perseguimento del miglior risultato) e di efficacia (ottenimento di risultati il più possibile adeguati ai bisogni dell'utenza), monitorare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti alle esigenze dei cittadini. Monitoraggio, rendicontazione, gestione acquisti e relativa catalogazione.

Personale coinvolto: Dott. Mauro Rovera - sig.ra Rosaria Lascala

OBIETTIVO N. 5

RECUPERO DEI CREDITI RELATIVI ALLE ATTIVITÀ DEL SERVIZIO SOCIO ASSITENZIALE TRAMITE RECUPERO BONARIO/ACCERTAMENTO ESECUTIVO PATRIMONIALE E RISCOSSIONE COATTIVA.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella predisposizione dei procedimenti per il recupero dei crediti tramite recupero bonario mediante sollecito di pagamento ed eventuale costituzione in mora secondo quanto previsto dal Regolamento per la disciplina delle entrate comunali D.C.C. n. 15 del 21.07.2020 e artt. 2 e 4 del Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali D.C.C. n. 16 del 21.07.2020. Recupero dei crediti tramite riscossione coattiva secondo l'art. 5 del Regolamento D.C.C. n. 16 del 21.07.2020 relativo ai servizi del settore Socio assistenziale nei confronti di utenti che non hanno saldato i debiti negli anni pregressi e per i quali è stata completata con esito negativo la fase di accertamento esecutivo patrimoniale.

INDICATORE RISULTATO

L'obiettivo si intende raggiunto a seguito della predisposizione di:

- atti amministrativi di sollecito;
- atti di costituzione in mora titolo esecutivo
- ruoli coattivi caricati sul portale di Agenzia delle Entrate-Riscossione.

RISULTATO ATTESO

L'indicatore di risultato sarà rappresentato dall'incasso da parte dell'Ente di cui sopra, pari almeno a 1/6 dell'importo complessivo.

Personale coinvolto: Responsabile del Settore socioassistenziale, Dott.sa Federica Belotti.

OBIETTIVO N. 6

COORDINAMENTO CENTRO RICREATIVO COMUNALE, MONITORAGGIO E SUPERVISIONE SERVIZI EDUCATIVI E CULTURALI

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nel monitoraggio di servizi che si stanno definendo sia carattere sperimentale che continuativo, tenendo presente che il progetto manterrà la gestione esternalizzata.

INDICATORE RISULTATO

L'obiettivo si intende raggiunto a seguito della predisposizione di:

- atti amministrativi e proposte progettuali di monitoraggio contabile e metodologico;
- affidamento biennale per la gestione esternalizzata del Centro ricreativo comunale.

RISULTATO ATTESO

L'indicatore di risultato sarà rappresentato dal:

- numero di utenti raggiunti, beneficiari delle azioni progettuali complessive.

Personale coinvolto: Responsabile del Settore socioassistenziale, Dott.sa Federica Belotti, Dott.ssa Assunta Procino.

AREA TECNICA

Responsabile di Direzione di U.O. Arch.
Maurizio Regata

Monitoraggio Performance 2026

Ufficio
Urbanistica/territorio Ambiente SUAP/attività produttive/commercio Edilizia privata
Lavori pubblici Patrimonio e manutenzioni
Provveditorato, sistemi informativi e informatici

Personale
Arch. Maurizio Regata – EQ – responsabile U.O.*
Arch. Cinzia Mazzucchelli – EQ
Geom. Elisabetta Gadda – istruttore
Arch. Andrea Macchi – istruttore 18 ore
Rag. Anna Maria Cuciti – istruttore

(*in convenzione al 50%)

Riferimento alla classificazione di Bilancio:
a. Missione n. 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
b. Missione n. 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
c. Missione n. 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
d. Missione n. 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
e. Missione n. 11 – Soccorso civile (centro di responsabilità n. 7-8)

L'Area Tecnica si occupa di tutto quanto attiene alla Programmazione, progettazione e direzione lavori opere pubbliche, alla gestione e manutenzione del patrimonio comunale nonché alla tutela dell'ambiente con particolare riferimento al servizio di igiene urbana. Rientra tra le competenze della predetta Area funzionale anche l'attuazione delle politiche di pianificazione urbanistica. Sotto tale ultimo profilo, l'Area Tecnica:
- Assicura lo sviluppo e la salvaguardia del territorio in conformità alle politiche urbanistiche garantendo l'integrazione delle attività ed il coordinamento della progettazione sul territorio.
- Cura i diversi processi di pianificazione urbanistica, di approvazione e gestione dei diversi strumenti attuativi del PGT.
- Garantisce l'efficacia del controllo sul territorio e la legittimità delle trasformazioni edilizie e urbanistiche dello stesso.
- Cura tutti i procedimenti inerenti l'edilizia privata e l'attività di controllo edilizio a prevenzione e contrasto delle violazioni della normativa di settore.

OBIETTIVI GENERICI O DI MANTENIMENTO

Gli obiettivi generici o di mantenimento sono gli obiettivi connessi alle attribuzioni funzionali proprie dell'Area Tecnica, articolato nelle unità organizzative di cui sopra. 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.

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	aggiornamento sezione amministrazione trasparente	31.12.2026	Temporale	1,7
2	Adeguarsi alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	31.12.2026	effettuare nei 30 giorni - registrazione fattura -proposta liquidazione – pagamento - tutti i settori devono garantire il pagamento delle proprie fatture entro 30 giorni	2

OBIETTIVO N. l

MONITORAGGIO, CONTROLLO E CARICAMENTO DEGLI ATTI IN SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Descrizione dell'obiettivo:

Provvedere all'inserimento automatico dei dati necessari alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente nel programma di produzione degli atti.

Controllo di ogni singolo atto caricato e pubblicato dall'anno 2021 ad oggi, monitorando in particolare le sezioni "bandi di
Gara e contratti" e "sovvenzioni contributi e vantaggi economici" e integrando gli eventuali atti mancanti.

Indicatore risultato:

Concludere le operazioni di controllo e verifica entro il termine del 31.12.2026.

Risultato atteso:

Regolare pubblicazione degli atti interessati.

Personale coinvolto: Arch. Maurizio Regata, Rag. Anna Maria Cuciti, Arch. Cinzia Mazzucchelli.

OBIETTIVO N. 2

ADEGUARSI ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41.

Descrizione dell'obiettivo:

effettuare nei 20 giorni:

-verifica delle fatture di propria competenza pervenute
-accettazione delle fatture
-predisposizione e inoltro dei provvedimenti di liquidazione all'ufficio Ragioneria per il pagamento nei termini previsti.

TUTTI I SETTORE DEVONO GARANIRE IL PAGAMENTO DELLE PROPRIE FATTURE ENTRO 30 GIORNI CON LE TEMPISTICHE DEFINITE

Indicatore risultato e risultato atteso:
La misurazione sarà effettuata in base ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dal singolo Servizio nell'anno 2026

Personale coinvolto: Arch. Maurizio Regata, Rag. Anna Maria Cuciti.

OBIETTIVI SPECIFICI

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
3	Gara d'appalto per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto elettrico di illuminazione votiva presso il cimitero	31.12.2026	Temporale	0,3+0,2+0,3+0,3 = 1,1
4	Partecipazione e successiva attuazione del bando "*Risorse in Comune*" a valere su PNRR M1C1I2	31.12.2026	Temporale	0,3+0,2+0,2+0,3 = 1,0
5	Attività procedimentali tese all'adesione alla Soluzione Sussidiaria Enti Terzi (SSET) in conformità a quanto previsto dal Nuovo Allegato Tecnico al DPR 160/2010, per quanto attiene il SUAP	31.12.2026	Temporale	0,3+0,4+0,3+0,3 = 1,3
6	Attività procedimentali tese alla redazione e assegnazione bando per la concessione del Centro Sportivo Comunale	31.12.2026	Temporale	0,3+0,4+0,4+0,3 = 1,4
7	Redazione bando a procedura aperta e successiva assegnazione appalto per l'affidamento dei lavori di taglio aree boscate di proprietà comunale.	31.12.2026	Temporale	0,3+0,1+0,2+0,3 = 0,9
DIPENDENTI COINVOLTI: Arch. ***Maurizio Regata*** (in collaborazione con Arch. Cinzia Mazzucchelli per quanto attiene gli obiettivi n. 1-4-5 - in collaborazione con Rag. Anna Cuciti per quanto attiene l'obiettivo n. 2 – in collaborazione con Geom. Elisabetta Gadda e Arch.Andrea Macchi per quanto attiene l'obiettivo n. 3)				

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
8	Attività da svolgersi quale componente del C.U.G. in particolare per quanto attiene il compito di promuovere la realizzazione degli obiettivi e delle misure previste nel	31.12.2026	Temporale	0,3+0,4+0,2+0,3 = 1,2

	Piano delle Azioni Positive (P.A.P.) approvato con Deliberazione di giunta Comunale nr. 93 del 25/11/2025.			
9	Attività procedimentali tese all'accreditamento, implementazione e monitoraggio della piattaforma S.I.F.A.V. (Sistema Informatico Fondo Aree Verdi)	31.12.2026	Temporale	0,3+0,1+0,3+0,3 = 1,0
5	Attività procedimentali tese all'adesione alla Soluzione Sussidiaria Enti Terzi (SSET) in conformità a quanto previsto dal Nuovo Allegato Tecnico al DPR 160/2010, per quanto attiene il SUAP	31.12.2026	Temporale	0,3+0,4+0,3+0,3 = 1,3
DIPENDENTI COINVOLTI**:** Geom**.** ***Elisabetta Gadda*** (in collaborazione con Rag. Pietro Nasta, Dott.sa Michela Masullo, Dott. Mauro Rovera per quanto attiene l'obiettivo n. 1 - in collaborazione con Arch. Maurizio Regata e Arch. Andrea Macchi per quanto attiene l'obiettivo n. 3)				

N.	**DENOMINAZIONE OBIETTIVO**	**TERMINE**	**INDICATORE**	**PESATURA**
7	Redazione bando a procedura aperta e successiva assegnazione appalto per l'affidamento dei lavori di taglio aree boscate di proprietà comunale.	31.12.2026	temporale	0,3+0,1+0,2+0,3 = 0,9
6	Attività procedimentali tese alla redazione e assegnazione bando per la concessione del Centro Sportivo Comunale	31.12.2026	temporale	0,3+0,4+0,4+0,3 = 1,4
3	Gara d'appalto per l'affidamento del servizio di gestione dell'impianto elettrico di illuminazione votiva presso il cimitero	31.12.2026	temporale	0,3+0,2+0,3+0,3 = 1,1
10	Redazione bando e successiva procedura di affidamento per le attrezzature obsolete giacenti presso il magazzino comunale	31.12.2026	temporale	0,3+0,1+0,2+0,3 = 0,9
11	Operazioni di riordino dei locali adibiti ad archivio e del magazzino comunale	31.12.2026	temporale	0,3+0,1+0,1+0,3 = 0,8
Personale coinvolto: Arch. ***Cinzia Mazzucchelli*** (in collaborazione con Arch. Maurizio Regata per quanto attiene l'obiettivo n. 1 e n. 2-3 – in collaborazione con Rag. Anna Cuciti per quanto attiene l'obiettivo n. 5)				

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
12	Partecipazione e attuazione bando PNRR – Investimento 1.3 Dati e interoperabilità – Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle strade Urbane (ANNCSU) Comuni – M1C1 PNRR Finanziato dall?unione Europea	31.12.2026	temporale	0,3+0,2+0,2+0,3 = 1,0
4	Partecipazione e successiva attuazione del bando "*Risorse in Comune*" a valere su PNRR M1C1I2	31.12.2026	temporale	0,3+0,2+0,2+0,3 = 1,0
11	Operazioni di riordino dei locali adibiti ad archivio e del magazzino comunale	31.12.2026	temporale	0,3+0,1+0,1+0,3 = 0,8

Personale coinvolto: Rag. ***Anna Cuciti*** (in collaborazione con Arch. Maurizio Regata per quanto attiene l'obiettivo n. 2 – in collaborazione con Arch. Cinzia Mazucchelli per l'obiettivo n. 3).

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
13	Aggiornamento elenco attività economiche operanti sul territorio comunale per revisione Sportello Unico Attività Produttive	31.12.2026	temporale	0,1+0,2+0,1+0,3 = 0,7
5	Attività procedimentali tese all'adesione alla Soluzione Sussidiaria Enti Terzi (SSET) in conformità a quanto previsto dal Nuovo Allegato Tecnico al DPR 160/2010, per quanto attiene il SUAP	31.12.2026	temporale	0,3+0,4+0,3+0,3 = 1,3

Personale coinvolto: Arch. ***Andrea Macchi*** (in collaborazione con Arch. Maurizio Regata e Geom. Elisabetta Gadda per quanto attiene l'obiettivo n. 2)

AREA SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Responsabile incaricato di E.Q.
Dott. Massimo Gianotti
Monitoraggio Performance 2026

N.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
1	aggiornamento sezione amministrazione trasparente	31.12.2026	Temporale	1,7
2	Adeguarsi alle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni in Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41	31.12.2026	effettuare nei 30 giorni - registrazione fattura -proposta liquidazione – pagamento - tutti i settori devono garantire il pagamento delle proprie fatture entro 30 giorni	2

OBIETTIVO N. l

MONITORAGGIO, CONTROLLO E CARICAMENTO DEGLI ATTI IN SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Provvedere all'inserimento automatico dei dati necessari alla pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente nel programma di produzione degli atti.

Controllo di ogni singolo atto caricato e pubblicato dall'anno 2021 ad oggi, monitorando in particolare le sezioni "bandi di gara e contratti" e "sovvenzioni contributi e vantaggi economici" e integrando gli eventuali atti mancanti.

INDICATORE RISULTATO

Concludere le operazioni di controllo e verifica entro il termine del 31.12.2026.

RISULTATO ATTESO

Regolare pubblicazione degli atti interessati

Personale coinvolto: Responsabile del Settore Dott. Massimo Gianotti.

OBIETTIVO N. 2

ADEGUARSI ALLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:

effettuare nei 20 giorni:

-verifica delle fatture di propria competenza pervenute

-accettazione delle fatture

-predisposizione e inoltro dei provvedimenti di liquidazione all'ufficio Ragioneria per il pagamento nei termini previsti.

TUTTI I SETTORE DEVONO GARANIRE IL PAGAMENTO DELLE PROPRIE FATTURE ENTRO 30 GIORNI CON LE TEMPISTICHE DEFINITE

INDICATORE RISULTATO E RISULTATO ATTESO:

La misurazione sarà effettuata in base ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dal singolo Servizio nell'anno 2026.

Personale coinvolto: Responsabile del Settore Dott. Massimo Gianotti.

N	DENOMINAZIONE OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORE	PESATURA
3	Ottimizzazione e gestione cartelle esattoriali e discarichi	31.12.2026	Temporale	1,2
4	Controlli su attività commerciali e pubblici esercizi	31.12.2026	Temporale	0.9
5	Polizia stradale – contrasto a violazioni gravi	31.12.2026	Temporale	1,1
6	Controllo e rimozione dei veicoli abbandonati	31.12.2026	Temporale	0,9
7	Controllo presenza immigrati irregolari sul territorio	31.12.2026	Temporale	1,1
8	Contrasto all'abbandono dei rifiuti e decoro urbano	31.12.2026	Temporale	0,8
9	Miglioramento della presenza operativa sul territorio	31.12.2026	Temporale	0.9
10	Gestione denunce e querele	31.12.2026	Temporale	0,9
11	Nuova stesura Regolamenti e armonizzazione Regolamenti esistenti	31.12.2026	Temporale	1,1
12	Promozione dell'educazione stradale e della cultura della legalità in ambito scolastico	31.12.2026	Temporale	1,2

Negli obiettivi sopra elencati oltre il Responsabile di Sevizio sono coinvolti gli agenti Ramini Federico, Speranza Davide, Rovati Roberto.

OBIETTIVO N. 3

OTTIMIZZAZIONE GESTIONE CARTELLE ESATTORIALI E DISCARICHI

Obiettivo: assicurare la corretta gestione delle cartelle esattoriali e delle procedure di discarico, con monitoraggio delle attività svolte.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Numero di cartelle esattoriali correttamente generate/gestite; numero di discarichi gestiti entro termini.

OBIETTIVO N. 4

CONTROLLI SU ATTIVITÀ COMMERCIALI E PUBBLICI ESERCIZI

Obiettivo: intensificare i controlli sulle attività commerciali con particolare attenzione ai pubblici esercizi, per la verifica del rispetto delle normative (commercio, igiene, regolamenti comunali).

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Numero di controlli effettuati annui; numero di violazioni accertate; rapporti di controllo restituiti agli organi competenti.

OBIETTIVO N. 5

POLIZIA STRADALE – CONTRASTO A VIOLAZIONI GRAVI

Obiettivo: potenziare i controlli stradali su illeciti gravi quali guida senza assicurazione e guida in stato di ebbrezza, con servizi mirati su fasce orarie identificate come critiche.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Effettuazione di servizi specifici; aumento numero di violazioni sulle mancate coperture assicurative accertate; contrasto agli illeciti guida in stato di ebbrezza.

OBIETTIVO N. 6

CONTROLLO E RIMOZIONE DEI VEICOLI ABBANDONATI

Obiettivo: individuare e procedere entro termini stabiliti alla rimozione dei veicoli abbandonati sul territorio comunale privi di regolare copertura assicurativa.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Rimozione dei veicoli abbandonati privi di assicurazione, pari almeno al 60%.

OBIETTIVO N. 7

CONTROLLO PRESENZA IMMIGRATI IRREGOLARI SUL TERRITORIO

Obiettivo: garantire attività di monitoraggio e segnalazione relativamente alla presenza di persone straniere irregolari, in collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato e gli enti competenti, supportando la regolarità e sicurezza urbana.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Effettuazione di segnalazioni e comunicazioni inoltrate agli enti competenti; predisposizione attività di pattugliamento finalizzate a tale obiettivo.

OBIETTIVO N. 8

CONTRASTO ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI E DECORO URBANO

Obiettivo: aumentare i controlli sul fenomeno dell'abbandono illecito dei rifiuti in aree pubbliche e sensibilizzare al rispetto dell'ambiente urbano.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

predisporre controlli ambientali specifici; mantenere o aumentare numero di sanzioni amministrative elevate.

OBIETTIVO N. 9

MIGLIORAMENTO DELLA PRESENZA OPERATIVA SUL TERRITORIO

Obiettivo: incrementare la visibilità e la presenza operativa degli operatori di Polizia Locale sul territorio con servizi di pattugliamento dedicati, anche in fasce orarie ritenute critiche per la sicurezza urbana.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Predisporre servizi in fascia serale o weekend.

OBIETTIVO N. 10

GESTIONE DENUNCE E QUERELE

Incremento dell'efficienza dello sportello per la ricezione e gestione di denunce ed eventuali querele proposte dalla cittadinanza

Indicatore di risultato

Il progetto si pone come obiettivo di accogliere tutte le tipologie di denuncia rappresentate dall'utenza e di preparane gli atti collegati fino a conclusione della pratica, comprensiva la procedura per il rilascio del permesso provvisorio di guida e successiva comunicazione agli enti competenti per la registrazione su banca dati SDI.

OBIETTIVO N.11

REGOLAMENTI

Stesura nuovi regolamenti:

Regolamento Accesso Aree Boschive;

Nuovo Regolamento Polizia Urbana;

Eventuale revisione dei Regolamenti di competenza in riferimento a nuove normative entrate in vigore dopo la loro approvazione.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Predisposizione e stesura regolamenti da approvare in Consiglio Comunale.

OBIETTIVO N. 12

PROMOZIONE DELL'EDUCAZIONE STRADALE E DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ IN AMBITO SCOLASTICO

Nel corso dell'anno 2026 l'Ufficio di Polizia Locale attiverà un programma di collaborazione con le istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale finalizzato alla promozione dell'educazione stradale, della sicurezza urbana e della cultura della legalità. L'attività sarà rivolta agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado, con organizzazione e articolazione degli interventi da definirsi in accordo con la Dirigenza scolastica, anche in relazione all'età degli studenti e alla programmazione didattica.

Gli incontri formativi, tenuti dal personale del Corpo, avranno ad oggetto i principi fondamentali del Codice della Strada, i comportamenti corretti degli utenti della strada, la prevenzione dei comportamenti a rischio, il rispetto delle regole della convivenza civile e la valorizzazione del ruolo della Polizia Locale quale presidio di prossimità e sicurezza.
L'obiettivo è orientato alla prevenzione primaria degli incidenti e alla diffusione di una cultura del rispetto delle norme fin dall'età scolare, mediante un'azione educativa integrata tra scuola ed ente locale.

Indicatore risultato/e risultato atteso:

Realizzazione di un ciclo annuale (con inizio nel 2026 e termine nel 2027) di interventi formativi programmati in collaborazione con la Dirigenza scolastica, con copertura significativa della platea scolastica individuata e redazione di relazione conclusiva attestante il numero degli incontri svolti e degli studenti coinvolti

PESATURA	Importanza	Grado	Rilevanza	Innovatività
1,2	0,3	0,2	0,4	0,3
0,9	0,3	0,2	0,1	0,3
1,1	0,3	0,2	0,1	0,5
0,9	0,3	0,2	0,1	0,3
1,1	0,3	0,2	0,1	0,5
0,8	0,3	0,1	0,1	0,3
0,9	0,3	0,2	0,1	0,3
0,9	0,3	0,2	0,1	0,3
1,1	0,3	0,4	0,1	0,3
1,2	0,4	0.2	0.1	0,5