



# COMUNE DI CONCESIO

PROVINCIA DI BRESCIA  
Piazza Paolo VI, 1 - 25062 Concesio (BS) - Telefono:030 2184000  
Codice fiscale e Partita IVA:00350520177  
[www.comune.concesio.brescia.it](http://www.comune.concesio.brescia.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.concesio.brescia.it) - MAIL: [protocollo@comune.concesio.brescia.it](mailto:protocollo@comune.concesio.brescia.it)

---

## *Relazione finale sulla performance*

*Anno 2025*

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

*Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 11.06.2026*

# PREMESSA

## Introduzione

### Premessa metodologica

La Relazione sulla Performance è il documento attraverso il quale il Comune di Concesio, in ossequio al disposto dell'art. 10 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 150/2009, effettua l'attività di rendicontazione degli obiettivi organizzativi ed individuali assegnati ai diversi settori ed aree dell'Ente. La stessa costituisce l'atto conclusivo del ciclo della performance relativo ad un esercizio; l'atto con cui viene dato avvio al ciclo, invece, è costituito dal Piano della Performance, documento programmatico con il quale sono assegnati, ai dirigenti ed ai responsabili di servizio preposti alla direzione di un settore o di un'area funzionale, gli obiettivi gestionali da perseguire nel corso del successivo triennio, obiettivi che vengono adottati in coerenza con gli altri strumenti programmatici approvati dall'Ente.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso i seguenti documenti:

**1. Il Rendiconto della gestione** e l'allegata Relazione illustrativa, che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la verifica sullo stato di attuazione finale delle azioni e dei programmi contenuti nel Documento Unico di Programmazione, sia in termini finanziari che di raggiungimento delle finalità programmatiche, approvati dal Consiglio comunale entro il 30 aprile di ogni anno;

**2. La Relazione annuale sulla performance**, approvata dalla giunta comunale e validata dall'Organismo di valutazione, che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. Ogni Responsabile di Area presenta al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali. In particolare, la "Relazione sulla performance" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

### Quadro normativo

Il ciclo della performance trova disciplina normativa nelle seguenti fonti:

- D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 TUEL (Artt. 147-147 quinquies, 169, 170, 193, 198, 231)
- L. 07/08/1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Art. 1)
- D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni. (Artt. 4 -10)
- D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, co. 1, r), della legge 7 agosto 2015, n. 124
- D.L. 10/10/2012, n. 174 convertito in L. 07/12/2012, n. 213 Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. (Art. 3)
- Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato dalla GC con deliberazione n. 57 del 16.03.2011

- Delibera n. 5/2012 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b, del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto e ss.mm.ii..

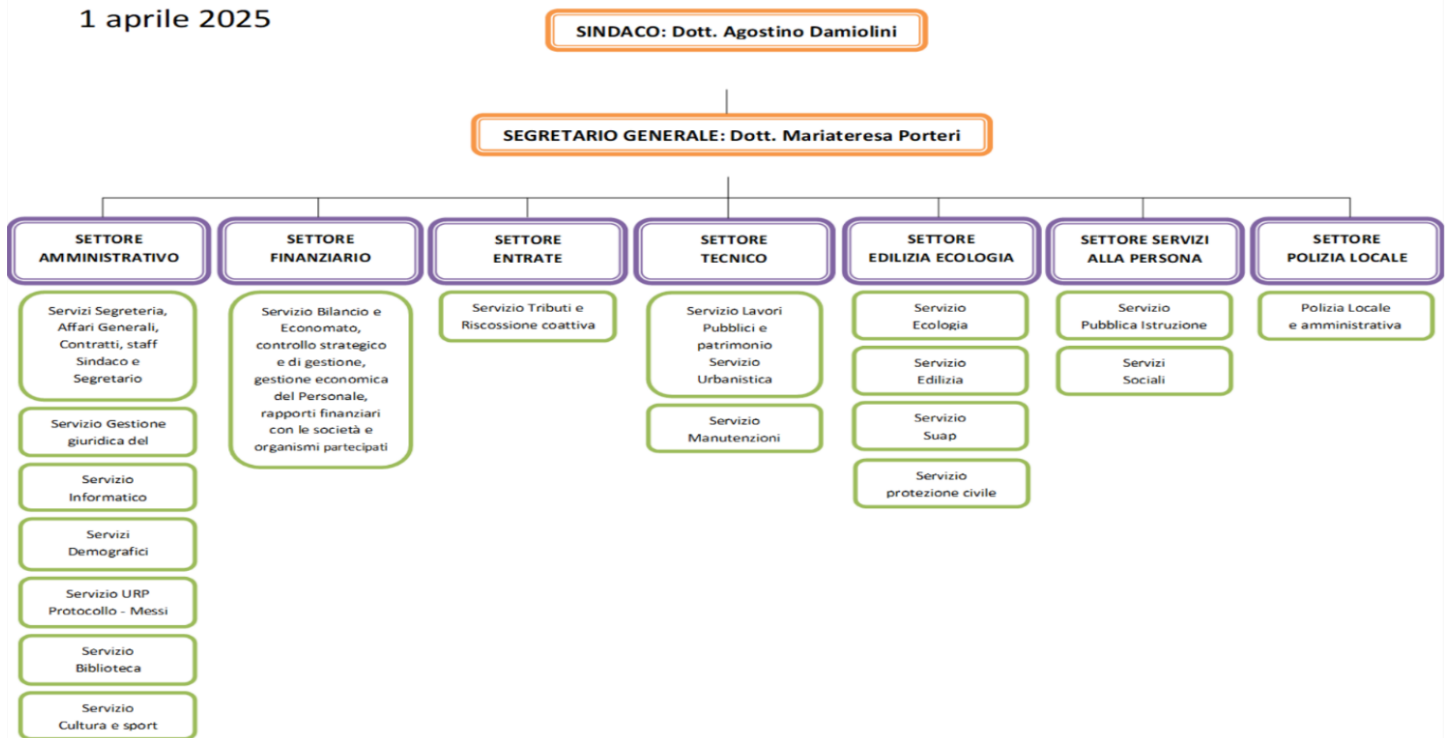
### La struttura organizzativa del Comune di Concesio

La struttura organizzativa del Comune di Concesio, al 31.12.2025, era articolata come segue:

#### MACROSTRUTTURA (a decorrere dal 1 aprile 2025)

SETTORI	RESPNSABILE DI SETTORE	DECRETO SINDACALE	FUNZIONI VICARIE	DECRETO SINDACALE
Amministrativo	Sabrina Medaglia	n. 18 del 1.4.2025	Elena Ponzoni	n. 57 del 29.12.2025
Finanziario	Elena Ponzoni	n. 57 del 29.12.2025	Sabrina Medaglia	n. 57 del 29.12.2025
Entrate	Merli Elena <sup>6</sup>	n. 19 del 1.4.2025	Walter Rotundo	n. 23 del 9.4.2025
Tecnico	Flavia Gusberti <sup>7</sup>	n. 46 del 24.9.2024	Mariateresa Porteri	n. 55 del 18.12.2025
Edilizia Ecologia	Vacante <sup>8</sup> ,	<i>vacante</i>	Flavia Gusberti	n. 55 del 18.12.2025
Servizi alla Persona	Salomoni Laura	n. 22 del 1.4.2025	Elena Merli	n. 22 del 1.4.2025
Polizia Locale	Walter Rotundo	n. 21 del 1.4.2025	Elena Merli	n. 21 del 1.4.2025

ORGANIGRAMMA dal  
1 aprile 2025



Trattandosi di Comune privo di dirigenza, i settori sono retti dai Responsabili dei servizi, nominati dal Sindaco ex art. 50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000 e che, per ciò stesso, sono titolari dell'incarico di Elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 19 comma 1 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, che testualmente recita:

*“Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL”.*

La struttura organizzativa è articolata come segue:

- al vertice dell'organizzazione è collocato il **Segretario Generale**, titolare della sede convenzionata Gardone Val Trompia (ente capofila) e Concesio, con competenze di sovra ordinazione e coordinamento dei Responsabili;
- al vertice dei **Settori**, unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, sono collocati i **Responsabili dei Settori**, i cui incarichi sono stati conferiti con i decreti sindacali indicati nella suesposta tabella.

**TABELLA 2 - DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12, distinta per area di inquadramento, comprensiva delle postazioni resesi vacanti**

Area di inquadramento	n°	Cognome/nome	Tempo lavoro (%)	Note
Area dei Funzionari ed EQ	1	Ardesi Marco	100%	
	2	Cinelli Sara	100%	
	3	Gelati Morris	100%	
	4	Gusberti Flavia	83,33%	Art. 110 comma 1 del TUEL
	5	Labolani Chiara	83,33%	
	6	Medaglia Sabrina	100%	
	7	Merli Elena	88,89%	
	8	Ponzoni Elena	100%	
	9	Rotundo Walter	100%	
	10	Salomoni Laura	100%	
	11	Tonghini Janis Michelle Maria	100%	
	12	Vacante	100%	Copertura <i>turn over</i> (Paterlini)
	13	Vacante	100%	Copertura <i>turn over</i> (Mainetti)
	<b>A. TOTALE FUNZIONARI/EQ</b>			

<b>Area degli istruttori</b>	1	Arici Sabrina	100%	
	2	Bertelli Elisabetta	100%	
	3	Bertoni Chiara	100%	
	4	Biasin Francesca	100%	
	5	Borghesi Sabrina	88,89%	
	6	Borghetti Itala	88,89%	
	7	Butti Nicoletta	100%	
	8	Cammarata Andrea	100%	Dimissioni al 31/01/2026
	9	Cinelli Alessandro	100%	
	10	Codenotti Melissa	100%	
	11	Confortini Nicola	100%	
	12	Felici Maria Carmela	100%	
	13	Frasca Enrica	100%	
	14	Gallotta Giovan Battista	83,33%	
	15	Gentilini Simona	100%	
	16	Ghidini Elisa	100%	
	17	Ghidini Sara	100%	
	18	Giacomelli Lara Augusta	100%	
	19	Gnali Alessia	80,56%	

	20	Gritti Roberto	100%	
	21	Loda Laura	100%	
	22	Mafessoni Roberta	100%	
	23	Maranta Amanda	100%	
	24	Morselli Francesca	83,33%	
	25	Niboli Lorenza	100%	
	26	Ongaro Daniela	100%	
	27	Pasotti Marika	100%	
	28	Peli Valentino	100%	
	29	Renica Luana	100%	
	30	Tedoldi Federica	100%	
	31	Todeschini Alessandro	100%	
	32	Valente Giuseppe	100%	
	33	Vezzoli Claudia	83,33%	Dimissioni al 28/02/2026
	34	Vigasio Paola	100%	
	35	Vieno Michela	83,33%	
	36	Vittoni Federica	100%	
37	Zoni Giuseppina	77,77%		

	38	Vacante	100%	Copertura <i>turn over</i> (Buizza) Istituito dopo la soppressione di un posto B3
	39	Vacante	100%	Copertura <i>turn over</i> (Bolpagni)
	<b>B. TOTALE ISTRUTTORI</b>			<b>39</b>
Area degli Operatori esperti	1	Boglioni Fabio	100%	
	2	Girelli Mara	100%	
	3	Locci Tiziana	100%	
	4	Melzani Silvia	69,44%	
	5	Putelli Michael	100%	
	6	Serioli Gianbattista	100%	
	7	Tuzzi Alberto	100%	
	8	Zipponi Giovanna	69,44%	
<b>C. TOTALE OPERATORI ESPERTI</b>			<b>8</b>	
<b>TOTALE PERSONALE (A+B+C)</b>				<b>60</b>

**TABELLA 3 – DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12, distinta per Settori di assegnazione**

SETTORE	Servizio		Personale assegnato	ORE	Note
<b>Amministrativo</b>  <u>Responsabile</u> Funzionario Amministrativo Medaglia Sabrina h.36	Segreteria	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Felici Maria Carmela</i>	36	
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionario Amministrativo</li> </ul> <i>Tonghini Janis</i>	36	
	Servizi Informatici	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionario amministrativo</li> </ul> <i>Labolani Chiara</i>	30	
		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Confortini Nicola</i>	36	
		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Pasotti Marika</i>	36	
	Demografici	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Frasca Enrica</i>	36	
		7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Cammarata Andrea</i>	36	Dimissioni al 31/01/2026
		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul>	36	

			<i>Vigasio Paola</i>		
		9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Maranta Amanda</i>	36	
		10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore amministrativo esperto</li> </ul> <i>Tuzzi Alberto</i>	36	
		11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Ghidini Sara</i>	36	
		12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Vittoni Federica</i>	36	
	Biblioteca	13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionario amministrativo</li> </ul> <i>Ardesi Marco</i>	36	
		14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Todeschini Alessandro</i>	36	
	Protocollo	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore amministrativo esperto</li> </ul> <i>Girelli Mara</i>	36	
16		<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> Vacante	36	Copertura <i>turn over</i> (Buizza) Istituito dopo la soppressione di un posto B3	

<b>A. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO</b>				<b>17</b>	Totale comprensivo del responsabile e del posto vacante
<b>Finanziario</b>  <u>Responsabile</u>  Funzionario contabile  Ponzoni Elena h.36	Ragioneria	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore contabile <i>Codenotti Melissa</i></li> </ul>	36	
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore contabile <i>Borghesi Sabrina</i></li> </ul>	32	
		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore contabile <i>Gritti Roberto</i></li> </ul>	36	
		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo <i>Morselli Francesca</i></li> </ul>	30	
		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore esperto amministrativo <i>Locci Tiziana</i></li> </ul>	36	
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionario Contabile Vacante</li> </ul>	36	Copertura <i>turn over</i> (Paterlini)
<b>B. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE FINANZIARIO</b>				<b>7</b>	Totale comprensivo del responsabile e del posto vacante
<b>Entrate</b>	Tributi	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul>	28	

<u>Responsabile</u> Funzionario amministrativo Merli Elena h.32			<i>Zoni Giuseppina</i>		
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Borghetti Itala</i>	32	
		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore contabile</li> </ul> <i>Niboli Lorenza</i>	36	
<b>C. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE ENTRATE</b>				<b>4</b>	<b>Totale comprensivo del responsabile</b>
<b>Servizi alla persona</b>  <u>Responsabile</u> Funzionario amministrativo Salomoni Laura h. 36	Servizi al Cittadino	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Gnali Alessia</i>	28	
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Gentilini Simona</i>	36	
		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Bertoni Chiara</i>	36	
		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Mafessoni Roberta</i>	36	
		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore amministrativo esperto</li> </ul> <i>Melzani Silvia</i>	25	
	Segretariato sociale	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionario Amministrativo</li> </ul>	36	

			<i>Cinelli Sara</i>		
<b>D. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>				<b>7</b>	<b>Totale comprensivo del responsabile</b>
<b><u>Polizia locale</u></b> Ufficiale di Polizia Locale Walter Rotundo h. 36	Polizia Locale	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente di polizia locale</li> </ul> <i>Cinelli Alessandro</i>	36	
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente di polizia locale</li> </ul> <i>Gallotta Giovan Battista</i>	30	
		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente di polizia locale</li> </ul> <i>Giacomelli Lara Augusta</i>	36	
		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente di polizia locale</li> </ul> <i>Valente Giuseppe</i>	36	
		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente di Polizia locale</li> </ul> <i>Peli Valentino</i>	36	
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Ghidini Elisa</i>	36	
<b>E. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE</b>				<b>7</b>	<b>Totale comprensivo del responsabile</b>
<b>Tecnico</b>  <u>Responsabile</u>	Ufficio Tecnico	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Bertelli Elisabetta</i>	36	
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Biasin Francesca</i>	36	

Funzionario Tecnico  Gusberti Flavia h. 30		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore tecnico</li> </ul> <i>Vieno Michela</i>	30	
		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funzionario tecnico</li> </ul> <i>Gelati Morris</i>	36	
		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore tecnico</li> </ul> <i>Tedoldi Federica</i>	36	
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Ongaro Daniela</i>	36	
	Servizio Manutenzione	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operaio professionale</li> </ul> <i>Boglioni Fabio</i>	36	
		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operaio professionale</li> </ul> <i>Serioli Gianbattista</i>	36	
<b>F. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE TECNICO</b>				<b>9</b>	Totale comprensivo del responsabile
<b>Edilizia, ecologia</b>  <u>Responsabile</u>  Funzionario Tecnico	Ecologia	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore tecnico</li> </ul> <i>Butti Nicoletta</i>	36	
		2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore tecnico</li> </ul> <i>Renica Luana</i>	36	
		3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore tecnico</li> </ul> Vacante	36	Copertura <i>turn over</i> (Bolpagni)

Posto vacante h. 36  (Copertura turn over)  Arch Flavia Gusberti ( <i>interim</i> )		4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore amministrativo esperto</li> </ul> <i>Putelli Michael</i>	36	
		5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Operatore amministrativo esperto</li> </ul> <i>Zipponi Giovanna</i>	25	
		6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Loda Laura</i>	36	
	Edilizia Privata	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore amministrativo</li> </ul> <i>Arici Sabrina</i>	36	
		8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Istruttore tecnico</li> </ul> <i>Vezzoli Claudia</i>	36	Dimissioni dal 1 marzo 2026 (ultimo g. lavorativo 28/02/2026)
<b>G. TOTALE PERSONALE DEL SETTORE EDILIZIA, ECOLOGIA</b>				<b>9</b>	Totale comprensivo del responsabile e del posto vacante
<b>TOTALE DEL PERSONALE (A+B+C+D+E+F+G)</b>				<b>60</b>	

## Gli strumenti di programmazione del Comune di Concesio

Il comune di Concesio, ai sensi del principio contabile applicato della programmazione (allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011) ha provveduto, entro i termini di legge, all'approvazione degli strumenti di programmazione come segue:

- **Linee programmatiche di mandato:** approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 nella seduta del 27 giugno 2024.
- **Documento Unico di Programmazione 2025/2027:** approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 73 del 30.12.2024;
- **Bilancio di previsione 2025/2027:** approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 74 del 30.12.2024;
- **Piano esecutivo di gestione 2025/2027:** approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 23.01.2025
- **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027:** approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 41 del 24.03.2025.

I suddetti strumenti di programmazione sono stati oggetto di periodico monitoraggio e di modifica in corso di gestione, al fine di adeguarne le risultanze alle sopravvenienze intervenute durante l'esercizio, anche in termini di nuove opportunità di finanziamento da cogliere.

L'esercizio 2025 e le relative risultanze sono state cristallizzate con il **Rendiconto della gestione 2025**, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 13 del 30.04.2025.

### **Focus - PIAO**

Il PIAO, acronimo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, rappresenta un fondamentale strumento di pianificazione e programmazione per le pubbliche amministrazioni, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza delle loro attività. Le sue finalità principali possono essere riassunte nei seguenti punti:

**Coordinamento e Semplificazione.** Il PIAO facilita un maggiore coordinamento tra le diverse attività programmatiche delle pubbliche amministrazioni, contribuendo a semplificare i processi e a ottimizzare l'allocazione delle risorse.

**Qualità e Trasparenza.** Uno degli obiettivi primari è garantire un miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, nonché una maggiore trasparenza dell'attività amministrativa. Questo aspetto è cruciale per rafforzare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

**Allineamento con le Finalità Istituzionali.** Il PIAO integra gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente pubblico con le finalità istituzionali e la missione pubblica, che è quella di rispondere ai bisogni della collettività e dei territori.

**Valenza Strategica.** Il PIAO ha una rilevante valenza strategica, in quanto consente di stabilire priorità e indirizzi chiari per l'azione amministrativa, contribuendo a una gestione più efficace delle politiche pubbliche.

**Valore Comunicativo.** Infine, il PIAO serve come strumento di comunicazione, permettendo all'ente pubblico di informare la collettività sugli obiettivi e le azioni intraprese, nonché sui risultati attesi. Questo aspetto è fondamentale per promuovere la partecipazione dei cittadini

### **Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione**

### **Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Piano della Formazione

3.5 Piano delle azioni positive

### **Sezione 4: Monitoraggio**

#### ***Allegati:***

- allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- allegato B - Analisi dei rischi
- allegato C - Individuazione e programmazione delle misure
- allegato D - Protocollo di legalità
- Modulistica (1-10) - Dichiarazioni e attestazioni (es. inconferibilità, conflitto di interessi, rispetto dei tempi procedurali, etc...)

## **Il piano della *performance* e la sua attuazione**

La Sezione 2.2 "Performance" del PIAO 2025/2027 è stata oggetto di monitoraggio puntuale alla data del 30 settembre 2025 e, successivamente, al 31 dicembre 2025. Tale sezione comprende gli obiettivi strategici, articolati in obiettivi operativi e accompagnati da specifici indicatori di risultato, secondo la struttura definita nel PIAO stesso. Particolare attenzione è rivolta al monitoraggio dello stato di avanzamento degli impatti attesi, associati agli obiettivi specifici triennali, con l'obiettivo di valutare la creazione di valore pubblico. Ciò implica considerare sia il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder di riferimento, sia la quantità e la qualità delle risorse impiegate, per garantire un utilizzo efficiente ed efficace delle stesse.

La Relazione Annuale sulla Performance rappresenta uno strumento fondamentale di miglioramento gestionale, consentendo all'amministrazione di riprogrammare obiettivi e risorse in funzione dei risultati conseguiti nell'anno precedente. Attraverso questa relazione, si favorisce un processo di miglioramento continuo del ciclo della performance, in ottica di accountability: essa permette di rendicontare a tutti gli stakeholder, sia interni sia esterni, i risultati ottenuti e di evidenziare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, unitamente alle cause che li hanno determinati. La comunicazione dei risultati privilegia, quindi, un linguaggio sintetico, chiaro e facilmente comprensibile, avvalendosi anche di rappresentazioni grafiche e tabelle che facilitano la lettura e la comprensione delle informazioni.

Inoltre, costituiscono un'appendice alla presente relazione le schede di valutazione del personale dipendente, depositate agli atti del Comune, che rappresentano gli esiti del processo di valutazione delle risorse umane. Tali risultanze, insieme alla relazione sulla performance, sono soggette a validazione da parte del Nucleo di Valutazione, ai sensi della normativa vigente, e successivamente vengono approvate dalla Giunta Comunale. La documentazione completa viene quindi pubblicata nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, garantendo così la massima trasparenza e accessibilità delle informazioni.

Nel contesto del piano strategico, gli obiettivi approvati dal Consiglio Comunale in sede di Bilancio di Previsione sono stati chiaramente declinati in obiettivi operativi, ciascuno dotato di indicatori specifici per la misurazione dei risultati raggiunti. Sono stati altresì individuati i responsabili della loro realizzazione, al fine di garantire un efficace controllo e monitoraggio periodico. Durante le verifiche periodiche sullo stato di avanzamento, sono stati analizzati i risultati derivanti dal sistema di monitoraggio adottato dall'Ente, così da individuare eventuali criticità o fattori di rallentamento nell'attuazione del piano.

Il presente documento costituisce, quindi, la Relazione sulla Performance, che rende conto dei risultati conseguiti al 31 dicembre 2025 per ciascuno degli obiettivi definiti nella sezione dedicata del PIAO.

Partendo dagli obiettivi strategici, si passa alla loro declinazione in obiettivi operativi e, infine, si analizzano i singoli indicatori di risultato. Si evidenzia che, complessivamente, l'Ente ha raggiunto e conseguito gli obiettivi previsti dal Piano della Performance per l'anno 2025, confermando l'efficacia delle strategie adottate e l'efficienza delle risorse impiegate.

A supporto di questa analisi, si riportano gli obiettivi operativi specifici per settore, assegnati ai relativi Responsabili, che hanno provveduto alla rendicontazione dei risultati attraverso apposite relazioni depositate agli atti. Tali documenti costituiscono elementi fondamentali per la rendicontazione trasparente e per il miglioramento continuo delle attività dell'Ente.

La presente relazione sulle performance 2025 ha come obiettivo principale la rendicontazione trasparente e accurata delle attività svolte dall'Ente, valutando il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali definiti nel Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027. L'Ente, nell'ambito della propria funzione, ha raccolto e riepilogato i rapporti predisposti dai Responsabili di Settore e Servizio, verificando l'effettiva realizzazione degli obiettivi in relazione agli indicatori stabiliti.

#### Metodologia e principi guida

La redazione di questa relazione si ispira alle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e si fonda sui principi fondamentali di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti. È stato inoltre garantito un processo partecipativo e coerente sia a livello interno che esterno, favorendo una comunicazione chiara e aperta con tutti i soggetti coinvolti.

#### Valutazione dei risultati

Per formulare un giudizio di sintesi sulla performance, sono stati utilizzati strumenti di analisi quali il prospetto riepilogativo degli andamenti relativi agli obiettivi strategici e gestionali. Le tabelle che seguono presentano lo stato complessivo e dettagliato dei risultati ottenuti al 31/12/2025, con annotazioni a cura dei Responsabili sui contenuti delle rilevazioni effettuate.

#### Assegnazione degli obiettivi e risorse

Con l'approvazione del P.I.A.O. 2025-2027, l'Amministrazione ha definito e assegnato obiettivi specifici ai Responsabili di Settore e Servizio, garantendo le risorse necessarie per il loro perseguimento. Per ogni obiettivo sono stati stabiliti tempi di realizzazione, target misurabili e indicatori di performance, al fine di monitorare efficacemente l'andamento delle attività.

#### Analisi e azioni correttive

La sintesi dei risultati e lo stato di attuazione degli obiettivi permettono di individuare eventuali criticità, facilitando l'adozione di interventi correttivi tempestivi. Questo processo di analisi e feedback supporta le decisioni strategiche e operative, contribuendo a migliorare continuamente le attività dell'Ente e a garantire il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi previsti.

#### Valutazione del personale e incentivazione

Le tabelle di risultato alimentano anche il sistema di valutazione del personale, coinvolgendo i Responsabili di Posizione Organizzativa e i dipendenti. Tale valutazione è fondamentale non solo per la liquidazione degli incentivi economici, ma anche per rafforzare il sistema di controllo strategico, offrendo ai decisori politici elementi concreti per l'adozione di eventuali correttivi organizzativi e gestionali.

#### Anticorruzione e trasparenza

In ottemperanza alla legge n. 190/2012, l'Ente ha effettuato una valutazione del rischio di corruzione, attraverso l'individuazione dei livelli di esposizione degli Uffici e la predisposizione di interventi organizzativi mirati. Il Segretario Generale, nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), che integra le misure obbligatorie con azioni specifiche per il contesto locale, in linea con il PNA 2022.

#### Controllo e regolarità amministrativa

Il nuovo sistema di controlli interni, disciplinato dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale (deliberazione n. 39/2022), prevede verifiche a campione sulla regolarità dell'attività amministrativa. Il Segretario Generale, attraverso rapporti dettagliati, garantisce l'attuazione delle direttive e supervisiona le attività di controllo, che costituiscono elemento fondamentale anche nella valutazione dei Responsabili di Settore.

L'anno 2025 è stato caratterizzato da una significativa attività di revisione delle procedure amministrativo contabili, coordinate dal Segretario e con il coinvolgimento di tutti i responsabili e la struttura organizzativa.

Momento focale, che ha assunto, al di là dell'ordinarietà sotto un profilo meramente formale, una valenza sostanziale straordinaria è stata la certosina e analitica attività di **riaccertamento dei residui 2025**, culminato nella deliberazione GC 35 del 14.03.2025, prodromica al rendiconto 2024, che ha fornito preziosi spunti per rivedere prassi non conformi, sia sotto il profilo squisitamente giuridico che giuscontabile.

L'occasione si è tramutata da iniziale controllo, a volano riorganizzativo, con notevoli risultati in tema di buona amministrazione, oculata gestione delle risorse, accurata riscossione delle poste attive e presidio delle stesse.

Ruolo nevralgico è stato rivestito dall'organo di revisione economico finanziaria dell'ente, nominato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 23.01.2025, che, recependo le difficoltà dell'ente, ha posto in campo un serrato programma di controlli collaborativi, con approfonditi incontri periodici (almeno una volta

al mese) presso la sede municipale, alla presenza della responsabile del Settore finanziario e del Segretario generale, con il coinvolgimento, per quanto di competenza, dei responsabili dei settori e di alcuni collaboratori.

In conclusione il monitoraggio costante delle performance e il rispetto delle normative di trasparenza e anticorruzione costituiscono il fondamento di un'amministrazione efficiente, efficace e responsabile. La relazione 2025 si propone di fornire un quadro completo e chiaro, seppur sintetico, delle attività svolte, delle criticità riscontrate e delle future azioni correttive, contribuendo così al miglioramento continuo delle politiche pubbliche e alla tutela dell'interesse collettivo

## Il ciclo della performance

Di seguito, per comodità di lettura, si riporta l'estratto della sezione 2.2 del PIAO 2025/2027, nella sua versione da ultimo modificata con deliberazione di Giunta comunale n. 180 del 18.11.2025, con sintetica indicazione dei risultati conseguiti.

\* \* \* \* \*

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



Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.lgs. 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione dei risultati finali;
5. valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; 6. rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### 2.2.3. IL PROCESSO VALUTATIVO

Il processo di valutazione della performance è un processo ciclico a frequenza annuale, coincidente di norma con l'anno solare.

Esso si esplica mediante una serie di fasi predefinite e collegate cronologicamente.

- **declinazione degli obiettivi strategici e operativi** contenuti nel Documento unico di programmazione in obiettivi annuali di gestione

- approvazione, da parte della Giunta Comunale, del Piano di attività e organizzazione, con **assegnazione degli obiettivi al Segretario comunale, ai Responsabili di Settore e ai dipendenti**
- **assegnazione degli obiettivi individuali e di struttura al personale da parte del responsabile di Settore per l'anno in corso e contestuale comunicazione** a tutte le categorie di personale dei comportamenti organizzativi su cui si effettuerà la valutazione
- **monitoraggio intermedio** (eventuale): verifica in itinere, da parte di ciascun responsabile, dell'andamento della performance con possibilità di rimodulazione degli obiettivi
- primi mesi dell'anno successivo: **rendicontazione dei risultati di Performance al Nucleo di Valutazione** per i provvedimenti di competenza. I contenuti della rendicontazione dei risultati costituiranno parte integrante alla Relazione sulla Performance
- **verifica e valutazione finale**: valutazione della performance individuale dell'anno precedente da parte del responsabile di Settore per il personale assegnato, da parte del Nucleo indipendente di Valutazione per i Responsabili titolari di elevata qualificazione.

La valutazione dei Responsabili EQ avviene, possibilmente, nel corso di un apposito colloquio in cui il valutato illustra al Nucleo l'attività svolta durante l'anno. Al termine del colloquio il Nucleo compila la scheda di valutazione che sarà consegnata al valutato da parte del Presidente del Nucleo. Al colloquio potrà esser sostituita una analitica relazione del Responsabile di Settore, che dia puntuale conto degli obiettivi perseguiti.

La valutazione del restante personale viene comunicata al valutato mediante apposito colloquio, durante il quale il Responsabile illustra nel dettaglio la scheda di valutazione. Il colloquio è una fase centrale del processo e serve per fare della valutazione uno strumento per conoscere, guidare ed aiutare i propri collaboratori in un'ottica di sviluppo individuale, non solo quindi per l'erogazione degli incentivi. La scheda di valutazione prevede in calce un apposito spazio dove le parti possono riportare le proprie osservazioni. La scheda va infine datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta.

Erogazione degli incentivi economici collegati alla Performance effettuata, con apposita determinazione del Responsabile del Settore per la gestione economica del personale, i cui contenuti sono predisposti con il responsabile della gestione giuridica, successivamente alla verifica da parte del Nucleo di Valutazione delle valutazioni espresse e del controllo della coerenza con i principi normativi e con i criteri stabiliti dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Pubblicazione dei dati complessivi delle premialità erogate nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione dedicata.

Il Piano della performance Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 noto anche come Riforma Brunetta. Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Il Comune di Concesio ha scelto di rappresentare in tale documento i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici, di sviluppo e di mantenimento. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'amministrazione. Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che sono interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta. Il Comune di Concesio è dotato di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che, ancorché datato, consente di programmare, monitorare nel tempo e valutare i risultati della propria organizzazione, facendo riferimento ad alcuni ambiti di misurazione relativi sia alla performance organizzativa sia a quella individuale. Il documento consente a tutti i portatori di interesse, in maniera trasparente, di disporre degli elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance attesa dal Comune.

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) SEZIONE STRATEGICA SeS

ORIZZONTE TEMPORALE: 5 ANNI COINCIDENTE CON  
IL MANDATO AMMINISTRATIVO

INDIVIDUA LE AZIONI STRATEGICHE  
DA PORRE IN ESSERE DISTINTE PER  
MISSIONI ED AREE DI MANDATO



## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) SEZIONE OPERATIVA SeO

ORIZZONTE TEMPORALE: 3 ANNI COINCIDENTE CON  
IL BILANCIO DI PREVISIONE

DEFINISCE, PER OGNI MISSIONE, I PROGRAMMI OPERATIVI  
ANNUALI E/O TRIENNALI DA REALIZZARE CON LE RISORSE  
STANZIATE IN BILANCIO



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

ORIZZONTE TEMPORALE: 3 ANNI

STRUMENTO CHE UNISCE ORGANICAMENTE AL SUO  
INTERNO IL **PIANO DELLA PERFORMANCE** e **PIANO  
DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**

## MONITORAGGIO

FASE DURANTE LA QUALE VIENE VERIFICATO, IN CORSO DI ESERCIZIO, LO STATO DI REALIZZAZIONE DI  
AZIONI, PROGRAMMI ED OBIETTIVI GESTIONALI



## RENDICONTO DELLA GESTIONE

STRUMENTO ATTRAVERSO IL QUALE VENGONO EVIDENZIATI L'EFFICACIA DELL'AZIONE CONDOTTA ED I  
RISULTATI CONSEGUITI IN RELAZIONE AI COSTI SOSTENUTI, NONCHÉ VERIFICATO LO STATO FINALE DI  
ATTUAZIONE DELLE AZIONI STRATEGICHE E DEI PROGRAMMI DEFINITI NEL DUP



## RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

STRUMENTO CHE EVIDENZIA, A CONSUNTIVO, I RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI  
RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

## PERFORMANCE DEI RESPONSABILI APICALI TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.

Con il presente Piano vengono individuati i seguenti obiettivi di performance organizzativa dell'amministrazione nel suo complesso, che si traducono in obiettivi attribuiti al Segretario, ai Responsabili apicali dei settori e ai dipendenti, come di seguito riepilogati e il cui dettaglio è rinvenibile nel prosieguo del documento

### 1) **Riduzione dei tempi di pagamento: In ottemperanza al disposto normativo dell'art. 4bis decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 convertito in Legge 21 aprile 2023, n. 41**

Obiettivo assegnato a ciascun responsabile con elevata qualificazione, quale l'obiettivo di performance organizzativa, volto a garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento, vale a dire 30 giorni dalla data di ricezione della fattura.

Tutti i responsabili sono tenuti, pertanto, a presidiare il procedimento di liquidazione delle fatture mettendo in atto tutti gli interventi possibili al fine di accelerare i pagamenti. Il Responsabile del Settore finanziario dovrà coordinare e presidiare le attività necessarie volte al raggiungimento dell'obiettivo, facendosi parte diligente e attiva nell'accelerazione del processo di liquidazione.

Il Segretario in fase di controlli di regolarità amministrativa è tenuto a verificare il raggiungimento dell'obiettivo. La correlazione dell'obiettivo al premio di performance viene applicata con i seguenti criteri.

Se l'indicatore dei tempi medi di pagamento complessivo a livello di Ente, relativo all'anno 2024, registrato nella piattaforma per i crediti commerciali PCC risulta:

- negativo, ossia inferiore a 30 giorni, non viene applicata alcuna decurtazione alla retribuzione di risultato dei dirigenti/responsabili,
- positivo, ossia superiore a 30 giorni, è necessario verificare gli indicatori di ciascun settore e operare le riduzioni alla retribuzione di risultato calcolata a valle della valutazione applicando le seguenti percentuali:
  - a) 30% all'area che ha registrato un indicatore positivo;
  - b) nessuna decurtazione all'area che ha registrato indicatore negativo;

**Rendicontazione obiettivo:** La struttura, nel corso dell'anno 2025, ha rispettato i tempi di pagamento, come rendicontato nella *deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 15.01.2026*, nella quale si è dato atto della non necessità di costituzione del fondo garanzia debiti commerciali (art. 1, comma 862, legge n. 145/2018).

I controlli hanno dato i seguenti esiti:

- **comma 859, art. 1, lettera a): rispetto del parametro di riduzione del 10 per cento del debito commerciale residuo rilevato alla fine dell'esercizio precedente rispetto a quello del secondo esercizio precedente**

Debito commerciale scaduto al 31/12/2024 = € 48.508,27

Obiettivo riduzione debito (10% su debito scaduto) = - € 4.850,82

Debito commerciale scaduto al 31/12/2025 = € -17.389,08

- **comma 859, art. 1, lettera a): rispetto del parametro "il debito commerciale residuo scaduto, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio precedente, non e' superiore al 5 per cento del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio"**

Debito commerciale scaduto al 31/12/2025 = € -17.389,08

Importo documenti ricevuti nell'esercizio 2025 = € 13.826.579,72

Obiettivo 5% su totale fatture ricevute = € 691.328,98

- **comma 859, art. 1, lettera b): rispetto del parametro** in quanto l'indicatore di tempo medio ponderato di

ritardo dei pagamenti è pari a -9,77 giorni, successivamente rideterminato in -4,22.

## 2) Gestione efficace e efficiente delle risorse pubbliche assegnate

L'obiettivo consiste nella capacità di prevedere, programmare, impiegare, rendicontare le risorse pubbliche mantenendo lo scostamento tra previsione e rendicontazione entro il 7%.

A tal fine saranno considerati previsione iniziale/previsione finale, accertato/impegnato sulle previsioni assestate, incassato/pagato rispetto agli accertamenti/impegni.

**Rendicontazione obiettivo:** L'impiego delle risorse non è stato totalmente in linea con le aspettative e la programmazione, così come pure l'entrata, nonostante il grande miglioramento compiuto. E' da migliorare ulteriormente il monitoraggio delle poste di bilancio, tanto in entrata quanto in spesa, in modo da apportare, nel corso della gestione, tempestive azioni correttive agli strumenti di programmazione, in particolare alle scritture contabili, onde consentire un efficiente impiego delle risorse a servizio della collettività. A tal fine accento e attenzione ancora maggiori andranno posti al concetto di competenza finanziaria potenziata e di cronoprogramma, fugando il rischio di creazione di ingenti avanzi di amministrazione.

Si ritiene di indicare il grado di raggiungimento nell'80%.

## 3) La formazione quale leva per il cambiamento

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un piano formativo dell'ente in aderenza a quanto stabilito dalla recente direttiva del Ministro per la P.A., che si declina in piani formativi individuali e personalizzati dei singoli dipendenti, quale sviluppo di una iniziale formazione omogenea, per un monte ore pari a 22,25 per ciascun dipendente, il cui mancato raggiungimento comporta la riduzione della performance individuale di una percentuale pari al 10%.

Tale formazione omogenea costituisce obiettivo di performance organizzativa, mentre la formazione individuale costituirà obiettivo di performance individuale.

I responsabili dovranno partecipare attivamente alla redazione dello strumento di programmazione, monitorandone l'andamento e l'attuazione e coordinandone la rendicontazione.

**Rendicontazione obiettivo:** Il Comune di Concesio nel corso dell'anno 2025 ha attuato un importante piano di formazione, che ha visto l'intera struttura impegnata in formazione base, avente ad oggetto la parità di genere, la digitalizzazione, l'anticorruzione, per un totale di 22,25 ore, attraverso l'utilizzo della piattaforma Syllabus. Tale formazione è stata dedotta in un obiettivo di performance organizzativa. Inoltre, accanto a tale formazione, si è aggiunto un percorso individualizzato in base al ruolo ricoperto dai singoli dipendenti. Particolare attenzione è stata dedicata a:

- formazione in materia di **contrattualistica pubblica**, anche al fine di acquisire la qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo le nuove disposizioni codicistiche (art. 63 del D.Lgs 36/2023 e correlato allegato II.4). A tal fine si è fruito di percorsi organizzati dall'Università degli studi di Brescia, ente accreditato SNA, volti a acquisire la qualificazione per la fase dell'esecuzione tanto di lavori quanto di servizi e forniture, nonché per la fase dell'affidamento. Accanto a tale attività, dedicata al gruppo di persone maggiormente impegnate in tali ruoli, sono stati attuati, *in house*, n. 3 incontri volti a approfondire le procedure di affidamento più utilizzate (affidamento diretto, procedura negoziata e procedura aperta), con focus sull'utilizzo delle piattaforme di *e-procurement* (in particolare Aria Sintel), sull'acquisizione e gestione del CIG (es Osservatorio), la verifica dei requisiti mediante FVOE, nonché sull'accordo quadro

- formazione in house materia di **trasparenza**, con organizzazione di percorsi articolati in più momenti di approfondimento, con audit e monitoraggio dei risultati raggiunti. Tale attività si è resa particolarmente necessaria alla luce delle lacune che la sezione Amministrazione Trasparente presentava e che ha condotto a un importante miglioramento della stessa, sia per quanto pertiene i dati e i provvedimenti pubblicati, che la qualità delle pubblicazioni stesse, con particolare riguardo anche al temperamento con esigenze di trasparenza
- **soft skills**, con attuazione di percorsi supportati da un esperto, che ha posto attenzione sul lavoro di gruppo, sulla leadership, nonché sull'importanza della comunicazione e di relazioni e comportamenti efficaci
- **transizione al digitale**

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo a livello di ente è pari al 86,61%.

#### 4) Rafforzare il dialogo tra comune e cittadini

L'obiettivo consiste nella puntuale attuazione degli obblighi informativi e di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013, nell'implementazione dei rapporti con le istituzioni scolastiche al fine di rafforzare il legame tra formazione e lavoro e nell'attuazione di una iniziativa a carattere formativo/divulgativo rivolta alla collettività per render maggiormente conoscibile l'operato degli uffici, i servizi dagli stessi resi e le regole sottese. Inoltre, un'attenzione particolare dovrà essere rivolta sempre a garantire la piena accessibilità sia fisica che digitale nonché l'inclusione sociale. L'obiettivo viene individuato in ottemperanza al disposto normativo previsto dall'art. 7 del decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222. L'obiettivo prevede l'implementazione di specifiche procedure e meccanismi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale garantire la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi da parte delle persone con disabilità. Per quanto riguarda l'accessibilità fisica agli uffici, l'obiettivo, compatibilmente con le risorse disponibili, è quello di abbattere progressivamente le barriere architettoniche oppure la previsione di accessi dedicati per le persone che hanno limitazioni nella capacità di movimento.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono individuati negli obiettivi trasversali.

**Rendicontazione obiettivo:** Per la rendicontazione si rinvia, per la parte di pertinenza, all'obiettivo precedente.

#### Performance individuale

Nel Piano della Performance gli obiettivi operativi del DUP vengono declinati a cascata in obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili, unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali per il loro perseguimento. La misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore incaricati di Elevata Qualificazione è collegata, oltre che agli obiettivi di performance organizzativa come sopra declinati, a:

- raggiungimento degli specifici obiettivi individuali loro assegnati
- aspetti qualitativi della prestazione declinati in relazione al ruolo ricoperto, comportamenti/competenze dimostrate attraverso le azioni messe in atto nel contesto lavorativo di appartenenza, funzionali al raggiungimento di obiettivi individuali e/o di Ente e capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

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

Il raggiungimento degli obiettivi viene verificato dal OIV, sentito il Segretario generale.

Gli obiettivi, tanto quelli assegnati ai Responsabili, tanto quelli assegnati alla struttura, sono comprensivi del Valore Pubblico, generato secondo Driver e dimensione.

### Obiettivi individuali/trasversali dei Responsabili Apicali e del Segretario generale

Obiettivo strategico	EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Ricognizione dei servizi affidati all'azienda speciale, dell'adeguatezza delle condizioni contrattuali e della scelta di gestione		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Economico		
Attività	analisi del contratto di servizio attuale e delle relative condizioni economiche verifica del puntuale adempimento dello stesso verifica del permanere delle condizioni sottese all'affidamento della gestione dei servizi all'azienda speciale riflessione sull'opportunità di reinternalizzazione di taluni servizi		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Completamento dell'attività ricognitoria del contratto di servizio in essere	100%	100%	30.09.2025
Verifica del puntuale adempimento dello stesso	100%	100%	30.09.2025
Verifica del permanere delle condizioni sottese all'affidamento della gestione dei servizi all'azienda speciale	100%	100%	31.10.2025
Riflessione sull'opportunità di reinternalizzazione di taluni servizi	100%	100%	31.12.2025
Personale coinvolto	Porteri Mariateresa, Flavia Gusberti, Medaglia Sabrina, Salomoni Laura, Mainetti Giorgio, Elena Ponzoni, Elena Merli		
Stato di attuazione al 30.09.2025	Organizzazione n. 3 incontri alla presenza del Direttore Azienda Speciale Segretario Comunale, per avvio attività di revisione contratto di servizio.		

<p>Stato di attuazione al 31.12.2025</p>	<p>Completamento del ciclo di incontri tecnico-istituzionali con l'Azienda Speciale Comune di Concesio, finalizzati all'analisi congiunta dello schema vigente di contratto di servizio e alla ricognizione delle principali criticità applicative e degli ambiti di miglioramento.</p> <p>A valle della conclusione delle suddette interlocuzioni, sentito il Collegio dei Revisori è stata avviata la fase di valutazione tecnico-giuridica propedeutica alla definizione di un nuovo schema contrattuale. Tale attività prevede l'organizzazione di incontri con il Revisore dei Conti dell'Azienda Speciale al fine di effettuare l'analisi comparata delle soluzioni adottabili, la verifica di coerenza con il quadro normativo di riferimento e la predisposizione degli elementi strutturali necessari alla riformulazione del modello convenzionale.</p> <p>Le attività sopra citate proseguiranno nel corso dell'anno 2026 per giungere alla costruzione di un impianto contrattuale aggiornato, maggiormente aderente alle esigenze organizzative e funzionali emerse, nonché in grado di garantire maggiore chiarezza nella disciplina dei rapporti tra le parti coinvolte.</p> <p>A seguito di una verifica contabile puntuale condotta dal Settore Servizi alla Persona relativamente a ciascun servizio oggetto di contratto, è stata effettuata la revisione degli importi dovuti all'Azienda Speciale provvedendo a saldare le quote annuali per gli importi di seguito elencati:</p> <p>RSA: €. 254.016,00</p> <p>CDI €.49.016,00</p> <p>SAD: €. 41.000,00</p> <p>ASILO NIDO: €. 122.746,00</p> <p>La minor spesa a carico dell'Ente è stata quantificata a seguito di erogazione all'Azienda di contributi economici e ripartizione fondi ministeriali, non contemplati nella sezione entrate del bilancio di previsione dell'Azienda Speciale.</p> <p>Per quanto attiene al settore amministrativo, si è dato seguito alla delibera di fine 2024, con la quale l'amministrazione ha espresso la volontà di internalizzare, per l'anno 2025, la gestione del monte ore di utilizzo del Pala 53, pari a 1.300, di cui il comune è titolare. Pertanto il Settore Amministrativo ha provveduto alla assegnazione diretta, previa fissazione di criteri e nel rispetto del principio dell'evidenza pubblica, alle associazioni più rappresentative del territorio, individuate a seguito avviso pubblico, come stabilito dalla Delibera n. 79 di aprile 2025.</p>
--	--

Obiettivo strategico	EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Revisione generale del sistema di misurazione e valutazione della performance		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Economico		
Attività	<p>Analisi dell'attuale Sistema di valutazione e delle relative criticità correlate anche alla sua vetustà</p> <p>Predisposizione di un nuovo Sistema di valutazione del personale dipendente</p> <p>Approvazione da parte della giunta comunale, previo esperimento delle formalità e passaggi prodromici previsti dalla normativa</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Conclusione delle attività sopra descritte	100%		31.03.2026
Personale coinvolto	Porteri Mariateresa, sentiti i responsabili e il Nucleo di Valutazione		
Stato di attuazione al 30.09.2025	E' in corso l'attività preliminare di studio		
Stato di attuazione al 31.12.2025	E' stata stilata una bozza, che, nel corso del 2026, verrà revisionata, condivisa con i Responsabili dei settori e il Nucleo di Valutazione e approvata dalla Giunta comunale.		

Obiettivo strategico	EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Revisione dello Statuto e del regolamento del consiglio comunale		
Dimensione del Valore Pubblico	Semplificazione e digitalizzazione		
Driver	Semplificazione e digitalizzazione		
Attività	<p>Aggiornamento dello statuto alle mutate dimensioni del comune (sopra i 15 mila abitanti)</p> <p>Verifica e aggiornamento del regolamento del consiglio comunale, atto a prevedere una disciplina organica dell'organo collegiale e del suo funzionamento</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Predisposizione di una bozza di statuto e di regolamento	100%	100%	31.12.2025
Condivisione con gli organi consultivi preposti	100%		31.03.2026
Approvazione da parte del consiglio comunale	100%		30.06.2026
Personale coinvolto	Porteri Mariateresa		
Stato di attuazione al 30.09.2025	E' in corso l'attività preliminare di studio		
Stato di attuazione al 31.12.2025	E' stata condotta attività di studio, atta a individuare, perimetrando, gli interventi correttivi che si rende necessario apportare all'attuale strumento normativo		

Obiettivo strategico	Formazione dell'ufficio patrimonio		
Obiettivo operativo	Gestione dei beni immobiliari di proprietà Comunale		
Obiettivo gestionale	Ricognizione dei beni immobili di proprietà comunale		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1: ricognizione degli immobili di proprietà pubblica mediante reperimento di tutti i dati tecnici e catastali;</p> <p>FASE 2: predisposizione elenco degli immobili, completo di tutti i dati tecnici mancanti (aggiornamento catastale, certificato energetico, ecc.)</p> <p>FASE 3: ricognizione degli utilizzatori attuali e dei relativi titoli di concessione/locazione/ecc. per nuovi contratti.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Formazione elenchi beni	100%	100%	2025
Ricognizione utilizzatori	100%		2026
Personale coinvolto	Flavia Gusberti, con coinvolgimento in via trasversale dell'istituendo Ufficio Patrimonio e tutti i vari settori che poi gestiranno i rapporti con gli utilizzatori degli immobili.		
Stato di attuazione 30.9.2025	Settore Patrimonio ha provveduto alla ricognizione degli immobili oggetto di assegnazione/concessione.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Conclusa la fase 1 e parzialmente la fase 2 mancante di certificati energetici che verranno richiesti in base alle nuove locazioni degli alloggi da assegnare nel 2026. Nell'insieme l'obiettivo è stato raggiunto		

Obiettivo strategico 3	Gestione dei rifiuti con il passaggio graduale dalla raccolta stradale con cassonetti alla raccolta domiciliare "porta a porta".		
Obiettivo operativo	Avvio del servizio di raccolta porta a porta		
Obiettivo gestionale	Attivazione del servizio di igiene urbana secondo la modalità porta a porta		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>L'avvio del nuovo servizio integrato di gestione e raccolta dei rifiuti urbani prevede una fase di start-up ovvero un periodo transitorio durante il quale il gestore si attiva nella conversione dell'attuale raccolta stradale al porta a porta. Questa fase prevede:</p> <p>La definizione di un cronoprogramma che concretizzi le migliorie previste nell'offerta tecnica e le operazioni di sostituzione del Sistema;</p> <p>Organizzazione e coordinamento della fase di informazione e divulgazione del nuovo servizio attraverso incontri con la cittadinanza, le scuole e le utenze;</p> <p>Organizzazione della distribuzione delle attrezzature di raccolta per le utenze (mastelli, sottolavelli, carrellati);</p> <p>Monitoraggio dell'esternalizzazione dei servizi e subappalti previsti dal contratto.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Definizione del cronoprogramma	100 %	100 %	Giugno 2025
Organizzazione e coordinamento della fase di informazione e divulgazione	100 %	100 %	2025
Organizzazione della distribuzione delle attrezzature di raccolta	100 %	100 %	Ottobre 2025
Monitoraggio dell'esternalizzazione dei servizi e subappalti previsti dal contratto	100%	0%	2025
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli obiettivi programmati nel cronoprogramma sono stati completati nei termini		

Stato di attuazione al 31.12.2025	Con decorrenza 03.11.2025 è stato avviato il servizio porta a porta ed il relativo sportello informativo. Non è stato definito il cronoprogramma che concretizzi le migliorie. Obiettivo raggiunto al 75%
-----------------------------------	---

Obiettivo strategico 3	Gestione dei rifiuti con il passaggio graduale dalla raccolta stradale con cassonetti alla raccolta domiciliare “porta a porta”.		
Obiettivo operativo	Avvio del servizio di raccolta porta a porta		
Obiettivo gestionale	Attivazione del servizio		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Nella fase iniziale di avvio del nuovo servizio integrato di raccolta e gestione dei rifiuti urbani si prevede di attivare un assiduo monitoraggio sul territorio al fine di gestire e contenere i fenomeni di abbandono dei rifiuti stessi. Essendo difficile stimare la quantità e la durata del fenomeno, si prevede di gestire le problematiche attraverso la tempestività degli interventi e rimandare ad una fase successiva, la possibilità di contenere e ridurre i fenomeni.</p> <p>Il progetto prevede la collaborazione delle forze dell'ordine in sinergia con il gestore del servizio</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Monitoraggio del territorio per contrastare l'abbandono dei rifiuti	Intervento di controllo - accertamento e avvio del procedimento - 80 % segnalazioni	100%	2025
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti – Walter Rotundo		
Stato di attuazione al 30.09.2025	È in corso una verifica di abbandono dei rifiuti con i carabinieri forestali.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: È stata effettuata la rimozione degli abbandoni a cura di Aprica nella zona di via Falcone lungo l'asta fluviale del Mella.		

Obiettivo strategico 3	Tutela del territorio e dell'ambiente		
Obiettivo operativo	Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia		
Obiettivo gestionale	Accertamenti in ambito edilizio ed ambientale		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Il controllo del territorio si attua attraverso la vigilanza sulle attività urbanistico-edilizie ed economiche. Questo obiettivo, che ha come unico indirizzo la tutela del territorio e dell'ambiente ma si sviluppa su due differenti temi spesso correlati tra loro. Il primo riguarda gli interventi edilizi che in un territorio in continua evoluzione, come quello di Concesio, necessità di un controllo capillare che spesso gli uffici faticano a gestire. Il secondo tema riguarda le attività economiche (produttive, artigianali, commerciali e ludiche) che necessitano di un altrettanto controllo capillare e specialistico.</p> <p>Le prime presentano situazioni e rimedi diversificati e applicabili generalmente in tempi relativamente brevi; le seconde, nei casi più complessi (inquinamento acustico, emissioni in atmosfera, ecc..) presentano soluzioni condizionate da procedimenti con tempi e modalità di più difficile previsione.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Monitoraggio del territorio	Avvio del procedimento e relativa verifica della segnalazione entro 30 giorni dalla stessa	N. 4 procedimenti avviati entro 30 gg (su 4 segnalazioni pervenute) di cui 2 conclusi	2025
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti – Walter Rotundo		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli accertamenti si sono svolti nei termini stabiliti, dietro segnalazioni ambientali e si sono tramutati in accertamenti di competenza edilizio-urbanistica		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Accertamenti eseguiti con la polizia locale nell'ultimo trimestre 2025 n. 2, di competenza del settore edilizia.		

Obiettivo strategico	Difesa del territorio dai rischi idrogeologici ed incendi boschivi		
Obiettivo operativo	Tutela del patrimonio idrico locale minore		
Obiettivo gestionale	Censimento dei vincoli in aree private		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Garantire la manutenzione dei reticoli idrici minori su tutto il territorio, viene fortemente limitato nei casi in cui i tratti di asta attraversano la proprietà privata, che si accentua soprattutto quando il canale è intubato. Partendo dal censimento dei reticoli idrici comunali del Documento di polizia idraulica, si può procedere ad identificare puntualmente su tutto il territorio le proprietà private interessate. Tale ricognizione è funzionale alla valutazione di un progetto di per la gestione del reticolo idrico.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Ricognizione delle aste che insistono sulla proprietà privata	50 % del territorio	100 %	2025
Ricognizione delle aste che insistono sulla proprietà privata	100 % del territorio		2026
Censimento delle proprietà private			2027
Personale coinvolto	Giorgio Mainetti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il censimento d'ufficio è stato svolto sull'intero territorio, fase successiva riguarda la verifica di dettaglio per ogni specifica situazione. La verifica preliminare ha individuato 93 mappali di proprietà privata che insistono su area demaniale.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Situazione invariata rispetto al mese di settembre 2025, con una % di raggiungimento dell'obiettivo per l'anno 2025, pari al 50%.		

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione).		
Obiettivo gestionale	Affidamento servizio di ristorazione scolastica, asilo nido, RSA, CDI e pasti a domicilio.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1: Ricognizione sul servizio in scadenza: Valutazione in merito a criticità e punti di forza dell'attuale affidamento;</p> <p>FASE 2: Valutazione dello strumento giuridico per il nuovo affidamento: Analisi comparativa tra concessione e procedura ad evidenza pubblica;</p> <p>FASE 3: Predisposizione piano economico ( in caso di appalto) o di piano economico-finanziario ( in caso di concessione);</p> <p>FASE 4: Avvio della procedura mediante predisposizione degli adeguati atti amministrativo;</p> <p>FASE 5: Istruttoria della procedura</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusion</b>	<b>Durata</b>
Predisposizione di tutti gli atti procedimentali per aggiudicazione della procedura e affidamento del servizio.	100%		2025
Personale coinvolto	Progetto che vede coinvolto l'Ufficio Pubblica Istruzione - Responsabile Dott.ssa Laura Salomoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Ricognizione del servizio attuale e valutazioni preliminari relative alla nuova procedura di affidamento.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Terminata la fase 1 e 2. Per quanto riguarda la fase 3 è in corso di valutazione l'analisi economico-finanziaria presentata da Optima Servizi Srl e la predisposizione degli atti necessari all'avvio della procedura di gara.		

Obiettivo strategico	Politiche di sostegno giovanile		
Obiettivo operativo	Promuovere attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili		
Obiettivo gestionale	Affidamento servizio CAG dal 01/01/2026		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1 : Ricognizione relativa all'attuale affidamento;</p> <p>FASE 2: Analisi comparativa tra atto di intesa e co-progettazione per l'affidamento del servizio CAG dal 01/01/2026 – Analisi dettagliata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della natura del servizio;</li> <li>-degli obiettivi</li> <li>- dei punti di forza e criticità dell'atto di intesa e della co-progettazione</li> </ul> <p>FASE 3: Istruttoria e affidamento del servizio mediante predisposizione degli adeguati atti procedimentali;</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Affidamento del servizio	100%		2025
Personale coinvolto	Progetto che vede coinvolto l'Ufficio Servizi Sociali – Responsabile Dott.ssa Laura Salomoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Incontro con Comitato Paritetico Permanente per ricognizione relativa all'attuale affidamento e valutazione condivisa con Segretario Comunale e politici di riferimento relativa alla nuova procedura di affidamento.		
Stato di attuazione al 31-.12.2025	Proceduto con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 18/12/2025 all'esame ad approvazione del rinnovo dell'Atto di Intesa dal 01/01/2026 al 31/12/2030 sottoscritto con la Parrocchia S. Antonino Martire per la gestione del servizio CAG. Si è proceduto alla modifica della forma dell'Atto stesso al fine di garantire maggiore chiarezza e una più efficace definizione dei rapporti tra le parti mantenendo invariato il contenuto dello stesso.		

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione).		
Obiettivo gestionale	Gestione insoluti servizio di ristorazione scolastica e prevenzione future situazioni debitorie		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver			
Attività	<p>FASE 1: Ricognizione sullo stato degli insoluti partendo dall'a.s. 2020/2021;</p> <p>FASE 2: Attivazione del servizio mensa per l'a.s. 2025/26 solo a seguito di accertata presenza di credito ( commisurato al principio di accessibilità) del sottoscrittore sul gestionale del servizio ( Keyref)</p> <p>FASE 3: Predisposizione tabelle con nominativo studente scuola frequentata e importo debito per anno scolastico</p> <p>FASE 4: Predisposizione lettere di insoluti</p> <p>FASE 5: Monitoraggio incassi</p> <p>FASE 6: Trasmissione atti ufficio competente per riscossione coattiva</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Predisposizione tabella debitori	100%		2025
Registrazione e monitoraggio incassi			
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolto l'Ufficio Pubblica Istruzione – Dott.ssa Laura Salomoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Ricognizione sulle situazioni debitorie suddivise per anno scolastico. Avvio del servizio per l'a.s. 2025/2026.</p> <p>Continua il monitoraggio incassi e sono state predisposte le determine di accertamento.</p>		

Stato di attuazione al 31.12.2025	Svolta la verifica e il settimanale monitoraggio delle situazioni debitorie. Predisposti elenchi e inviate, tramite piattaforma di gestione servizio mensa e app IO, periodiche comunicazioni di sollecito saldo debito. L'Attività svolta ha consentito l'incasso di parte degli importi a debito.
-----------------------------------	---

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale.		
Obiettivo gestionale	Ricognizione e miglioramento della gestione e dello stato di fatto degli alloggi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio - culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>FASE 1: Verifica del possesso dei requisiti di permanenza degli assegnatari e delle scadenze dei contratti di locazione in essere;</p> <p>FASE 2: Emissione avvisi pago PA per canoni locazione;</p> <p>FASE 3: Verifica degli insoluti sui canoni locazione ed eventuale invio di solleciti;</p> <p>FASE 4: Comunicazione revoca contratto di locazione nei casi previsti dal contratto stesso e/o dalla legge;</p> <p>FASE 5: Verifica dello stato degli alloggi assegnabili (muri, impianti, sanitari ecc);</p> <p>FASE 6: Bando per nuova assegnazione di unità abitative disponibili;</p> <p>FASE 7: Monitoraggio dello stato di conservazione degli alloggi e della situazione del nucleo familiare residente attraverso visite periodiche programmate di concerto con l'Ufficio Patrimonio.</p> <p>FASE 8 - Definizione delle competenze del locatore e/o del locatario per la corretta manutenzione degli alloggi assegnati e degli spazi comuni mediante la predisposizione di apposito regolamento.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Regolarizzazione della parte amministrativa e della parte strutturale degli immobili comunali ad uso abitativo.	80%		2025/2026
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolti in via trasversale l'Ufficio Servizi Sociali e l'Ufficio Patrimonio – Responsabili Dott.ssa Laura Salomoni e Arch. Flavia Gusberti.		

Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Settore Patrimonio: sono stati stipulati nel mese di maggio 2025 n. 2 contratti di comodato gratuito (Civitas e San Vigilio Solidale), n. 2 contratto di locazione e n. 1 contratto di comodato nel mese di settembre 2025.</p> <p>Ufficio Servizi Sociali: In corso attività di ricognizione relativa al possesso dei requisiti di permanenza degli inquilini.</p> <p>( la Giunta è stata puntualmente informata sulla situazione di n. 3 nuclei familiari).</p> <p>Si procede con il monitoraggio e relativo sollecito delle situazioni debitorie. Per gli insolventi assegnatari di contributi economici per partecipazione a bandi comunali, si procede con compensazione importi.</p> <p>Conclusa istruttoria per assegnazione n. 2 alloggi SAP .</p>
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Terminata la fase di verifica del possesso dei requisiti di permanenza degli assegnatari e delle scadenze dei contratti di locazione in essere.</p> <p>Predisposizione degli avvisi Pago Pa relativi al 1° quadrimestre 2026 per canoni locazione alloggi siti in Via Cottinelli e Sangervasio.</p> <p>Continua la verifica delle situazioni debitorie e contestuale invio di solleciti.</p> <p>Per quanto riguarda l'assegnazione degli alloggi disponibili è stata richiesta all'Ufficio Tecnico la verifica sull'agibilità di tutte le unità al fine di poter stabilire l'effettivo numero di alloggi da destinare al nuovo bando.</p>

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Tempestività dei pagamenti		
Obiettivo gestionale	Revisione delle procedure organizzative atte a garantire un presidio costante delle entrate e delle spese e della tempestività dei pagamenti		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>Proseguire nel percorso avviato atto a ridisegnare le procedure che consentano un costante e minuzioso presidio del bilancio, dalla programmazione alla rendicontazione, con particolare riguardo alla gestione in corso d'esercizio (entrate/spese, impegni/accertamenti, riscossioni/pagamenti). Nello specifico è imprescindibile:</p> <p>accrescere la propria formazione e aggiornamento costanti e quella dei propri collaboratori</p> <p>condividere processi e gestione degli stessi, fornendo ai collaboratori elementi atti a una visione piena della finalizzazione delle loro attività</p> <p>effettuare una costante attività di raccordo con i responsabili delle entrate e delle spese al fine di monitorare l'andamento della cassa e il relativo equilibrio, con l'obiettivo imprescindibile del rispetto rigoroso dei tempi di pagamento</p> <p>ridurre, programmandoli, i tempi di verifica delle proposte di provvedimento, onde consentire un'azione amministrativa fluida</p> <p>rigoroso rispetto delle scadenze di legge in materia contabile (strumenti di programmazione, resa del conto, regolarizzazione dei provvisori, pagamenti anche non commerciali...)</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Formazione dei propri collaboratori in relazione al ruolo rivestito	20 ore di formazione specialistica		2025
Riunioni settimanali con il responsabile del Settore LLPP e mensili con gli altri	100 % del territorio		2025
Rispetto delle scadenze di legge	0 giorni di ritardo		2025
Personale coinvolto	Elena Ponzoni, Melissa Codenotti, Tiziana Locci e Roberto Gritti		

Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Si relaziona quanto segue:</p> <p>accrescere la propria formazione e aggiornamento costanti e quella dei propri collaboratori:</p> <p>la sottoscritta e i dipendenti del settore finanziario hanno effettuato corsi di aggiornamento professionale.</p> <p>condividere processi e gestione degli stessi, fornendo ai collaboratori elementi atti a una visione piena della finalizzazione delle loro attività : sono state impartite istruzioni affinché ogni dipendente sia autonomo sugli elementi da valutare per effettuare il lavoro quotidiano. Viene effettuato un confronto giornaliero con il responsabile ed un report verbale del lavoro già svolto e da effettuare.</p> <p>effettuare una costante attività di raccordo con i responsabili delle entrate e delle spese al fine di monitorare l'andamento della cassa e il relativo equilibrio, con l'obiettivo imprescindibile del rispetto rigoroso dei tempi di pagamento: ogni settimana viene effettuato un incontro tra i responsabili di settore ed il Segretario Generale, durante il quale viene fatto il punto della situazione dell'attività dei settori.</p> <p>ridurre, programmandoli, i tempi di verifica delle proposte di provvedimento, onde consentire un'azione amministrativa fluida: i tempi di verifica delle proposte di provvedimento sono ridotti e sono programmati ogni due giorni lavorativi.</p> <p>Rigoroso rispetto delle scadenze di legge in materia contabile (strumenti di programmazione, resa del conto, regolarizzazione dei provvisori, pagamenti anche non commerciali...) l'ufficio ragioneria cerca di rispettare le scadenze previste in materia contabile sollecitando i settori interessati per ciò che riguarda le fatture e la regolarizzazione dei provvisori.</p>
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Nel corso del 2025 l'ente ha posto in atto una imponente attività di revisione dei processi e delle procedure, che ha portato a una maggior consapevolezza delle regole giuscontabili, della loro applicazione e delle responsabilità correlate alla gestione delle risorse pubbliche, tanto in entrata quanto in spesa. Nonostante l'intensificazione dei momenti di confronto e i grandi miglioramenti conseguiti, tuttavia, gli stessi non hanno ancora assunto la veste di modalità organizzativa ordinaria. L'obiettivo è raggiunto all'90%</p>

Obiettivo strategico	EFFICACIA EFFICIENZA SERVIZI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale	Redazione ed Approvazione del Regolamento di Toponomastica_ Regolamentare le procedure di toponomastica_ assegnazione numeri civici		
Dimensione del Valore Pubblico	MIGLIORARE EFFICIENZA DELLA GESTIONE DIMENSIONE ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Migliorare l'organizzazione e la regolamentazione del servizio di toponomastica attraverso una collaborazione efficace con la Polizia locale, il settore Edilizia privata ed il Servizio Demografici, al fine di garantire l'assegnazione corretta, tempestiva e documentata dei numeri civici e la loro registrazione ufficiale. Implementare un sistema integrato di gestione del servizio di toponomastica che coinvolga le diverse realtà istituzionali, con attività di verifica e controllo congiunte, per assicurare che l'assegnazione dei numeri civici sia conforme alle normative e risponda alle esigenze di sicurezza, accessibilità e aggiornamento del patrimonio urbano.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Redazione ed approvazione Regolamento Toponomastica secondo i tempi stabiliti, assicurando un processo partecipativo e trasparente.	Organizzare e convocare un tavolo di lavoro dedicato con un componente ogni settore		Entro primo semestre
	Costituzione tavolo intersettoriale di lavoro (1 referente per settore)		NOVEMBRE
	Presentazione del Regolamento alla Commissione		FEBBRAIO 2026
	Prima bozza Regolamento e avvio consultazioni		
	Presentazione alla Commissione		APRILE 2026
Finalizzare il testo del Regolamento sulla base dei		GIUGNO 2026	

	contributi ricevuti per l'adozione in Consiglio Comunale.		
	Approvazione definitiva in consiglio		SETTEMBRE 2026
Percentuale di verifiche effettuate in collaborazione con la Polizia locale e il Settore Edilizia privata ed Anagrafe Numero di verifiche coordinate congiunte rispetto al totale delle assegnazioni di numeri civici effettuate annualmente.	almeno il 90% delle assegnazioni accompagnate da verifiche congiunte entro l'anno		2025/2026
Tempo medio di elaborazione e assegnazione dei numeri civici _ Numero di giorni tra richiesta e assegnazione ufficiale.	Numero di giorni tra richiesta e assegnazione ufficiale inferiore a 30 giorni		2025/2026
Percentuale di numeri civici correttamente registrati e aggiornati nell'anagrafe Numero di aggiornamenti corretti rispetto alle verifiche effettuate.	Almeno il 98% di registrazioni accurate e aggiornate annualmente.		2025/2026
Numero di segnalazioni di anomalie o errori risolti. Segnalazioni ricevute e correttamente gestite.	Risolvere il 100% delle anomalie entro 15 giorni dalla segnalazione massimo;		2025/2026
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Medaglia_Mainetti_Rotundo</b>		
NOTA ATTUAZIONE 30.09.2025	Revisione dell'obiettivo gestionale A causa dell'assenza di progressi nel 2025, si propone di ripianificare l'attività, di predisposizione del Regolamento recuperando i mesi rimanenti del 2025 con attività preparatorie e spostando la fase attuativa principale al 2026 Per la parte restante l'obiettivo si sta attuando tenuto conto delle attività relative all'interno di ciascun servizio restando coerente con il piano strategico e contribuendo a migliorare l'efficienza interna e la qualità del servizio al cittadino.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Si evidenzia che i soggetti responsabili inizialmente designati non sono più presenti: uno dal dicembre 2025 e l'altro dall'aprile 2025. Tale situazione, unita a difficoltà di coordinamento con i colleghi, ha impedito il raggiungimento degli obiettivi previsti nel corso dell'anno.		

	<b>Sintesi:</b> obiettivo non raggiunto nel 2025; attività da ripianificare e proseguire nel 2026.
--	--

Obiettivo strategico		EFFICACIA EFFICIENZA SERVIZI			
Obiettivo operativo		Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale			
Obiettivo gestionale		Ottimizzare le risorse, aumentare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini			
Dimensione del Valore Pubblico		MIGLIORARE EFFICIENZA DELLA GESTIONE DIMENSIONE ECONOMICA			
Driver		Digitalizzazione			
Attività		Attraverso questa riorganizzazione, si mira a creare un servizio più specializzato, efficiente e orientato al cittadino, con obiettivi chiari e indicatori misurabili.			
<b>Indicatori</b>		<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>	
Assegnazione delle specializzazioni e dei ruoli		Tutti i dipendenti - 100%		2025	
Dipendente	Specializzazione	Attività principali	Obiettivi	Indicatori di performance	Target
Dipendente 1	Servizi Elettorali Leva e Stato Civile	Gestione liste elettorali, certificazioni, atti di stato civile	Garantire aggiornamento e conformità normativa	Numero di atti correttamente gestiti, tempo medio di elaborazione	100% conformità, 95% di atti elaborati entro i tempi stabiliti
Dipendente 2	Anagrafe	Registrazioni anagrafiche, aggiornamenti, rinnovi	Migliorare la qualità e tempestività dei dati	Numero di registrazioni, errori rilevati, tempo di aggiornamento	100% accuratezza a dati, 90% delle pratiche elaborate entro 3 giorni

Dipendente 3	Servizi Mortuari e Cimiteriali	Gestione pratiche cimiteriali, servizi funebri, gestione polizia mortuari	Ridurre i tempi di pratiche e garantire servizi efficaci	Tempi di gestione pratiche, numero di pratiche evase	100% pratiche evase entro 5 giorni, soddisfazione utenti >85%
Dipendente 4	Supporto trasversale/Specialista di backup	Supporto alle attività, formazione, aggiornamenti normativi	Garantire continuità e formazione interna	Numero di supporti forniti, formazione svolta	100% formazione e del personale supporto tempestivo
Dipendente 5	Specialista di backup/gestione emergenze	Gestione situazioni straordinarie, backup dati	Minimizzare i rischi di perdita dati o disservizi	Tempi di intervento in emergenza, backup completati	Backup completati settimanalmente, interventi entro 2 ore
Servizi Elettorali Leva e Stato Civile - Garantire la corretta gestione delle elezioni e degli atti di stato civile		% di atti correttamente gestiti, rispetto delle scadenze	100% conformità, 95% pratiche entro i tempi	2025	
Anagrafe _ Aggiornamento continuo e qualità dei dati anagrafici		% di dati aggiornati, errori riscontrati	100% dati aggiornati, errori <1%	semestrale	
Servizi Mortuari e Cimiteriali   Ridurre i tempi di evasione pratiche e migliorare la soddisfazione dei cittadini		Tempi di gestione pratiche, livello di soddisfazione	100% pratiche evase entro 5 giorni, soddisfazione >85%	Mensile	
Formazione e specializzazione Potenziare le competenze del personale		Numero di ore di formazione, certificazioni acquisite	20 ore di formazione all'anno per dipendente	Annuale	
Rilascio CIE Garantire la corretta gestione delle procedure di rendicontazione		Controllo chiusura cassa redazione atti accertamenti	90% controlli giornalieri 90% ogni 15 giorni	Annuale	

trasmissione al settore Finanziario e Ministero			
Monitoraggio e reporting	n. Incontri di microcoacing e n. report di performance	Maggiore uguale a n. 10 incontri maggiore uguale a n.6 2 report	Annuale
Standardizzazione dei processi e modelli con procedure operative chiare	n. redazione linee guida e modelli	Almeno tre servizi : cimiteri anagrafe residenze	Annuale
Assunzione tempo determinato/ e/o collaborazioni esterne e facilitatore digitale	Predisposizione avviso e assunzione /affidamento servizio	Garantire un supporto almeno al 50% (18 12 ore settimanali) del personale uffici attualmente in forza	Annuale
<b>Personale coinvolto</b>	<b>Sabrina Medaglia</b>		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Nonostante le difficoltà legate alla gestione delle risorse umane nel corso del periodo, tra le quali due maternità ancora in corso, la cessazione dal servizio da parte di un dipendente non ancora reintegrato e la mobilità interna di una persona precedentemente in altro servizio e , pertanto, da formare in materia, il servizio ha mantenuto un buon livello di efficacia e di progressiva ottimizzazione. L'introduzione dei microcoaching e la riorganizzazione funzionale stanno producendo, seppur lievi, i primi risultati tangibili. Le stesse difficoltà iniziali legate alla regolarizzazione del pregresso accertamenti entrate (CIE e DIRITTI SEGRETERIA) legate prevalentemente agli agenti contabili sono state progressivamente superate anche grazie al costante confronto con Ragioneria, Revisori e Segretario Generale favorendo una maggiore partecipazione e consapevolezza sulla corretta gestione delle tematiche di servizio da parte del personale.</p> <p>Inoltre la standardizzazione di alcuni processi, l'attenzione alla digitalizzazione, e il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza anche grazie all'avvio dello "Sportello al cittadino" restano le priorità strategiche fino a fine anno.</p>		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Nonostante le significative criticità nella gestione delle risorse umane - tra cui due maternità ancora in corso, la cessazione dal servizio di un dipendente non ancora sostituito e la mobilità		

	interna di personale da formare - l'ufficio ha mantenuto un livello di servizio efficace, seppur non completamente performante, raggiungendo circa l'70% dell'obiettivo previsto.
--	---

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>L'area edificabile, come indicato dall'articolo 36, comma 2, D.L. 223/2006, è da considerare tale se il terreno è utilizzabile a scopo edificatorio in base allo strumento urbanistico generale e dalle eventuali e successive varianti adottate dall'Ente, indipendentemente dall'approvazione dello stesso da parte della Regione; il valore viene incrementato a seguito dall'adozione di strumenti attuativi dello stesso.</p> <p>Ai fini IMU, la base imponibile delle aree edificabili è costituita, ai sensi dell'articolo 1, comma 746, L. 160/2019, dal valore venale in comune commercio al 1° gennaio dell'anno di imposizione, ovvero a far data dall'adozione degli strumenti urbanistici.</p> <p>Ai fini della determinazione del valore delle aree edificabili è necessario essenzialmente fare riferimento al valore venale in comune commercio, il quale deve essere individuato sulla base di una moltitudine di parametri, quali, ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la zona territoriale di ubicazione;</li> <li>l'indice di edificabilità;</li> <li>la destinazione d'uso consentita;</li> <li>gli oneri per eventuali lavori di adattamento del terreno necessari per la costruzione;</li> <li>i prezzi medi rilevati sul mercato dalla vendita di aree aventi analoghe caratteristiche.</li> </ul> <p>Come precisato nella risoluzione n. 209/E/1997, il valore di mercato dell'area è via via decrescente, a seconda che si tratti di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>area per la quale è stata rilasciata la concessione edilizia o permesso di costruire o titolo analogo,</li> <li>area privata di concessione compresa in un piano particolareggiato,</li> <li>area compresa soltanto nello strumento urbanistico generale adottato dal comune.</li> </ul> <p>In conformità alla normativa vigente e regolamentata attualmente dal comma 746 dell'articolo 1 della legge 160/2019 (nuova IMU) che ha ripreso integralmente quanto era statuito per l'ICI dall'articolo 5 comma 6 del Dlgs 504/92: in caso di utilizzazione edificatoria dell'area, di demolizione di fabbricato, di interventi di recupero a norma dell'articolo 3, comma 1, lettere c), d) e f), del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, di cui al Dpr 380/2001, la</p>

	<p>base imponibile è costituita dal valore dell'area, la quale è considerata fabbricabile, senza computare il valore del fabbricato in corso d'opera, fino alla data di ultimazione dei lavori di costruzione, ricostruzione o ristrutturazione ovvero, se antecedente, fino alla data in cui il fabbricato costruito, ricostruito o ristrutturato è comunque utilizzato.</p> <p>I singoli comuni, con proprio regolamento, possono determinare, periodicamente e per zone omogenee, i valori venali in comune commercio delle aree edificabili, al fine della limitazione del potere di accertamento dell'Ente.</p> <p>La deliberazione è anche uno strumento utile al contribuente poiché alla luce delle numerose variabili, sussiste una notevole difficoltà, da parte dello stesso, nell'individuare un valore dell'area edificabile che risulti congruo.</p> <p>Qualora infatti il contribuente intenda discostarsi da tale valutazione ed in assenza di un atto di compravendita è consigliabile dotarsi di una perizia estimativa giurata o, almeno, asseverata.</p> <p>Ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. a), D.Lgs. 504/1992, è considerata parte del fabbricato, e quindi è esentata dal pagamento dell'IMU in via autonoma, la pertinenza asservita al fabbricato stesso, in virtù del fatto che essa risulta essere parte integrante del fabbricato e, quindi, la correlata redditività non sia espressa tramite una rendita propria, ma grazie alla rendita dell'immobile.</p>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Individuazione di tutte le aree edificabili secondo strumento urbanistico e confronto banca dati IMU		
<b>Dimensione del Valore Pubblico</b>	Economica		
<b>Driver</b>	Digitalizzazione		
<b>Attività</b>	<p>Avvio e conclusione mappatura delle aree,</p> <p>Adozione da parte della Giunta di una deliberazione che stabilisca i valori venali in comune commercio delle aree edificabili, per zone omogenee, al fine della limitazione del potere di accertamento dell'Ente</p> <p>aggiornamento banca dati IMU nei diversi anni oggetto di attività accertativa e allineamento con lo PGT vigente</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Individuazione aree edificabili	90%		2025/2026

Aggiornamento banca dati			
Personale coinvolto	<p>Rag. Elena Merli</p> <p>Progetto trasversale che vede coinvolto del Progetto (punti 1 e 2) l'Ufficio Urbanistica - Responsabile arch. Flavia Gusberti - ed edilizia privata – arch. Giorgio Mainetti</p>		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Si sta ultimando la sovrapposizione delle varie cartografie, è in corso uno scambio di corrispondenza con l'ufficio urbanistica al fine di dipanare dubbi relativi ad alcuni ambiti.</p> <p>Entro fine ottobre dovrebbero essere individuate le aree per le quali potrà essere avviato un avvio al contraddittorio finalizzato al recupero di eventuale IMU non versata relativamente alle aree edificabili o agli immobili ad esse assimilati (manutenzioni straordinarie e/o ristrutturazioni definite dalla norma).</p>		
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Sono stati ultimati i lavori di individuazione delle aree e si è proceduto a terminare la compilazione delle schede che saranno allegate all'avvio al contraddittorio – atto prodromico obbligatorio alla notifica dell'avviso di accertamento per omessa o infedele dichiarazione. La delibera di aggiornamento del valore aree edificabili verrà formalizzata entro il 30/04/2026.</p> <p>L'obiettivo può ritenersi raggiunto al 100%</p>		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>La "fuoriuscita dal perimetro" introdotta come facoltà in materia di Tassa Rifiuti (TARI) dal decreto n. 116/2020 consente la possibilità per le utenze non domestiche di non usufruire più del servizio pubblico della gestione dei rifiuti, ovvero di usufruirne parzialmente, gestendo autonomamente i propri rifiuti urbani, senza avvalersi, ovvero avvalendosene parzialmente, del servizio pubblico gestito dall'Ente. Questo implica la possibilità di affidare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti a operatori privati certificati, anziché al gestore comunale.</p> <p>L'utente non domestico che intende usufruire di questa possibilità deve comunicare al Comune la propria scelta entro un termine specifico (generalmente il 30 giugno di ogni anno, con effetto dal 1° gennaio successivo).</p> <p>La durata della fuoriuscita dal pubblico servizio è stata fissata inizialmente in cinque anni, è tuttavia fatta salva la possibilità di poter rientrare nel perimetro della gestione pubblica del servizio di raccolta rifiuti anche prima della scadenza dei cinque anni, previa comunicazione all'Ente che ha facoltà di accettare o meno la richiesta.</p> <p>Il Comune può regolamentare la fuoriuscita nel proprio regolamento TARI, stabilendo le modalità di comunicazione, i termini, e le eventuali condizioni per il rientro nel servizio pubblico.</p> <p>La "fuoriuscita", richiede una puntuale verifica dei requisiti e puntuali controllo poiché la stessa seppur riducendo i costi di smaltimento può influire sulle entrate derivanti dalla TARI, in quanto l'utente non è più soggetto passivo, o lo è parzialmente, per la componente variabile della Tariffa., rimane comunque soggetto passivo per la componente fissa.</p> <p>L'analisi ed il controllo dei soggetti che si sono avvalsi di tale facoltà va letta anche tenendo conto dell'intervento del Ministero per la Transizione Ecologica (MITE), che ha offerto alcuni chiarimenti in merito alla nuova disciplina per le utenze non domestiche che scelgono di non usufruire del servizio pubblico.</p> <p>Dal 2025 potranno godere della riduzione della parte variabile per avvio a recupero dei rifiuti prodotti solo ed esclusivamente i contribuenti che nell'anno 2024 avevano presentato istanza di fuoriuscita; tuttavia sono numerosi i casi di contribuenti che, abituati a consegnare i formulari all'inizio dell'anno successivo, presenteranno quella documentazione ad inizio 2025 certi di</p>

	<p>ottenere (come ogni anno) la riduzione, pur senza aver presentato istanza di fuoriuscita entro i termini previsti dalla legge ed eventualmente ampliati con regolamento comunale.</p> <p>Considerato quanto sopra espresso si rende necessario avviare un puntuale programma che coinvolgerà sia l'Ufficio Entrate che l'Ufficio Tecnico Ecologia, nel merito è necessario procedere:</p> <p>alla verifica della presenza dell'istanza di fuoriuscita presentata entro i termini di legge per fruire del beneficio;</p> <p>all'esame puntuale della documentazione inviata dai contribuenti al fine di valutare l'esistenza e/o l'attuale presenza dei requisiti alla base della fuoriuscita;</p> <p>alla comunicazione al Centro di raccolta degli estremi dell'Utenza al fine impedire il conferimento per quelle frazioni di rifiuto oggetto di smaltimento in via autonoma.</p>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	Individuazione Utenze Non Domestiche - TARI - fuoriuscita dal perimetro Parziale e Totale		
<b>Dimensione del Valore Pubblico</b>	Economica		
<b>Driver</b>	Digitalizzazione		
<b>Attività</b>	<p>individuazione delle UnD che si sono avvalse della facoltà di fuoriuscita dal perimetro</p> <p>Esame delle frazioni per le quali è richiesta la fuoriuscita</p> <p>Comunicazione delle Utenze non domestiche al Centro di raccolta per le azioni del caso.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Individuazione Utenze Non Domestiche	90%		2025
Comunicazioni dati al centro di raccolta			
<b>Personale coinvolto</b>	<p>Rag. Elena Merli</p> <p>Progetto trasversale che vede coinvolto nel Progetto l'Ufficio Ecologia - arch. Giorgio Mainetti limitato al punto 2 - Esame delle frazioni per le quali è stata richiesta la fuoriuscita</p>		

Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Sono pervenute presso l'ufficio Tributi le richieste che decorreranno</p> <p>dal 01/01/2026 le richieste pervenute entro il 30/06/2025.</p> <p>Dal 01/01/2027 le richieste pervenute dal 01/07/2025</p> <p>La fase 2 non è ancora stata avviata</p>
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Le utenze sono state tutte individuate e censite.</p> <p>La parte relativa al settore Entrate è stata completata.</p> <p>La fase 2 che vede coinvolto il settore Ecologia non è stata avviata.</p>

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa.
Obiettivo operativo	<p>In data 29/04/2025 con deliberazione di Consiglio Comunale è stato adottato il regolamento ad oggetto “Regolamento disciplinante misure preventive per sostenere il contrasto dell’evasione dei tributi locali”, formulato in conformità al disposto normativo di cui all’ art. 15 ter del Decreto-Legge 30 Aprile 2019, n. 34, così come modificato dalla legge di conversione n° 58 del 28 giugno 2019, che ha introdotto misure preventive per sostenere il contrasto dell’evasione dei tributi locali.</p> <p>La “ratio” della legge è quella di impedire a soggetti sottoposti all’esercizio di attività autorizzatoria (concessioni, rinnovo concessioni, ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività) concernenti attività produttive e commerciali di svolgere la propria attività, non assolvendo al primario obbligo di pagamento dei tributi locali.</p> <p>Considerato che il costituendo Ufficio Entrate, ha rilevato una importante fetta di insoluto, sia con riferimento a gestione ordinaria che a seguito di attività accertativa, anche con riferimento ad attività produttive o commerciali - sottoposte al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate-, si rende più che mai necessario volgere alla regolarizzazione della posizione tributaria del richiedente al fine di perseguire superiori interessi dell’equilibrio di bilancio e della autonomia dell’entrate proprie su cui si basa la finanza comunale.</p> <p>L’azione introdotta necessita di un puntuale programma che coinvolgerà l’intero Ufficio Entrate</p> <p>Sarà cura dell’ufficio informare quanto prima le Attività interessate, dell’adozione del regolamento anzidetto, fissando un termine massimo di 30 giorni per la regolarizzazione di eventuali posizioni anomale.</p> <p>Seguirà poi secondo regolamento - con riferimento alle irregolarità successive al rilascio dei provvedimenti – con le azioni di seguito esposte:</p> <p>l’ufficio entrate notifica all’interessato comunicazione di avvio del procedimento preordinato alla sospensione dell’attività di cui alle licenze, autorizzazioni, concessioni e segnalazioni certificate di inizio attività, assegnando un termine di trenta giorni per la relativa regolarizzazione.</p>

	<p>Decorso infruttuosamente tale termine, nei quindici giorni successivi l'ufficio entrate trasmette al SUAP comunicazione al fine di notifica provvedimento di sospensione per un periodo di novanta giorni, ovvero sino al giorno della regolarizzazione, se antecedente;</p> <p>all'atto del rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive il SUAP procede a richiedere all'ufficio tributi dell'Ente l'attestato di regolarità tributaria del soggetto istante.</p>		
<b>Obiettivo gestionale</b>	<b>RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA</b>		
<b>Dimensione del Valore Pubblico</b>	Economica		
<b>Driver</b>	Digitalizzazione		
<b>Attività</b>	<p>individuazione Attività oggetto di azioni secondo regolamento</p> <p>invio regolamento e attesa di regolarizzazione nei 30 giorni successive.</p> <p>Avvio del procedimento secondo regolamento</p> <p>Valutazioni eventuali richieste di rateizzazioni</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Avvio del procedimento per le attività insolventi	90%		2025
Comunicazioni dati al centro di raccolta			
<b>Personale coinvolto</b>	Progetto vede coinvolto l'Ufficio Entrate – rag. Elena Merli		
<b>Stato di attuazione al 30.9.2025</b>	<p>Si è avviato il progetto</p> <p>per n° 81 posizioni si è proceduto all'avvio del procedimento</p> <p>n° 18 hanno risposto ed hanno procedendo a saldare ovvero a produrre documento con richiesta di rateizzazione.</p>		
<b>Stato di attuazione al 31.12.2025</b>	<p>Sono stati individuati n° 151 contribuenti. Sono stati regolarizzate posizioni per € 55.374.</p> <p>Sono stati emessi atti di rateizzazioni per un importo pari ad € 65.128 di cui riscossi € 55.374.</p>		

	<p>Sono stati inviati a riscossione coattiva atti per un importo pari ad € 65.128.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>
--	--

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa
Obiettivo operativo	<p>L'attuale disciplina della riscossione delle entrate degli Enti locali è il risultato di una articolata evoluzione normativa. Già nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997 il Legislatore aveva previsto per Comuni e Province la possibilità di disciplinare con proprio regolamento tutte le entrate di propria competenza, (tributarie e patrimoniali), nonché le relative forme di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione.</p> <p>Il Comune di Concesio per le proprie entrate tributarie effettua la gestione diretta, anche con riferimento alla riscossione coattiva essendo dotata di un soggetto identificato come Ufficiale della riscossione in regola con la formazione biennale, nella persona del responsabile del Settore; prossimamente di procederà a formare anche un'altra dipendente di tale abilitazione.</p> <p>L'internalizzazione del servizio è la forma che sembra maggiormente garantire il soddisfacimento del principio di "buona amministrazione"; solo in questa ipotesi l'Ente locale ha il controllo diretto di tutto "l'iter" di recupero del credito, con notevoli vantaggi in termini di attenzione, e conseguente correttezza, sulla regolarità degli atti e delle notifiche e sul rispetto dei termini.</p> <p>L'ufficio dovrà adeguare le proprie procedure anche alla luce della riforma della riscossione coattiva degli enti locali, introdotta dal D.Lgs. 110/2024, che prevede diverse novità.</p> <p>Verrà attuato un puntuale monitoraggio sugli atti notificati in corso d'anno con una accurata verifica sullo stato della procedura per gli atti di accertamento notificati negli anni precedenti, non pagati.</p> <p>Le misure cautelati e forzate verranno gestite con il programma JRisco – Maggioli -</p> <p>Il lavoro prodromico consiste:</p> <p>nel reperire tutte quelle informazioni che consentono poi di intercettare i soggetti a cui inviare la notifica del pignoramento (nel caso di attivazione pignoramento presso terzi) ovvero le proprietà su cui iscrivere ipoteca giudiziale;</p> <p>formalizzazione dell'atto e la notifica ai soggetti interessati;</p>

	verrà valutato caso per caso l'attivazione di eventuale preavviso di fermo.		
<b>Obiettivo gestionale</b>	<b>MISURE CAUTELARI/FORZATE</b>		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Individuazione Soggetti oggetto di azioni secondo regolamento Avvio della procedura Valutazioni eventuali richieste di rateizzazioni.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Avvio delle misure	90%		2025
Gestione rateizzazioni			
Personale coinvolto	Progetto vede coinvolto l'Ufficio Entrate – rag. Elena Merli		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Sono stati attivati i solleciti 1 e 2 e sollecito unico atti prodromici alle misure cautelari e forzose che verranno avviate nel prossimo trimestre.</p> <p>Si è proceduto ad una verifica puntuale di tutte le rateizzazioni, con iscrizione alla gestione coattiva per i soggetti che non hanno provveduto a riformulare nuova rateizzazione.</p> <p>Si è provveduto per alcune posizioni a riformulare nuova rateizzazione, ove possibile</p>		
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Sono state valutate e concesse n° 107 rateizzazioni.</p> <p>Relativamente alla gestione coattiva delle entrate al fine del perfezionamento delle procedure cautelari e forzose sono stati notificati n° 255 solleciti 1 – solleciti 2 e solleciti unici (atti diversi da inviare secondo dell'entità dell'imposta dovuta), per un totale di €195.735 riscosso per € 25.513 al quale si aggiungono recupero di somme derivanti da emissioni ante 2025 per un importo pari ad € 45.965</p>		

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi contiene gli obiettivi individuali e di performance organizzativa assegnati ai dipendenti dai Responsabili della struttura di appartenenza.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è collegata a:

- raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

Gli obiettivi gestionali, da un minimo di tre di cui almeno uno trasversale sono assegnati tenendo conto delle priorità stabilite dall'amministrazione negli strumenti di programmazione e sentito il Segretario comunale. Per i dipendenti la performance organizzativa viene misurata e valutata sulla base del grado di raggiungimento degli:

**obiettivi trasversali**, assegnati a più dipendenti della stessa o di diversa unità organizzativa

**obiettivi di progetto**, che si distinguono per l'innovazione, il potenziamento in termini quantitativi e qualitativi o il consolidamento dei servizi esistenti, e possono riferirsi ad una delle seguenti fattispecie, indicate a titolo esemplificativo:

- a) ristrutturazione sostanziale di uno o più servizi, uffici o unità organizzative, miglioramento dell'attività di comunicazione e trasparenza al fine di raggiungere rilevanti miglioramenti di standard di efficacia e/o efficienza;
- b) introduzione di nuovi servizi o rilevanti nuovi adempimenti utilizzando il personale già in servizio o personale in mobilità interna;
- c) introduzione di nuove consistenti procedure di semplificazione amministrativa, anche per effetto di introduzione di rilevanti miglioramenti tecnologici o innovazioni informatiche;
- d) modifiche strutturali dell'orario di lavoro destinate ad incrementare il servizio all'utenza;
- e) servizio svolto da un ufficio o unità organizzativa con sensibile carenza di organico rispetto al personale in servizio nell'anno precedente a condizione che siano garantite le normali scadenze, non si formino cumuli di arretrati e non siano stati esternalizzati i servizi svolti dal personale che è cessato;
- f) realizzazione o partecipazione ad eventi complessi quali: fiere, eventi culturali o sportivi di notevole richiamo e complessità; progetti di educazione stradale;
- g) progetti di servizi di sicurezza pubblica in orari notturni e festivi;
- h) riduzione apprezzabile dei costi dei servizi, ottenuta senza pregiudizio della qualità degli stessi;
- i) progetti relativi all'attivazione dei sistemi di customer satisfaction e procedura di segnalazioni/reclami;
- j) valutazione positiva del servizio accertata con sistema di misurazione della soddisfazione dell'utenza;
- k) consolidamento e rafforzamento di servizi esistenti attraverso una maggiore tempestività nelle risposte e definizione di orientamenti univoci.

La rendicontazione degli obiettivi è effettuata dal Responsabile mediante presentazione al Segretario di una breve relazione descrittiva, da apporre in calce alla scheda, sull'attività svolta evidenziando:

- ✓ la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo, secondo gli indicatori stabiliti

✓ l'apporto dato da ciascun dipendente

✓ la ripartizione dell'importo inizialmente stabilito

✓ la verifica che la realizzazione dell'obiettivo non ha causato produzione di arretrati nella gestione dell'attività ordinaria dell'ufficio/unità organizzativa.

### **Obiettivi gestionali suddivisi per Settori e Responsabili Apicali**

(con riferimento a obiettivo strategico e operativo del DUP)

<b>Settore</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Obiettivi gestionali</b>
Amministrativo	dott.ssa Sabrina Medaglia	dal n. 1 al n. 17bis
Finanziario	dott.ssa Elena Ponzoni	dal n. 18 al n. 24
Servizi alla persona	dott.ssa Laura Salomoni	dal n. 25 al n. 37
Tecnico	arch. Flavia Gusberti	dal n. 38 al n. 49
Edilizia Ecologia	arch. Giorgio Mainetti	dal n. 50 al n. 54
Polizia Locale	dott. Walter Rotundo	dal n. 55 al n. 57
Entrate	rag. Elena Merli	dal 58 al n. 65

## SETTORE AMMINISTRATIVO

**Responsabile dott.ssa Sabrina Medaglia**

Obiettivi gestionali dal n. 1 al n. 17bis

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 1	Digitalizzare e semplificare la notificazione a valore legale degli atti amministrativi attraverso attivazione SEND (Servizio notifiche digitali) ,		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	L'introduzione del Sistema di Monitoraggio e Valutazione degli Indicatori (SEND) in un comune di 17.000 abitanti rappresenta un'opportunità strategica per migliorare la gestione e la trasparenza dei servizi pubblici. Di seguito, viene delineato un obiettivo gestionale relativo all'introduzione di SEND, insieme alle attività legate alla piattaforma, agli indicatori da monitorare e ai target da raggiungere.		
Indicatori	Target	%Conclusione attesa	Durata
Analisi dei servizi offerti dal Comune nei diversi Settori	n.6 settori	100	Maggio 2025
Ricerca fornitori per sviluppare piattaforma SEND ed affidamento del servizio	Almeno 2	100	Agosto 2025
Verifica test di funzionamento	Almeno 1	100	2025
Organizzare corsi di formazione per il personale del comune coinvolto sull'uso della piattaforma SEND e sull'importanza del monitoraggio degli indicatori	Tutto il personale coinvolto	100	2025-2026
Comunicare ai cittadini nuovo sistema di notifica con l'obbiettivo di informare gli stessi sui risultati dell'attivazione di tale servizio in	Almeno 2 news con report di risultato ogni tre mesi	100	2025-2026

modo tale che la cittadinanza sia coinvolta nel processo di miglioramento dei servizi			
Personale coinvolto	Labolani Chiara – Carla Buizza-		
Stato di attuazione al 30.09.2025	<p>L'obiettivo gestionale risulta coerente con il cronoprogramma previsto. Le attività 2025 sono sostanzialmente tutte avviate o completate, con focus attuale su test operativi e pianificazione della formazione e comunicazione.</p> <p>Il livello di attuazione complessiva è allineato al target, con particolare attenzione alla fase di implementazione finale e coinvolgimento della cittadinanza prevista entro fine anno.</p>		
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Il progetto PNRR relativo a SEND è stato asseverato nel mese di novembre. L'asseverazione ha riguardato la parte di SEND relativa al software per la gestione delle contravvenzioni.</p> <p>Nel mese di dicembre è stato inviato il primo lotto massivo di notifiche tramite il servizio SEND per l'Ufficio Tributi. Inoltre, è stata affidata alla ditta Maggioli la configurazione di Sicraweb per la spedizione dei lotti tramite SEND.</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100%</p>		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 2	Gestione risorse informatiche, inventory e monitoraggio		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Acquisto e implementazione di un software di gestione inventory, accompagnato dalla configurazione e attivazione delle funzionalità di monitoraggio, assistenza e ticketing, con formazione adeguata per i dipendenti sull'utilizzo del sistema di ticketing		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
Implementazione del Software. Percentuale di risorse configurate nel software di gestione inventory.	Configurazione del 100% delle risorse aziendali nel sistema	100	Entro tre mesi dall'acquisto del software
Utilizzo del Sistema di Ticketing. Percentuale di richieste di assistenza gestite tramite il sistema di ticketing.	Almeno il 90% delle richieste di assistenza gestite tramite il sistema di ticketing	100	Entro 6 mesi dall'attivazione del software
Formazione dei Dipendenti	Tutti i dipendenti	100	2025
Personale coinvolto	Confortini Nicola -Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta attualmente leggermente in ritardo rispetto al cronoprogramma previsto. Le cause principali sono riconducibili a ritardi procedurali interni e di comunicazione con il fornitore intervenuti dopo il ricevimento del preventivo (giugno 2025). Ad oggi, pertanto gli uffici hanno avviato e concluso la gara e stanno operando affinché le nuove tempistiche operative garantiscano il raggiungimento degli obiettivi entro la fine del 2025.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	In riferimento agli obiettivi prefissati, si attesta il pieno raggiungimento di quanto previsto nei tempi stabiliti.  In particolare:		

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Implementazione del software di inventory:</b> completata la configurazione del 100% delle risorse aziendali all'interno del sistema, con pieno raggiungimento dell'obiettivo.</li><li>• <b>Utilizzo del sistema di ticketing:</b> tutte le richieste di assistenza (100%) vengono ora gestite attraverso il sistema di ticketing, garantendo tracciabilità e rapidità di risposta.</li><li>• <b>Formazione dei dipendenti:</b> il percorso formativo ha coinvolto la totalità del personale (100%) entro il 2025, assicurando un utilizzo corretto ed efficace degli strumenti introdotti.</li></ul> |
|--|--|

Alla luce dei risultati conseguiti, si conferma la completa realizzazione degli obiettivi e la chiusura positiva delle attività previste.

Obiettivo raggiunto al 100%

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 3	Gestione strumenti di collaborazione e condivisione		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Acquisto e implementazione di un software di collaborazione e condivisione più chiaro e misurabile. (Office 365)		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Installazione del nuovo software	Entro un mese dall'affidamento	100	2025
Percentuale dei dipendenti che utilizzano il nuovo software	Entro 3 mesi dall'implementazione, almeno il 90% degli utenti deve accedere e utilizzare attivamente il nuovo software	100	2025
Completamento della migrazione della posta elettronica	Entro 2 mesi dall'inizio della migrazione, il 100% delle caselle di posta elettronica deve essere migrato con successo al nuovo Sistema	100	2025
Supporto formazione	Organizzare sessioni di supporto per gruppi di dipendenti, con una frequenza di almeno 1 incontro a settimana per il primo mese dopo l'implementazione, per affrontare dubbi e problemi pratici.	100	2025
migrazione dei modelli di JIRA al nuovo formato	Entro 6 settimane dalla data di inizio della migrazione, tutti i modelli di JIRA devono essere convertiti e testati nel nuovo formato, con un feedback positivo da parte di almeno il	100	2025

	75% degli utenti che li utilizzano.		
Personale coinvolto	Labolani Chiara – Confortini Nicola -Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta quasi pienamente raggiunto. Tutte le attività previste sono state completate entro le scadenze. L'introduzione della nuova piattaforma sta pian piano migliorando la collaborazione interna e la condivisione delle informazioni, contribuendo ad una più puntuale attività operativa tra Settori ed Uffici. E' stata avviata la consultazione con operatori specializzati per procedere entro fine anno alla formazione dei dipendenti nell'uso puntuale della piattaforma coinvolgendoli quindi attivamente.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale risulta raggiunto entro i termini previsti.</p> <p>In particolare, sono state completate con esito positivo tutte le attività programmate: installazione del nuovo software nei tempi stabiliti, utilizzo dello stesso da parte della totalità degli utenti (superando il target minimo del 90%), migrazione completa delle caselle di posta elettronica al nuovo sistema e realizzazione delle attività di supporto e formazione al personale.</p> <p>È stata inoltre portata a termine la migrazione dei modelli JIRA al nuovo formato, con esito positivo e adeguato riscontro da parte degli utenti.</p> <p>L'introduzione della nuova piattaforma ha contribuito a migliorare la collaborazione interna e la condivisione delle informazioni tra Settori e Uffici, rendendo più efficiente l'attività operativa.</p> <p>Alla luce dei risultati conseguiti, si conferma la chiusura positiva dell'obiettivo. In continuità evolutiva, nel corso del 2026 è previsto un ulteriore sviluppo della struttura di rete tramite SharePoint. Obiettivo raggiunto al 100%</p>		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Ottimizzazione modelli gestionali		
Obiettivo gestionale n. 4	Gestione intranet		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Sviluppo di una pagina web di Statistica - Monitoraggio delle attività dell'Ente. Creare una pagina web dedicata alla pubblicazione di report e dati statistici relativi alle attività dell'ente, al fine di promuovere la trasparenza, la partecipazione dei cittadini e una migliore informazione sui servizi offerti.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Sviluppo pagina web individuando processi amministrativi da far conoscere e monitorare del Settore Amministrativo	Almeno 5 processi amministrativi	100	2025
Numero totale di report del Settore amministrativo pubblicati sulla pagina web	Almeno 3 report all'anno (uno OGNI 4 MESI).	100	2025
Monitorare accessi alla pagina web ed indicare numero di visite uniche alla pagina di monitoraggio	Almeno 1 controllo mensile con invio di report	100	2025-2026
Percentuale di report aggiornati rispetto a quelli pubblicati.	Mantenere un tasso di aggiornamento del 100% sui report obsoleti (aggiornamento annuale).	100	2025-2026
Personale coinvolto	Pasotti Marika		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale è in linea con quanto programmato. Tutte le attività previste per il 2025 risultano correttamente avviate e monitorate.		

<p>Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025</p>	<p>L'obiettivo risulta completamente raggiunto (100%) per l'anno 2025, in coerenza con quanto programmato.</p> <p>È stata realizzata e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente una pagina web dedicata alle statistiche e al monitoraggio delle attività, finalizzata a migliorare la trasparenza e l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini. All'interno della sezione "Statistiche – Bilancio Sociale" sono stati resi disponibili dati organizzativi e demografici, rappresentati mediante grafici e report.</p> <p>In particolare, i dati organizzativi riguardano la struttura dell'Ente, il personale e i Settori, incluso il Settore Amministrativo; i dati demografici riguardano la popolazione residente e i nuclei familiari. Le attività di pubblicazione, monitoraggio e aggiornamento dei contenuti sono state avviate e gestite nel rispetto degli indicatori previsti.</p> <p>Si attesta pertanto la chiusura positiva dell'obiettivo per l'anno 2025. Nel corso del 2026 si procederà con l'aggiornamento periodico dei dati e dei grafici presenti sul sito istituzionale, garantendo la continuità delle attività di monitoraggio e informazione.</p>

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Ottimizzazione modelli gestionali		
Obiettivo gestionale n. 4	Nuova fascicolazione		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Migliorare il processo di fascicolazione del protocollo		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Analisi dei fascicoli individuati da ciascun Settore per un massimo di n.21, tenuto conto delle casistiche più ricorrenti di protocollazione dell'Ente	Almeno 50% dell'esistente	100	2025-2026
Organizzare corsi di formazione per il personale del comune coinvolto sull'uso del protocollo	Tutti I dipendenti interessati	100	2025-2026
Monitoraggio trimestrali	Tutti I dipendenti interessati	100	2025-2026
Personale coinvolto	Amanda Maranta (fino a amggio) Mara Girelli, Chiara Labolani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale risulta in linea con le previsioni annuali. Le attività di fascicolazione, formazione e monitoraggio sono state correttamente avviate e portate avanti con continuità, anche a seguito della rimodulazione del team operativo.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	L'obiettivo risulta raggiunto per l'annualità 2025, in coerenza con le previsioni programmate nell'ambito della digitalizzazione dei processi dell'Ente.  Nel corso dell'anno sono state avviate e sviluppate le attività di analisi dei fascicoli esistenti, individuati dai diversi Settori, nonché le attività di formazione del personale coinvolto e di monitoraggio periodico tramite report. Tali azioni hanno consentito di migliorare il processo di		

fascicolazione del protocollo e di porre le basi per una gestione più strutturata e uniforme.

A seguito dei risultati conseguiti, si evidenzia che la fase attuale rappresenta un passaggio propedeutico allo sviluppo successivo. Nel corso del 2026 si procederà infatti alla definizione e costruzione dell'architettura dei fascicoli, sulla base delle esigenze segnalate dai Settori, nonché all'aggiornamento delle attività in conformità al manuale di gestione, al fine di consolidare e rendere pienamente operativo il sistema di fascicolazione.

Si conferma pertanto il raggiungimento al 100% dell'obiettivo per il 2025 e la prosecuzione delle attività nell'annualità 2026.

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione secondo quanto previsto dal piano dell'informatica nella PA e del codice del Amministrazione		
Obiettivo gestionale n. 6	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Analisi della sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente. Identificazione delle criticità esistenti e loro sistemazione .		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni attese</b>	<b>Durata</b>
Raccogliere e analizzare i dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente.	TUTTI I SETTORI	100	GIUGNO 2025
Presentare rapporto delle criticità individuate	TUTTI I SETTORI	100	2025 AGOSTO
Avviare e finalizzare la risoluzione delle criticità	TUTTI I SETTORI	100	Novembre 2025
Valutare i risultati e presentare un rapporto di valutazione entro 12 mesi con un piano di aggiornamento annuale della sezione da condividere con tutti i Settori.	TUTTI I SETTORI	100	2025-2026
Sensibilizzare, attraverso momenti di formazione, (almeno 1) il personale dell'amministrazione sull'importanza della trasparenza e dell'accesso alle informazioni.	Tutti i dipendenti	100	2025-2026
Personale coinvolto	Labolani Chiara -. Maria Carmela Felici_ Pasotti Marika		

Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>L'obiettivo gestionale risulta ampiamente rispettato nei tempi previsti, con anticipazione e ampliamento delle attività rispetto al piano iniziale (estensione a tutti i settori).</p> <p>La fase conclusiva, relativa alla valutazione dei risultati e alla predisposizione del piano di aggiornamento annuale, è in corso e sarà completata entro i termini indicati</p> <p>Il progetto ha favorito un miglioramento in termini di comunicazione e collaborazione tra uffici .</p>
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo risulta sostanzialmente raggiunto al 100%</p> <p>Nel corso del 2025 sono state completate le attività di analisi della sezione "Amministrazione Trasparente" per tutti i Settori dell'Ente, con individuazione delle criticità e avvio delle relative azioni correttive, estese rispetto alla previsione iniziale. È stato inoltre predisposto il rapporto sulle criticità e sono state attuate le principali attività di adeguamento.</p> <p>La formazione del personale è stata regolarmente svolta mediante più incontri dedicati, contribuendo a migliorare la consapevolezza e l'utilizzo degli strumenti legati alla trasparenza amministrativa.</p> <p>Permangono alcune attività residuali, in particolare la pubblicazione delle dichiarazioni relative agli amministratori, il cui completamento è previsto entro il 31/03/2026. Risulta inoltre in corso la predisposizione del piano di aggiornamento annuale.</p> <p>L'obiettivo prosegue pertanto nell'annualità 2026 per il completamento delle attività residue e il consolidamento del sistema, anche mediante l'utilizzo del software KCube.</p>

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 7	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Rivedere e aggiornare i regolamenti che disciplinano il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni comunali, al fine di garantire maggiore trasparenza, efficienza e partecipazione dei cittadini. Questo processo dovrebbe includere una valutazione delle normative vigenti, l'identificazione di eventuali aree di miglioramento e l'adeguamento delle procedure		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Revisione preliminare del regolamento comunale	1	100	2025
Finalizzare le modifiche del Regolamento Consiliare con predisposizione BOZZA e sua approvazione primo semestre 2026	1	100	Entro settembre 2025 _2026
Predisposizione bozza nuovo regolamento commissioni consiliari	1		2025
Personale coinvolto	Maranta Amanda riassegnato a Medaglia , Tonghini Janis da maggio		
Stato di attuazione al 30.9.2025	A causa del trasferimento della dipendente inizialmente incaricata ad altro ufficio, l'obiettivo ha subito un arresto temporaneo. La ripresa delle attività è prevista entro la fine del 2025, con l'obiettivo minimo di concludere l'avvio delle bozze di regolamento. La fase di approvazione definitiva dei regolamenti è posticipata al 2026, coerentemente con la necessità di riorganizzare tempi e responsabilità interne. Si prevede, quindi, di avviare formalmente la fase di stesura delle bozze entro il 2025, con approvazione rinviata al primo semestre 2026 restando confermato nel suo contenuto e nella sua rilevanza strategica.		

Rendicontazione 31.12.2025	obiettivo	al	<b>Obiettivo NON RAGGIUNTO</b> Avanzamento complessivo stimato: <b>20%</b> Confermato contenuto e rilevanza strategica dell'obiettivo per il 2026
-------------------------------	-----------	----	---

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Riorganizzazione e digitalizzazione		
Obiettivo gestionale n. 8	Gestione Pala 53		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Assegnazione tramite bando pubblico, in totale trasparenza, per la della assegnazione e gestione delle ore di utilizzo del Pala 53, garantendo che le associazioni sportive possano accedere in modo equo e proporzionale agli spazi disponibili. Digitalizzazione del processo di pagamento di utilizzo del Pala 53, attraverso sistemi pagamento elettronici quali PagoPA promuovendo l'efficienza operativa e migliorando l'esperienza degli utenti		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Predisposizione e pubblicazione di un bando pubblico	1	100	Estate 2025
Digitalizzazione processo di pagamento ore per allenamenti da parte di associazioni sportive	1	100	2025
Numero di associazioni sportive che utilizzano il Pala 53. Monitorare il numero di consumo ore in collaborazione con il gestore	Almeno 3 associazioni. Controllo mensile utilizzo ore tra comune e gestore Pala53	100	2025
Monitorare il tempo medio di pagamento mensile attraverso sistema pago PA	Massimo 48 ore	100	Entro 2025
Personale coinvolto	Tonghini Janis		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo è stato rimodulato in fase attuativa: in luogo di un regolamento e di una piattaforma di prenotazione, si è adottata una gestione tramite bando pubblico con assegnazione annuale delle ore e pagamenti digitali tramite pagoPA, con relativa configurazione ed attivazione.		

	<p>Il modello attuale risponde pienamente ai principi di trasparenza, equità nell'accesso e semplificazione, in linea con gli indirizzi dell'organo politico (delibera di Giunta)</p>
<p>Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025</p>	<p>L'obiettivo risulta completamente raggiunto (100%), a seguito di una rimodulazione attuata in fase esecutiva.</p> <p>In luogo dell'adozione di un regolamento e di una piattaforma digitale di prenotazione, è stata implementata una gestione basata su bando pubblico per l'assegnazione annuale delle ore di utilizzo del Pala 53, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità. Il bando, pubblicato nel mese di giugno 2025, ha consentito l'assegnazione degli spazi a n. 3 associazioni sportive.</p> <p>È stato inoltre attivato il sistema di pagamento digitale tramite PagoPA, garantendo una gestione efficiente e tracciabile dei pagamenti.</p> <p>Le attività di monitoraggio sono state svolte con cadenza mensile, verificando sia l'utilizzo delle ore assegnate sia i tempi di pagamento, risultati conformi a quanto previsto (entro 30 giorni dall'emissione).</p> <p>L'intervento ha migliorato la trasparenza e l'equità nell'accesso agli spazi sportivi comunali, semplificando le procedure di assegnazione e pagamento. Ha inoltre favorito una gestione più efficiente delle risorse, una maggiore tracciabilità dei flussi e un rafforzamento del rapporto tra Ente, gestore e associazioni sportive.</p>

Obiettivo strategico	Sviluppare attività culturali		
Obiettivo operativo	Eventi Culturali		
Obiettivo gestionale n. 9	Programmazione delle attività culturali del territorio, tramite la realizzazione di una rassegna teatrale		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEGLI EVENTI CULTURALI - DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Diffusione della cultura		
Attività	Nell'ottica di programmazione dell'attività culturale in previsione della costruzione del nuovo teatro, realizzazione di una rassegna teatrale nell'Auditorium di San Vigilio, e di un evento musicale presso il Pala 53.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
n. spettacoli realizzati	4	100	2025
n. pubblico coinvolto	> 100	100	2025
Personale coinvolto	Tonghini Janis		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo è stato fino ad oggi raggiunto, sia in termini di programmazione che di partecipazione. La rassegna ha contribuito a rafforzare la proposta culturale di Concesio e a valorizzare gli spazi esistenti ed anche la collaborazione con le realtà operanti sul territorio.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale relativo alla programmazione delle attività culturali è stato pienamente raggiunto (100%) per l'anno 2025.</p> <p>Sono state realizzate n. 7 rappresentazioni teatrali nell'Auditorium di San Vigilio e n. 1 evento musicale presso il Pala 53, superando gli obiettivi iniziali. Il pubblico complessivamente coinvolto ha superato le 1.000 persone, garantendo un'ampia partecipazione e consolidando l'offerta culturale sul territorio.</p> <p>Le attività hanno incrementato l'offerta culturale locale, valorizzando spazi esistenti e promuovendo la collaborazione con le realtà culturali del territorio. L'iniziativa contribuisce alla crescita socio-culturale della comunità e alla diffusione della cultura, in vista della futura costruzione del nuovo teatro.</p>		

Obiettivo strategico	Progetto Concesio Cardio Protetto		
Obiettivo operativo	Diffondere la conoscenza delle manovre da attuare nell'ambito del primo soccorso		
Obiettivo gestionale n. 10	Organizzazione corsi BLS		
Dimensione del Valore Pubblico	MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DI VITA DEI CITTADINI -DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Standardizzazione		
Attività	Per ridurre la mortalità da arresto cardiaco promuovendo la cultura nella defibrillazione precoce, organizzazione di un corso di primo soccorso per l'utilizzo del defibrillatore automatico tenuto da operatori qualificati.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
n. corsi realizzati	1	100	2025
n. persone coinvolte	6	100	2025
Personale coinvolto	Tonghini Janis		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Obiettivo raggiunto al 100%. Il corso BLS (Basic Life Support and Defibrillation), organizzato e svolto da personale qualificato ha contribuito a diffondere la cultura del primo soccorso e della defibrillazione precoce nel territorio, aumentando la capacità di risposta in caso di emergenza. Vi hanno partecipato i dipendenti di ciascun settore. L'iniziativa si inserisce nella strategia del Comune per rendere Concesio un territorio cardio-protetto, con ricadute dirette sul benessere e sulla sicurezza dei cittadini.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	L'obiettivo gestionale relativo alla promozione della cultura della defibrillazione precoce è stato pienamente raggiunto (100%) per l'anno 2025.  È stato realizzato n. 1 corso BLS (Basic Life Support and Defibrillation) tenuto da personale qualificato, con la partecipazione di n. 11 dipendenti dei diversi Settori. L'iniziativa ha contribuito a diffondere competenze di primo soccorso e defibrillazione precoce, aumentando la capacità di risposta in caso di emergenza sul territorio.  Il corso rientra nella strategia del Comune di Concesio per rendere il territorio cardio-protetto, con ricadute positive sul benessere e sulla sicurezza dei cittadini, promuovendo la cultura della prevenzione e della sicurezza sanitaria.		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 11	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Rinnovo del regolamento per la concessione dei contributi, patrocini ed agevolazioni, con particolare riguardo all'Albo delle Associazioni di Concesio.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Analisi, aggiornamento e digitalizzazione della procedura per la richiesta di contributi, patrocini e agevolazioni	1	50%	2025_2026
Revisione del regolamento, procedura d'iscrizione informatizzata e pubblicazione trasparente online	1	50%	2025-2026
Personale coinvolto	Tonghini Janis _Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	A seguito dell'assegnazione di nuovi compiti nell'ambito della Segreteria Generale, si è resa necessaria una ripianificazione delle attività, estendendone la durata al 2026.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo risulta raggiunto per il 80% nell'annualità 2025, con completamento previsto nel 2026.</p> <p>Sono state completate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalizzazione della procedura per la richiesta di contributi, patrocini e agevolazioni, inclusa la rendicontazione online.</li> <li>• Digitalizzazione della procedura di iscrizione all'Albo delle Associazioni Comunali.</li> </ul>		

- Individuazione degli ambiti di modifica del regolamento a seguito della formazione del personale coinvolto.

**Criticità:** Il mancato raggiungimento completo dell'obiettivo è imputabile alla carenza di personale dedicato. La persona individuata a maggio 2025 ha dovuto gestire anche parte delle attività della Segreteria Generale, limitando la capacità di completare la revisione regolamentare entro l'anno.

Le attività svolte hanno comunque già migliorato l'accessibilità e la trasparenza delle procedure per i cittadini e le associazioni, favorendo una gestione più efficiente dei contributi e dei patrocini comunali. La piena implementazione del regolamento e la completa digitalizzazione delle procedure, prevista per il 2026, consentiranno di consolidare ulteriormente l'ottimizzazione dei servizi al cittadino.

Obiettivo strategico	Valorizzazione dei servizi della biblioteca comunale		
Obiettivo operativo	Implementare soluzioni innovative per il miglioramento dei servizi bibliotecari, accrescendo l'attrattività della biblioteca comunale di Concesio e promuovendo l'inclusione digitale		
Obiettivo gestionale n. 12	Realizzazione del progetto BibLYOU in partnership con BBS s.r.l.		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA - DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>Installazione di un robot bibliotecario per l'assistenza agli utenti</p> <p>Implementazione di un'app bibliotecaria con funzionalità di wayfinding in realtà aumentata, tracciamento libri, e gamification</p> <p>Installazione di totem informativi interattivi</p> <p>Attività di comunicazione e promozione del progetto</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Definizione di cronoprogramma di realizzazione delle attività di Progetto	1 incontro	100	2025
Monitoraggio dello stato di avanzamento delle singole azioni con verifiche periodiche	4 verifiche	100	2025
Coordinamento con Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia per interoperabilità prodotti	1 incontro	100	2025
Messa in funzione dei prodotti e servizi	31/12/2025	100	2025
Comunicazione: invio comunicato stampa di inaugurazione comunicazione social facebook Instagram	1 comunicato stampa e 6 post social		
Personale coinvolto	Marco Ardesi, Alessandro Todeschini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il progetto BibLYOU è pienamente in linea con il cronoprogramma definito. Tutte le attività preparatorie, tecniche e di coordinamento sono state		

	<p>eseguite. Installazione del Totem, Sperimentazione ed attivazione del robot con piena operatività attesa entro dicembre 2025. La comunicazione è stata pianificata ed il progetto è stato presentato pubblicamente, rafforzando l'immagine innovativa della biblioteca e favorendo inclusione digitale e accessibilità ai servizi.</p>
<p>Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025</p>	<p>L'obiettivo gestionale relativo all'innovazione digitale in biblioteca è stato pienamente raggiunto nel corso del 2025. Il progetto ha previsto l'installazione di un robot bibliotecario per assistere gli utenti, l'implementazione di un'applicazione dedicata con funzionalità di wayfinding in realtà aumentata, tracciamento dei libri e gamification, l'installazione di totem informativi interattivi e attività di comunicazione e promozione del progetto.</p> <p>Nel corso dell'anno sono state svolte tutte le attività preparatorie e tecniche, incluso il coordinamento con l'Ufficio Biblioteche della Provincia di Brescia per garantire l'interoperabilità dei sistemi. Il cronoprogramma è stato rispettato, con verifiche periodiche sullo stato di avanzamento delle singole azioni, e tutte le attrezzature e applicazioni risultano ora pienamente operative.</p> <p>La comunicazione del progetto è stata curata tramite un comunicato stampa e sei post social su Facebook e Instagram, contribuendo a promuovere l'iniziativa e rafforzare l'immagine innovativa della biblioteca. L'applicazione bibliotecaria è pronta per la pubblicazione sugli store digitali e il robot e i totem sono regolarmente attivi e utilizzati dagli utenti.</p> <p>L'impatto del progetto sul territorio è significativo: la biblioteca si è trasformata in un punto di riferimento tecnologico e culturale, migliorando l'accessibilità ai servizi e favorendo l'inclusione digitale dei cittadini. L'innovazione introdotta ha generato interesse tra professionisti del settore e visitatori, consolidando la reputazione della biblioteca come struttura all'avanguardia.</p> <p>In conclusione, tutte le attività previste per il 2025 sono state completate con successo, senza criticità rilevanti, e l'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>

Obiettivo strategico	Valorizzazione dei servizi della biblioteca comunale		
Obiettivo operativo	Potenziare la capacità progettuale e attrarre finanziamenti per l'innovazione dei servizi bibliotecari, attraverso la partecipazione attiva a bandi europei		
Obiettivo gestionale n. 13	Realizzazione del progetto "Obiettivi comuni" finanziato da Fondazione Cariplo		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA - DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Diffusione della Cultura		
Attività	<p>Affidamento del servizio di progettazione a società specializzata per la redazione e presentazione delle candidature previste dal Bando</p> <p>Organizzazione di una trasferta al fine di partecipare a un incontro di co-progettazione con i partner europei</p> <p>Co-organizzazione sessioni formative propedeutiche alla stesura delle candidature su bandi europei</p> <p>Presentazione delle candidature</p> <p>Rendicontazione</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni attese</b>	<b>Durata</b>
Affidamento del servizio di progettazione	Entro marzo 2025	100	2025
Affidamento trasferta ad agenzia viaggi	Entro luglio	100	2025
Organizzazione sessioni formative	4 incontri	100	2025
Verifica presentazione candidature	Entro ottobre 2025	100	2025 - 2026
Rendicontazione	Entro dicembre 2025		2026
Personale coinvolto	Marco Ardesi, Alessandro Todeschini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale è in linea con le scadenze previste. Tutte le attività principali risultano completate, mentre la rendicontazione finale è in corso ma		

	<p>si concluderà primo trimestre 2026 a seguito di posticipo della apertura sezione candidatura alla piattaforma bando Erasmus a fine anno</p> <p>Il progetto “Obiettivi Comuni” ha contribuito a far conoscere al meglio la dimensione europea delle potenzialità collaborative, migliorando la capacità di intercettare finanziamenti esterni e promuovere l’innovazione nei servizi bibliotecari. L’esperienza ha inoltre favorito un approccio collaborativo tra il nostro Ente e partner internazionali, utile per future progettualità.</p>
<p>Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025</p>	<p>L’obiettivo gestionale relativo alla partecipazione a bandi europei è stato pienamente raggiunto per l’annualità 2025. Le attività principali previste, tra cui l’affidamento del servizio di progettazione a società specializzate, l’organizzazione della trasferta per lo study visit in Finlandia e le sessioni formative propedeutiche alla stesura delle candidature, sono state completate con successo.</p> <p>In particolare, sono state presentate le candidature ai bandi Europa Creativa e CERV, con quest’ultima già finanziata per un importo di 166.350€. La candidatura Erasmus+ sarà invece presentata nel marzo 2026, a seguito dello slittamento ufficiale delle scadenze da parte dell’Unione Europea.</p> <p>Il progetto ha avuto un impatto positivo sulla capacità dell’Ente di intercettare finanziamenti europei, migliorando la progettualità e l’innovazione dei servizi bibliotecari. L’esperienza ha inoltre favorito una collaborazione più stretta con partner internazionali, rafforzando le competenze del personale e promuovendo un approccio collaborativo utile per future iniziative europee.</p> <p>La rendicontazione finale delle attività è in corso e sarà completata nel primo trimestre del 2026, secondo quanto previsto dal cronoprogramma aggiornato.</p>

Obiettivo strategico	Valorizzazione dei servizi della biblioteca comunale		
Obiettivo operativo	Promuovere la sostenibilità e il riuso all'interno della comunità rafforzando il ruolo della biblioteca come centro di apprendimento e promozione di pratiche sostenibili in collaborazione con l'Ufficio Ecologia		
Obiettivo gestionale n. 14	Riorganizzazione della Festa della Riparazione		
Dimensione del Valore Pubblico	INCREMENTO DEI SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA - DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO CULTURALE		
Driver	Ecosostenibilità		
Attività	<p>Studio di ipotesi di trasferimento delle attività pratiche di riparazione presso il Centro del Riuso del Comune di Concesio</p> <p>Ricerca di un soggetto esterno a cui affidare la gestione delle attività di riparazione presso il Centro del Riuso</p> <p>Organizzazione corsi formativi in tema di riuso presso la Biblioteca</p> <p>Riprogettazione della comunicazione e della promozione dell'evento</p> <p>Monitoraggio e valutazione dell'impatto dell'iniziativa</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Stesura di ipotesi di riorganizzazione della Festa della riparazione	Dicembre 2025	100	2025
Ricerca di un soggetto esterno e stipula di convenzione/regolamento	dicembre 2025	100	2025
Pianificazione e attuazione Campagna di comunicazione	1 comunicato stampa e 1 campagna facebook e Instagram	100	2025/2026
Studio ed analisi per l'avvio sperimentazione nuova festa della riparazione	Report pianificazione 2025	100	2025/2026
n. corsi formative presso Biblioteca	3	100	2026
Report risparmio generato	Dicembre		2026
Personale coinvolto	Marco Ardesi, Alessandro Todeschini trasversale al settore Ecologia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo gestionale ha registrato un avanzamento parziale al 30 settembre 2025. Sono state avviate attività interlocutorie con il Settore		

	<p>Ecologia, con l'obiettivo di esplorare ipotesi di trasferimento delle attività pratiche di riparazione presso il Centro del Riuso comunale. Tuttavia, l'effettiva attivazione del laboratorio e la relativa gestione operativa dipendono dalla definizione di una collaborazione stabile con un soggetto esterno, attualmente in fase di individuazione. Tale processo si è rivelato più complesso del previsto, anche a causa della necessità di coordinamento tra settori diversi e della mancanza, ad oggi, di un soggetto idoneo immediatamente disponibile a garantire continuità e competenze nella gestione delle attività.</p> <p>Alla luce di quanto sopra, si propone lo slittamento della fase attuativa principale al 2026, mantenendo l'impegno per il completamento della progettazione e per la messa a punto degli strumenti regolamentari e comunicativi entro il 2025.</p>
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale relativo alla riorganizzazione della Festa della Riparazione, finalizzato a promuovere la sostenibilità e il riuso all'interno della comunità e a rafforzare il ruolo della biblioteca come centro di apprendimento, ha registrato un avanzamento significativo nel corso del 2025.</p> <p>Durante l'anno sono state completate tutte le attività di progettazione: è stata elaborata l'ipotesi di trasferimento delle attività pratiche di riparazione presso il Centro del Riuso del Comune di Concesio e sono stati individuati soggetti volontari disponibili a supportare le attività di riparazione. Inoltre, sono stati predisposti strumenti regolamentari e piani di comunicazione per promuovere l'iniziativa.</p> <p>La fase operativa principale, ossia la ricerca di un soggetto esterno in grado di gestire stabilmente le attività di riparazione, è stata rinviata al 2026 a causa della complessità del coordinamento tra i diversi settori e della difficoltà nel reperire un soggetto idoneo con competenze adeguate e disponibilità continua.</p> <p>Nonostante questo slittamento, l'obiettivo gestionale può considerarsi raggiunto nella sua fase progettuale (100%), con tutti gli strumenti preparatori completati.</p> <p>Il progetto contribuisce a rafforzare la cultura della sostenibilità e del riuso sul territorio, valorizzando la biblioteca come punto di riferimento per la comunità. La futura attivazione del laboratorio presso il Centro del Riuso consentirà di offrire esperienze pratiche, corsi formativi e campagne di sensibilizzazione, aumentando l'efficacia delle politiche di educazione ambientale e promozione di comportamenti sostenibili.</p>

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 15	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Rispetto delle tempistiche nell'evasione delle pratiche collegate alle CIE		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Riduzione lista attesa	Da 2 mesi a 20 giorni	100	2025
Disponibilità dei dipendenti ad incrementare la propria presenza per ridurre arretrato	Almeno 1	100	2025
Personale coinvolto	Alberto Tuzzi ,Damiano Martinelli e Andrea Cammarata		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo risulta in linea con la programmazione prevista. È stata raggiunta la riduzione dei tempi medi di attesa per il rilascio delle CIE, passati da circa 60 giorni a 20 giorni, in linea con il target prefissato. È stata garantita la disponibilità di almeno un dipendente a incrementare la presenza in servizio, permettendo un più efficace smaltimento delle pratiche arretrate.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale non è stato completamente raggiunto nel corso del 2025, nell'ordine del 75%.</p> <p>Durante l'anno, fino a settembre, si era registrato un avanzamento positivo: i tempi medi di attesa per il rilascio delle CIE erano stati ridotti da circa 60 giorni a 20 giorni, in linea con il target prefissato, grazie anche alla disponibilità di almeno un dipendente a incrementare la presenza in servizio per smaltire l'arretrato.</p> <p>Tuttavia, nel secondo semestre del 2025 l'obiettivo non ha potuto essere consolidato a causa di criticità significative: il licenziamento di una unità a settembre e di un'altra a dicembre, unitamente alla prosecuzione di due congedi di maternità, ha modificato l'assetto organizzativo, riducendo drasticamente la disponibilità di personale operativo.</p>		

	<p>Questa situazione ha compromesso la capacità di mantenere i livelli di servizio previsti, impedendo il pieno raggiungimento dell'obiettivo.</p> <p>La gestione di tali emergenze ha evidenziato la necessità di pianificare strategie di revisione del servizio, anche attraverso il coinvolgimento di personale proveniente dai diversi Settori, che si sono resi disponibili a far parte di un nuovo progetto di smaltimento arretrato nel 2026.</p>
--	---

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 15 BIS	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Attivazione del servizio ANSC . Garantire l'attivazione e l'operatività del servizio ANSC presso l'Ufficio Anagrafe entro la fine dell'anno, al fine di migliorare l'accessibilità ai servizi comunali, ridurre i tempi di attesa e aumentare la soddisfazione dell'utenza		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Data attivazione servizio. Data effettiva di attivazione del servizio ANSC presso l'anagrafe	Entro il 31/12/2025	100	2025
% personale formato sul servizio Percentuale del personale anagrafico formato sull'utilizzo del servizio ANSC	Almeno 80% del personale in servizio	100	2025
Tempo medio di erogazione servizio ANSC. Tempo medio (in minuti) per la gestione di una pratica tramite ANSC	≤ 30 min	100%	2025
Personale coinvolto	Alberto Tuzzi ,Andrea Cammarata, Amanda Maranta e Enrica Frasca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Nuovo obiettivo		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	L'obiettivo gestionale n. 15 BIS, finalizzato all'ottimizzazione dei servizi al cittadino attraverso l'attivazione del servizio ANSC presso l'Ufficio Anagrafe, è stato pienamente raggiunto nel corso del 2025.		

	<p>Tutte le attività previste sono state completate entro la fine dell'anno. Il servizio ANSC è stato attivato entro il termine stabilito (31 dicembre 2025) e il personale anagrafico coinvolto ha partecipato alle sessioni di formazione, raggiungendo una copertura pari al 100%, superiore all'obiettivo minimo dell'80%.</p> <p>Grazie all'implementazione del servizio, il tempo medio di gestione delle pratiche ANSC è stato ridotto a meno di 30 minuti, migliorando significativamente l'accessibilità e l'efficienza dei servizi offerti ai cittadini. L'attivazione del servizio ha inoltre contribuito ad aumentare la soddisfazione degli utenti, riducendo le attese e rendendo più fluido l'accesso ai procedimenti amministrativi.</p> <p>L'introduzione del servizio ANSC rappresenta un passo importante verso la digitalizzazione e l'ottimizzazione dei processi amministrativi, rafforzando la capacità dell'Ente di offrire servizi più rapidi, trasparenti e orientati al cittadino. L'iniziativa contribuisce anche alla professionalizzazione del personale, garantendo competenze aggiornate e una gestione più efficiente delle pratiche anagrafiche. Obiettivo raggiunto al 100%</p>
--	--

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 16	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Redazione nuovo regolamento Cimiteriale		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Revisione regolamentazione cimiteriale	1	100	2025
Personale coinvolto	Sara Ghidini - Frasca Enrica-Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'obiettivo ha registrato un rallentamento nell'attuazione a causa di una serie di eventi che hanno inciso in modo significativo sulla disponibilità operativa del team coinvolto. In particolare, l'assenza per maternità di una figura chiave del gruppo di lavoro, l'avvio delle attività legate al referendum, che ha assorbito risorse e tempo operativo, un'altra maternità ed la cessazione dal servizio di un dipendente. Tutti elementi che hanno comportato difficoltà oggettive nella continuità delle attività dell'intero servizio. Tuttavia, nonostante le difficoltà, si è fatto circa il 60% del lavoro di assemblamento della revisione del regolamento. Si prevede di recuperare il ritardo nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, grazie alla riorganizzazione delle attività e alla possibile riallocazione di personale.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale è stato <b>raggiunto al 100%</b> entro la fine dell'anno. Tutte le attività previste sono state completate dal team, garantendo la finalizzazione del testo pronto per l'adozione.</p> <p>Durante il 2025, il team ha dovuto fronteggiare alcune criticità operative, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assenze per maternità di due figure chiave;</li> <li>• impegno delle risorse legato alle attività del referendum;</li> <li>• cessazione dal servizio di un dipendente.</li> </ul> <p>Nonostante questi ostacoli, le attività di revisione e assemblamento del regolamento sono state portate a termine completamente.</p>		

	<p>Il regolamento, pur essendo pronto e completo, è attualmente in attesa di approvazione in Consiglio Comunale, per scelta politica. Questa fase non dipende in alcun modo dalla struttura, che ha rispettato tutte le tempistiche e i contenuti previsti.</p>
--	---

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 16 BIS	Ottimizzazione servizi al Cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Realizzare la rendicontazione economica e amministrativa del referendum tenutosi nei giorni 8 e 9 giugno 2025, utilizzando la nuova piattaforma di gestione elettronica fornita dal Ministero, garantendo la raccolta completa e puntuale dei dati relativi a tutti i servizi affidati, il calcolo delle ore di straordinario del personale interno, l'inserimento dei compensi dovuti a presidenti e scrutatori e la documentazione delle spese tramite mandati e atti di liquidazione		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Percentuale dei servizi esterni affidati durante il referendum inseriti e documentati nella piattaforma	100%  Confronto tra atti di affidamento e rendicontazione caricata	100	Agosto 2025
Percentuale ore di straordinario correttamente calcolate e registrate. Calcolo e inserimento delle ore straordinarie dei dipendenti coinvolti nella gestione del referendum	100%  Verifica tra timbrature, e ore registrate distinguendo fra festivi, notturni e diurni e dati da inserire in piattaforma	100	Settembre 2025
Compensi presidenti e scrutatori correttamente inseriti. Percentuale dei compensi dovuti correttamente calcolati, inseriti e liquidati	100%  verifica tra elenco scrutatori/presidenti e liquidazioni fatte	100%	Settembre 2025
Documentazione caricata (mandati e liquidazioni) Percentuale della	100%	100%	Settembre 2025

documentazione a supporto caricata in piattaforma	Controllo dei documenti allegati a ogni voce di spesa		
Tempistica completamento rendicontazione Rispetto della scadenza finale per la trasmissione del rendiconto	100% Data di invio del report finale e validazione	100%	Entro dicembre 2025
Personale coinvolto.	Marika Pasotti, Maria Felici, Enrica Frasca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Nuovo obiettivo		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale è stato pienamente raggiunto entro la fine dell'anno.</p> <p>Tutte le attività previste sono state completate utilizzando la nuova piattaforma elettronica fornita dal Ministero, garantendo una gestione completa e puntuale dei dati relativi a tutti i servizi affidati. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La percentuale dei servizi esterni affidati e inseriti nella piattaforma è stata pari al 100%, con piena corrispondenza tra gli atti di affidamento e la rendicontazione caricata.</li> <li>• Le ore di straordinario del personale interno sono state correttamente calcolate e registrate, distinguendo tra turni diurni, notturni e festivi, come verificato attraverso i dati estratti dal sistema Kronos a settembre 2025.</li> <li>• I compensi dovuti a presidenti e scrutatori sono stati calcolati, inseriti nella piattaforma e liquidati correttamente, con verifica effettuata tramite confronto tra l'elenco dei nominativi e le liquidazioni effettuate.</li> <li>• La documentazione a supporto (mandati e atti di liquidazione) è stata caricata integralmente nella piattaforma, garantendo la tracciabilità di ogni voce di spesa.</li> <li>• La rendicontazione finale è stata trasmessa entro i termini previsti (dicembre 2025), rispettando completamente le scadenze stabilite.</li> </ul>		

Obiettivo strategico	SVILUPPO SERVIZI DIGITALI		
Obiettivo operativo	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo gestionale n. 17	Fascicoli del Personale		
Dimensione del Valore Pubblico	IMPLEMENTAZIONE DELLA DIGITALIZZAZIONE- DIMENSIONE PERSONALE E SOCIO ECONOMICA		
Driver	Standarizzazione		
Attività	Gestione fascicoli del personale. Implementazione del fascicolo personale di ciascun dipendente per una gestione migliore delle risorse umane e la trasparenza amministrativa.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Numero fascicoli completati su 54 dipendenti	Almeno 50%	100	2025-2026
Raccoglie feedback da parte dei dipendenti riguardo l'accessibilità e l'utilità del fascicolo personale	Almeno il 50% dei fascicoli completati	100	2025-2026
Controllo e aggiornamento dei fascicoli	Una volta al mese	100	2025-2026
Personale coinvolto	Felici Maria Carmela _Sabrina Medaglia		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'attuazione dell'obiettivo ha subito un rallentamento nel primo semestre del 2025 a causa di cambiamenti organizzativi interni. Dal 1° febbraio 2025, una risorsa coinvolta nel progetto è stata trasferita per mobilità verso altro ente, causando un'improvvisa riduzione della capacità operativa. La nuova figura entrata in servizio a fine 2024 in sostituzione essendo priva di esperienza nella gestione giuridica del personale, ha reso necessario un periodo di affiancamento e formazione, quindi rallentando il ritmo di fascicolazione. Al 30.09.2025 circa il 40% dei fascicoli dei dipendenti in servizio è stato completato.		
Rendicontazione obiettivo al 31.12.2025	L'obiettivo gestionale relativo all'implementazione del fascicolo personale di ciascun dipendente è stato raggiunto all'80% entro la fine del 2025.		

Durante il corso dell'anno, l'attuazione dell'obiettivo ha subito alcuni rallentamenti dovuti a cambiamenti organizzativi interni:

- Dal 1° febbraio 2025, una risorsa coinvolta nel progetto è stata trasferita ad un altro ente, riducendo temporaneamente la capacità operativa del team;
- La nuova figura entrata in servizio a fine 2024, priva di esperienza nella gestione giuridica del personale, ha richiesto un periodo di affiancamento e formazione, rallentando il ritmo di fascicolazione;
- La stessa e sola risorsa dedicata al Servizio personale e è stata anche impegnata nella gestione dei bandi di concorso e nelle assunzioni, limitando la disponibilità per il completamento dei fascicoli. (n. 6 concorsi e relative assunzioni)

Al 31 dicembre 2025, circa l'80% dei fascicoli è stato completato. In particolare:

- è stato aggiunto per ogni dipendente il sottofascicolo "Formazione", contenente le cartelle relative ai corsi di formazione suddivisi per anno;
- la cartella relativa al 2025 è stata aggiornata con tutti i corsi obbligatori previsti dalla normativa, come corsi di sicurezza, antincendio, formazione generale e specifica;
- nei primi mesi del 2026 saranno inseriti anche i corsi non obbligatori, completando così la documentazione formativa.

Il completamento dei fascicoli e l'integrazione dei corsi non obbligatori saranno realizzati nel corso del 2026, garantendo la piena funzionalità del sistema e la standardizzazione delle informazioni per tutti i dipendenti.

Obiettivo strategico 17 bis	Rafforzare il sistema di prevenzione e protezione aziendale, assicurando la piena conformità agli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. 81/2008 per tutti i dipendenti		
Obiettivo operativo	Predisporre e realizzare entro fine anno i corsi di formazione obbligatoria sulla sicurezza (generale e specifica) e le visite mediche previste per i tutti dipendenti (nuovi assunti e personale con obblighi scaduti).		
Obiettivo gestionale	Rilevare i fabbisogni formativi e sanitari, calendarizzare e attuare le attività previste (formazione e sorveglianza sanitaria), garantendo il rispetto delle tempistiche e la tracciabilità delle azioni		
Dimensione del Valore Pubblico	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro; prevenzione degli infortuni; tutela dei lavoratori; miglioramento dell'efficienza organizzativa attraverso il rispetto degli obblighi normativi.		
Driver	Obblighi normativi (D.Lgs. 81/2008); Audit interni e controlli ASL; Nuove assunzioni; Scadenze periodiche della sorveglianza sanitaria e della formazione		
Attività	Mappatura dello stato formativo e sanitario dei 51 dipendenti- Pianificazione corsi di formazione sicurezza- Organizzazione visite mediche (iniziali e periodiche)- Gestione registri, attestati e giudizi di idoneità- Monitoraggio avanzamento attività e rendicontazione		
Indicatori	target	%Conclusione attesa	Durata
% dipendenti formati in sicurezza generale e specifica	100%	100	Dicembre 2025
% dipendenti sottoposti a visita medica (iniziale o periodica)	100%	100	Dicembre 2025
% documentazione archiviata e tracciabile	100%	100	Dicembre 2025
Personale coinvolto	Janis Tonghini (responsabile del coordinamento, con supporto di RSPP, Medico Competente e Ufficio Risorse Umane)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Nuovo obiettivo		
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>L'obiettivo gestionale n. 17 bis è stato raggiunto al 100% entro la fine del 2025.</p> <p>Nel corso dell'anno sono state completate tutte le attività previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>È stata effettuata una mappatura completa dello stato formativo e sanitario dei 51 dipendenti dell'Ente;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sono stati pianificati e organizzati i corsi di formazione obbligatoria, sia generale sia specifica, inclusi corsi di primo soccorso, antincendio, movimentazione manuale dei carichi (MMT) e sicurezza stradale;</li><li>• Sono state svolte le visite mediche iniziali e periodiche, con un totale di 26 visite effettuate, assicurando la sorveglianza sanitaria prevista dalla normativa;</li><li>• Tutta la documentazione relativa a formazione, attestati e giudizi di idoneità è stata regolarmente archiviata, sia in formato digitale che cartaceo, garantendo tracciabilità completa e conformità agli standard di controllo.</li></ul> <p>Il completamento di queste attività contribuisce in modo diretto alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, alla prevenzione degli infortuni e al miglioramento dell'efficienza organizzativa. La piena conformità agli obblighi normativi rafforza la responsabilità dell'Ente e garantisce un ambiente di lavoro sicuro e controllato per tutti i dipendenti.</p>
--	---

**SETTORE FINANZIARIO**

**Responsabile dott.ssa Elena Ponzoni**

Obiettivi gestionali dal n. 18 al n. 24

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Tempestività pagamenti		
Obiettivo gestionale n. 18	Azioni di sostegno agli uffici comunali per il rispetto indice tempestività di pagamenti e dell'indice di ritardo dei pagamenti.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Nell'ottica di migliorare l'indice di tempestività dei pagamenti, nel rispetto dei vincoli di cassa e di contabilità è necessario potenziare le procedure per il continuo monitoraggio e l'invio di solleciti ai vari Responsabili nella vicinanza delle scadenze delle fatture.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Numero azioni di sostegno agli ufficio comunali (monitoraggio fatture, sollecito liquidazione fatture, inserimento sulla piattaforma dei crediti commerciali dei giorni sospensione pagamento e motivazione) per il rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti.	indice pari a 0	100%	2025-2027
Numero azioni di sostegno agli ufficio comunali (monitoraggio fatture, sollecito liquidazione fatture, inserimento sulla piattaforma dei crediti commerciali dei giorni sospensione pagamento e motivazione) per il rispetto dell'indice di ritardo dei pagamenti.		100%	2025-2027
Personale coinvolto	Melissa Codenotti, Tiziana Locci, Borghesi Sabrina, Roberto Gritti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'ufficio ragioneria supporta telefonicamente gli uffici nello svolgimento delle procedure di liquidazione delle fatture. Trasmette tramite e-mail un		

	<p>report delle fatture scadute e non liquidate. Viene monitorata la piattaforma dei crediti commerciali. L'indice di tempestività dei pagamenti al 30/09/2025 è pari a -8,73 giorni.</p>
<p>Stato di attuazione al 31.12.2025</p>	<p>L'ufficio ragioneria ha supportato telefonicamente gli uffici e si è recato, a richiesta, presso i settori per lo svolgimento delle procedure di liquidazione delle fatture. Ha trasmesso tramite e-mail report trimestrali delle fatture in scadenza, delle fatture scadute e non liquidate. La piattaforma dei crediti commerciali è stata monitorata in modo costante ed è stata effettuata la bonifica e sistemazione delle note di credito. L'indice di tempestività dei pagamenti al 31/12/2025 è pari a -4,22 giorni.</p> <p>L'obiettivo gestionale è stato raggiunto al 100%.</p>

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Tempestività pagamenti		
Obiettivo gestionale n. 19	Giornate formative agli uffici comunali sulla procedura di elaborazione delle liquidazioni delle fatture.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Nell'ottica di formare i nuovi dipendenti e rafforzare le conoscenze delle procedure a tutti i dipendenti, verranno effettuate giornate formative sull'utilizzo del software Maggioli Sicraweb Evo – suite finanziaria in particolare sulla procedura per l'elaborazione delle liquidazioni delle fatture. Assistenza telefonica ai vari settori.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Numero giornate formative effettuate.	n. 1 giornata formativa per ogni settore effettuata presso gli uffici	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Melissa Codenotti, Tiziana Locci		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Non sono state effettuate giornate formative sulla liquidazione delle fatture ma vi è assistenza telefonica agli uffici quando richiesta.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Non sono state effettuate giornate formative sulla liquidazione delle fatture ma vi è stata assistenza telefonica agli uffici quando richiesta. L'obiettivo gestionale è stato raggiunto al 75% .		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati		
Obiettivo gestionale n. 20	Implementazione controllo di gestione su servizio a domanda individuale.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>Implementare il sistema controllo di gestione attraverso l'analisi dei rapporti costi/risultati per la verifica dell'efficienza economicità ed efficacia della gestione con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale al fine di verificare la congruenza delle tariffe applicate agli stessi.</p> <p>Particolare attenzione sarà rivolta alla vigilanza dei servizi pubblici locali</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Report controllo di gestione	Controllo di gestione di n. 1 servizio a domanda individuale	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Francesca Morselli		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Non è stata effettuata tale attività.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Non è stata effettuata tale attività. L'obiettivo non è stato raggiunto.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Verifica dell'efficacia ed efficienza dei servizi erogati		
Obiettivo gestionale n. 21	Approvazione atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2025-2027		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Elaborazione ed approvazione di atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2025-2027, ai sensi dell'art. 19, comma 5 del D.Lgs. 175/2016 e ss.mm.ii.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni attese</b>	<b>Durata</b>
Atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2026-2028	Approvazione di atto di indirizzo rivolto alle società partecipate per gli anni 2026-2028 da parte del Consiglio Comunale	100%	2026-2028
Personale coinvolto	Elena Ponzoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli indirizzi non sono ancora stati elaborati.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Gli atti di indirizzo rivolti alle società ed organismi partecipati per gli anni 2026-2028 sono stati approvati con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 23/12/2025.  L'obiettivo è stato raggiunto al 100%		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie
Obiettivo operativo	Governance

Obiettivo gestionale n. 22	Implementazione della programmazione.		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Si implementerà la programmazione attraverso un gestionale che permette di definire gli obiettivi operativi dell'Ente, assegnare gli obiettivi stessi alla struttura organizzativa e definire la relativa programmazione di dettaglio. Tramite il gestionale è possibile individuare la pianificazione dell'obiettivo, le risorse assegnate per la realizzazione, gli output attesi e gli indicatori per la definizione del grado di realizzo. E' possibile visualizzare gli obiettivi assegnati e di definire in maniera dettagliata la relativa pianificazione in termini di: suddivisione dell'obiettivo in fasi, definizione delle risorse impiegate, risultati attesi, indicatori per la misurazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Implementazione della programmazione attraverso il gestionale	Programmazione degli obiettivi di n. 1 settore	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Francesca Morselli, Roberto Gritti		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati effettuati n. 2 incontri con i tecnici di Maggioli per illustrare le funzionalità del programma denominato Governance. Sono stati "caricati" nella cartella indicata dal ced , il dup 2025-2027, il dup 2026-2028 ed il peg 2025-2027 aggiornato a settembre 2025.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Il programma Governance non è stato implementato. Gli obiettivi operativi dell'Ente sono stati assegnati alla struttura organizzativa ed è stata definita la relativa programmazione di dettaglio. Sono stati individuati la pianificazione dell'obiettivo, le risorse assegnate per la realizzazione, gli output attesi e gli indicatori per la definizione del grado di realizzo. Questi documenti sono stati gestiti tramite fogli di calcolo excel e sono stati elaborati in documenti finali.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 75%.</p>		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Governance		
Obiettivo gestionale n. 23	Aggiornamento regolamento di contabilità		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Provvedere all'aggiornamento del regolamento di contabilità, alla luce del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04/08/2023.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Regolamento di contabilità aggiornato	Approvazione del Regolamento aggiornato da parte del Consiglio Comunale	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Elena Ponzoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il regolamento non è stato aggiornato.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	Il regolamento non è stato aggiornato. L'obiettivo non è stato raggiunto.		

Obiettivo strategico	Garantire un efficace controllo della gestione delle risorse finanziarie		
Obiettivo operativo	Attuazione PNRR		
Obiettivo gestionale n. 24	Rendicontazione amministrativa e contabile dei fondi PNRR		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	Supporto e collaborazione con i RUP per la rendicontazione amministrativa e contabile dei fondi PNRR attraverso la trasmissione della documentazione relativa a giustificativi di spesa, fatture, liquidazioni, mandati di pagamento ed altro necessario. Relazione sullo stato di attuazione.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Trasmissione di tutti i documenti contabili richiesti dai RUP per il monitoraggio e la rendicontazione dei fondi	sì	100%	2025-2027
Relazione sullo stato di attuazione degli investimenti.	sì	100%	2025-2027
Personale coinvolto	Melissa Codenotti, Tiziana Locci, Borghesi Sabrina, Francesca Morselli		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stata effettuata la rendicontazione richiesta dall'ufficio tecnico sui progetti finanziati con fondi PNRR. Sabrina Borghesi raccoglie ed organizza la documentazione da trasmettere alla ditta che si occupa della rendicontazione su Regis. Tiziana Locci e Melissa Codenotti collaborano nella ricerca dei documenti contabili e fiscali.		
Stato di attuazione al 31.12.2025	E' stata effettuata la rendicontazione richiesta dall'ufficio tecnico sui progetti finanziati con fondi PNRR. Sabrina Borghesi ha raccolto ed organizzato la documentazione, ha preparato le certificazioni relative al pagamento dell'IVA e delle imposte da trasmettere alla ditta che si occupa della rendicontazione su Regis. Tiziana Locci e Melissa Codenotti hanno collaborato nella ricerca dei documenti contabili e fiscali. Francesca Morselli ha raccolto la documentazione relativa al pagamento degli incentivi funzioni tecniche ai dipendenti. La relazione sullo stato di attuazione è stata effettuata dall'Ufficio Tecnico in formato tabellare.  L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.		

## SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile dott.ssa Laura Salomoni

Obiettivi gestionali dal n. 25 al n. 37

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione)
Obiettivo gestionale n. 25	Refezione scolastica Scuola Infanzia e Primaria
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale
Driver	Piena accessibilità
Attività	<p>Ristorazione: indizione di incontri e riunioni volte a rilevare le esigenze dei fruitori dell'Istituto Comprensivo (alunni delle scuole, del servizio a domicilio, degli ospiti del RSA).</p> <p><del>Esaminare, valutare e gestire le numerose richieste dell'Istituto Comprensivo in merito al servizio di ristorazione ed i problemi evidenziati dal personale docente presente in sala e dalle schede di valutazione dei genitori della Commissione Mensa preposti all'assaggio del cibo.</del></p> <p>Esaminare, valutare e gestire le richieste provenienti sia dall'istituto comprensivo sia dalla Commissione Mensa (docenti e genitori) relative al servizio di ristorazione.</p> <p>Coordinare l'attivazione e le eventuali sospensioni del servizio. Autorizzare le modifiche tecniche che si rendono necessarie <del>ad</del> <del>ottemperare ad eventuali provvedimenti imprevedibili.</del></p> <p>Attivare audit di controllo da parte del tecnologo alimentare, sul rispetto della disciplina tecnico-alimentare di cui al Capitolato d'appalto ed all'offerta tecnica del RTI aggiudicatario.</p> <p><del>Gestione iscrizione al servizio ristorazione scolastica e pasti in relazione alla comunicazione quotidiana delle presenze effettuate dall'Istituto comprensivo a cui segue una costante verifica dei pagamenti e contatti con l'operatore gestore del programma.</del></p> <p>Gestione iscrizioni al servizio di ristorazione.</p>

	<p>Verifica sul sistema di rilevazione presenze e sulla gestione del credito/debito dei singoli utenti.</p> <p>Mantenimento dei contatti con operatore gestore piattaforma del servizio pasti.</p> <p>Elaborazione ad approvazione nuovo Regolamento della Commissione Mensa</p>		
Indicatori	Target	% Conclusione attesa	Durata
<p>Questionari volti a valutare il grado di soddisfazione delle famiglie, attivato</p> <p>Per il tramite della commissione Mensa</p> <p>Convocazione e partecipazione ad incontri tra i soggetti coinvolti nel servizio di ristorazione</p> <p>Atto di approvazione regolamento</p>	<p>Grado di soddisfazione Buono</p> <p>4 incontri anno solare</p> <p>Deliberazione di Consiglio Comunale</p>	<p>70*inteso come % di risposte al questionario</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	<p>2025</p>
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stato somministrato il questionario di gradimento agli utenti del servizio. Sono stati organizzati n. 5 incontri con Ditta Markas, Commissione Mensa e assessore di riferimento.		

	E' stato approvato il nuovo regolamento della Commissione Mensa
Stato di attuazione al 31.12.2025	<p>Obbiettivo pienamente raggiunto.</p> <p>Terminata la gestione delle iscrizioni al servizio di ristorazione scolastica per l'a.s. 2025/2026;</p> <p>Incontro preliminare con costituenda nuova Commissione Mensa in attesa della formalizzazione della nomina da parte del Consiglio d'Istituto.</p> <p>Organizzazione "serata assaggi" per i genitori degli alunni iscritti al servizio e conseguente verbalizzazione della stessa;</p> <p>Gestione delle segnalazioni ricevute dall'Istituto Comprensivo e dalla Commissione Mensa;</p> <p>Verifica delle situazioni debitorie ed accertamento degli importi relativi ad insoluti a seguito di riscossione coattiva;</p> <p>Continua la corrispondenza con le famiglie e con la ditta incaricata della gestione del servizio.</p>

Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi.		
Obiettivo gestionale n. 26	Espletamento procedura del servizio pre scuola per l'a.s. 2025/2026		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Avvio manifestazione di interesse per la valutazione dell'attivazione del servizio.</p> <p>Procedura di affidamento diretto del servizio pre scuola per i due poli scolastici siti sul territorio del Comune di Concesio.</p> <p>Raccolta iscrizioni e gestione del servizio.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Affidamento servizio	Avvio manifestazione di interesse e espletamento procedura	100%	2025
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Avviso per manifestazione di interesse pubblicato nel mese di maggio 2025. Affidamento del servizio pre scuola tramite piattaforma Sintel . Gestione iscrizioni e comunicazioni relative al servizio.		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obiettivo pienamente raggiunto.</p> <p>Terminata la fase di iscrizione degli utenti della scuola primaria al servizio pre scuola;</p> <p>Emissione di avvisi PagoPa per il saldo del periodo settembre/dicembre 2025;</p> <p>Terminata l'attività di verifica dei pagamenti a seguito della quale la ragioneria ha emesso fattura.</p> <p>Organizzazione di n. 2 incontri con Coop. Nuova Assistenza, gestore del servizio pre scuola per verifica andamento servizio.</p>		

Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione. Il funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi. (trasporto )		
Obiettivo gestionale n. 27	Trasporto pubblico e scolastico		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Sulla base del protocollo di intesa con Agenzia TPL relativo al servizio di trasporto urbano e finalizzato scuola gestito da Brescia Trasporti, effettuazione di indagine conoscitiva per la conferma dei tragitti relativi al servizio finalizzato scuola.</p> <p>Valutazione e attivazione di servizio aggiuntivo straordinario per fronteggiare l'emergenza relativa alla viabilità nei pressi del polo San Vigilio.</p> <p>Predisposizione atto per il rilascio gratuito dell'abbonamento annuale alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di I° grado – Polo S. Vigilio</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Convocazione e partecipazione incontri e sopralluoghi per valutazioni legate alla gestione del servizio	3 incontri annui con ente gestore, rappresentante politico	100%	2025
Informazioni alle famiglie interessate	Pubblicazioni sul sito e social network e incontri informativi con le famiglie entro il 30/09/2025	100%	
Gratuità del servizio straordinario polo S.Vigilio	Istruttoria e predisposizione atto di assunzione impegno di spesa	100%	
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Convocazione e partecipazione di n. 4 incontri nei mesi di agosto e settembre 2025. Incontro con le famiglie interessate tenutosi in data 08/09/2025 e invio comunicazioni ai diretti interessati.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo pienamente raggiunto.		

Assunzione impegno di spesa per il rilascio gratuito dell'abbonamento annuale alle famiglie degli alunni della scuola secondaria di I° grado - Polo S. Vigilio.

Verifica andamento servizio e gestione delle criticità segnalate;

Interlocuzioni con personale referente di Brescia Trasporti propedeutiche all'istruttoria per il rinnovo dell'affidamento del servizio in scadenza il 30/06/2026.



Obiettivo strategico	Educazione: sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere.		
Obiettivo operativo	Altri ordini di istruzione non universitaria.		
Obiettivo gestionale n. 28	Bandi Assegni di Studio, Premi, Trasporto scolastico e Contributo Libri		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Predisposizione, approvazione e pubblicazione dei bandi relativi alla scuola primaria, secondaria di primo e secondo grado redatti in conformità ai criteri contenuti nel Piano diritto allo studio.</p> <p>Ricevimento delle domande, istruttoria, approvazione delle graduatorie; comunicazione dei provvedimenti ai destinatari; liquidazione dei contributi; pubblicazione dei provvedimenti di erogazione dei contributi</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Tempo trascorso tra la scadenza pubblicazione del bando ed approvazione delle graduatorie e relative liquidazione	Rispetto dei termini previsti in 60 giorni dalla chiusura del termine per la ricezione delle domande	90* *Inteso come % di rispetto dei termini prefissati	2025
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni-Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Pubblicati tutti i bandi ad eccezione del bando libri di testo.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Terminata la pubblicazione di tutti i bandi previsti nel Piano per il Diritto allo studio 2024/25 e 2025/26. Non terminata la fase di liquidazione dei bandi relativi ai libri di testo e trasporto.		



Obiettivo strategico	Diritto allo studio		
Obiettivo operativo	Sostenere le attività per garantire il diritto allo studio		
Obiettivo gestionale n. 29	Piano diritto allo Studio – Progetti e Liquidazione all'Istituto Comprensivo		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Redazione annuale del Piano diritto allo studio 2025/2026 per l'approvazione entro il mese di ottobre 2025.</p> <p>Controllo verifica e liquidazione dei progetti contenuti nel Piano diritto allo studio 2024/2025.</p> <p>Predisposizione determinazioni previa controllo delle pezze giustificative e atti conseguenti relativi ai progetti contenuti nel Piano diritto allo Studio.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Approvazione piano diritto allo studio	Predisposizione ed approvazione Deliberazione di Consiglio Comunale entro il 30/09	100%	2025
Erogazione dei contributi previsti dal Piano Diritto allo Studio in base alle rendicontazioni dei progetti correttamente presentate.	Rispetto del termine previsto in 30 giorni tra la ricezione della rendicontazione completa e corretta e la liquidazione del contributo	100%	
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Approvazione con deliberazione di consiglio comunale n. 41 del 29/09/2025 del piano Diritto allo Studio a.s. 2025/2026		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>A seguito di rendicontazione si è proceduto alla liquidazione all'Istituto Comprensivo del saldo dei contributi previsti nel Piano per il Diritto allo Studio 2024/25.</p> <p>Come previsto nel Piano per il Diritto allo Studio 2025/26, si è proceduto all'erogazione del primo acconto del contributo pari al 30% dell'importo complessivo.</p>		

Obiettivo strategico	Attenzione alla conciliazione vita-lavoro		
Obiettivo operativo	Conciliazione vita-lavoro		
Obiettivo gestionale n. 30	Pre scuola e Post scuola		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Organizzazione del servizio e predisporre la Convenzione con Istituto Comprensivo per le "Funzioni Miste" e atti conseguenti.</p> <p>Coordinamento del servizio pre e post scuola gestito dall'Azienda Speciale Comune di Concesio con riferimento alla scuola dell'infanzia.</p>		
Indicatori	Target	% Conclusione attesa	Durata
Questionari volti a valutare il grado di soddisfacimento delle famiglie.	Grado di soddisfazione Buono (in caso di attivazione del servizio)	80* Inteso come % di risposta al questionario	2025
Personale coinvolto	Roberta Mafessoni – Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	DA CANCELLARE		

Obiettivo strategico	Politiche di sostegno giovanile		
Obiettivo operativo	Promuovere attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili		
Obiettivo gestionale n. 31	Progetti con le realtà del Terzo Settore, finalizzati alla prevenzione del disagio.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Approvazione ed applicazione dell'atto di Intesa tra il Comune di Concesio e la Parrocchia S. Antonino per la gestione del centro di aggregazione giovanile "Naviganti" e conseguenti atti amministrativi; Raccordo con I referenti del C.A.G. rispetto alle progettualità per I giovani;		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Incontri per verifica progettualità e rendiconto servizio cag	Numero degli incontri effettuati	100% inteso come n. di incontri da protocollo di intesa	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli, Simona Gentilini		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Liquidazione nei tempi previsti delle fatture emesse relative al servizio e incontri di verifica con l'Organo Permanete Paritetico CAG		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto. Con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 18/12/2025 è stato approvato l'Atto di Intesa per il periodo 01/01/2026 – 31/12/2031 a seguito di interlocuzioni con l'Ente Gestore. Liquidate le fatture relative all'annualità 2025.		


Obiettivo strategico	Consolidare la rete degli operatori del settore al fine di migliorare i servizi e favorire la cooperazione a favore di anziani, disabili, infanzia e minori.		
Obiettivo operativo	Supporto alla famiglia		
Obiettivo gestionale n. 32	Bandi sovracomunali e comunali, collaborazione con CIVITAS, i Comuni dell'Ambito e gli Istituti comprensivi del territorio e le realtà del Terzo Settore.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>adesione a bandi e iniziative sovracomunali di sostegno al reddito attraverso l'erogazione di buoni servizio (misura nidi-gratis, assegno maternità, buoni nuovi nati) e voucher per l'acquisto di prestazioni specifiche ( buoni farmacia)</p> <p>gestione del fondo "Sistema educativo 0-6 anni" e raccordo con I nidi del territorio;</p> <p>attivazione di servizi a favore di utenti minori e loro famiglie (strutture comunitarie, assistenza domiciliare educativa, affidi familiari);</p> <p>attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale.</p> <p>Controllo puntuali dell'ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Erogazione prestazioni e contributi	Applicazione puntuale per ciascuna istruttoria delle disposizioni normative al fine della corretta erogazione della prestazione e contributi	100%	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli (monitoraggio con funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas), Alessia Gnali, Simona Gentilini, <del>Chiara Bertoni</del> Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Adesione a Rendicontazione nidi gratis; n. 15 istruttorie per assegno di maternità; erogazione contributo e convocazione incontri per nuovi nati primo semestre 2025;</p> <p>firmate n. 2 convenzioni con asili nido previsti per nidi gratis,</p>		

	<p>Richiesta anticipo misura nidi gratis</p> <p>Assunzione impegni di spesa per assistenza domiciliare educativa, affidi e strutture comunitarie con conseguenti liquidazioni nei termini previsti.</p>
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obbiettivo pienamente raggiunto</p> <p>In particolare, sono state concluse n. 3 istruttorie per assegno di maternità; erogazione contributo e convocazione incontri per nuovi nati secondo e terzo trimestre 2025;</p> <p>Assunzione impegni di spesa per assistenza domiciliare educativa, affidi e strutture comunitarie con conseguenti liquidazioni nei termini previsti.</p> <p>Attivazione n. 1 centro diurno per minore e inserimento di n. 2 nuclei familiari con minori presso housing sociale.</p>

Obiettivo strategico	Consolidare la rete degli operatori del settore al fine di migliorare i servizi e favorire la cooperazione a favore di anziani, disabili, infanzia e minori		
Obiettivo operativo	Supporto agli alunni della scuola dell'obbligo		
Obiettivo gestionale n. 33	Monitoraggio del fenomeno della dispersione scolastica.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Verrà messo in atto un controllo capillare con l'Istituto comprensivo e la Polizia locale relativamente a situazioni di mancato assolvimento dell'obbligo scolastico.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Intercettazione delle famiglie dei minori non frequentanti le scuole dell'obbligo	Superamento del fenomeno	50*Inteso come % di risoluzione del problema	2025  
Personale coinvolto	Sara Cinelli (con funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	DA CANCELLARE		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a sostegno della disabilità		
Obiettivo gestionale n. 34	Progettualità di interventi finalizzati al conseguimento dell'integrazione nella vita familiare e sociale Progetti di sostegno all'inserimento scolastico e lavorativo. Sostenere attività di supporto per soggetti diversamente abili.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Gestione domande e progetti bandi Fondo non Autosufficienti;</p> <p>Cooperazione con le Cooperative sociali, enti gestori di Comunità Alloggio, RSD - Residenze Sanitarie Disabili, CDD - Centro Diurno Disabili, CSE - Centro Socio Educativo, SFA - Servizio Formazione Autonomia, SIL e gestione amministrativa;</p> <p>Rilascio, rinnovo di contrassegni per parcheggio persone diversamente abili;</p> <p>Gestione/rendicontazione dei fondi regionali relativi all'assistenza autonomia scolastica e trasporto scolastico per studenti delle scuole secondarie di secondo grado e conseguente;</p> <p>Bando per l'erogazione di contributi economici per soggiorni climatici a favore di persone con disabilità;</p> <p>Attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale.</p> <p>Controllo puntuale dell'ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
.Istruttorie e atti relativi alle misure di sostegno alla disabilità	Istruttorie relative all'annualità 2025 concluse	100%	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli, Alessia Gnali, Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati rilasciati n.103 contrassegni per disabili e prosegue l'attività di rendicontazione dei fondi regionali relativi all'assistenza all'autonomia personale e al trasporto.		

	<p>Si continua l'attività relativa alla gestione domande e progetti relativi al Fondo Non Autosufficienti e la collaborazione con gli Enti gestori di servizi per disabili.</p> <p>E' stato indetto il bando per soggiorni estivi disabili</p>
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obiettivo pienamente raggiunto.</p> <p>Con Delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 23/12/2025 è stato approvato il Piano Socio Assistenziale Comunale.</p> <p>Sono stati rilasciati n. 10 nuovi contrassegni e n. 9 rinnovi per disabili e si è conclusa l'attività di rendicontazione dei fondi regionali relativi all'assistenza all'autonomia personale e al trasporto relativo all'a.s. 2024/25 ( rendicontazione saldo) e 2025/26 ( nuova richiesta)</p> <p>Si continua l'attività relativa alla gestione domande e progetti relativi al Fondo Non Autosufficienti e Misura "Dopo di noi" e la collaborazione con gli Enti gestori di servizi per disabili.</p> <p>E' stata effettuata l'istruttoria e liquidato il contributo a n. 2 persone con disabilità per la partecipazione ai soggiorni estivi.</p>

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a sostegno della disabilità		
Obiettivo gestionale n. 35	Sostenere attività di supporto per soggetti diversamente abili.		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Applicazione del capitolato tecnico relativo al servizio adp; monitoraggio del servizio, rapporti con la Cooperativa affidataria del servizio e liquidazione fatture		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Applicazione capitolato tecnico e verifiche periodiche sull'andamento del servizio con famiglie, Istituti Scolastici e la Cooperativa affidataria del servizio.	n. 2 Incontri con famiglie e GLO n. 4 incontri con Cooperativa	100% relativa al numero di incontri effettuati	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli, Alessia Gnali.		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Svolti n. 1 incontro con famiglie e GLO e n. 3 incontri con Cooperativa		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo pienamente raggiunto. Puntuale applicazione e verifica del terzo contratto applicativo relativo al servizio di assistenza ad personam. Svolti n. 1 incontro con Cooperativa Nuova Assistenza per monitoraggio andamento servizio e n. 15 incontri con la scuola, specialisti e famiglie (GLO) per definizione obiettivi PEI.		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a favore degli anziani		
Obiettivo gestionale n. 36	Interventi a sostegno dei servizi a domicilio per la non-autosufficienza (assistenza a domicilio, pasti a domicilio, telesoccorso /telecontrollo domiciliare, misura RSA aperta, servizi di accompagnamento alle strutture ospedaliere.) e relative rendicontazioni per fondi gestiti da Enti sovracomunali. Bandi riscaldamento, farmaci, soggiorni climatici. Contratto di servizio Azienda Speciale Comune di Concesio		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Attivazione di servizio di assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso e servizio trasporto persone con disabilità e anziani</p> <p>Gestione amministrativa integrazioni rette anziani inseriti in strutture residenziali, semiresidenziali e domiciliari;</p> <p>rendicontazione ai fini dell'erogazione del fondo sociale regionale;</p> <p>attività di segretariato sociale e presa in carico del da parte del servizio sociale professionale</p> <p>Indizione e gestione amministrativa di bandi per l'erogazione di contributi economici (riscaldamento, farmaci, soggiorni) a favore di persone anziane, come da Piano Socio Assistenziale;</p> <p>Supporto nella presentazione di domande relative ai bandi fondo non autosufficienti ai <del>e relativa stesura relativamente al fondo non autosufficienti</del> Bandi Progetti Fondo non Autosufficienti;</p> <p>procedure di affidamento mediante bando e gestione amministrativa dei minialloggi presenti sul territorio comunale,</p> <p>Aggiornamento banca dati relativa agli alloggi e inquilini di appartamenti di proprietà comunale su appositi portali regionali;</p> <p>Gestione contratto di servizio Azienda Speciale Comune di Concesio.</p> <p>Controllo puntuale dell'ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolata</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>Target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
1) Questionari volti a valutare il grado di soddisfazione delle famiglie degli utenti del servizio pasti a domicilio	Grado di soddisfazione Buono	80* Inteso come % di risposta al questionario	2025

Istruttorie e atti relativi al sostegno della popolazione anziana	Istruttorie relative all'annualità 2025 concluse	100	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli (con funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas) Bertoni Chiara, Alessia Gnali, Simona Gentilini, Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Attivazione nuovi utenti SAD e pasti a domicilio. Pubblicazione bandi relativi al sostegno al pagamento delle spese per riscaldamento, soggiorni estivi, buoni farmacia, Terminata l'attività di supporto nella presentazione delle domande e prosegue il monitoraggio dei progetti abbinati .Accertamento entrata e trasmissione pagopa per canone locazioni minialloggi 2025. Aggiornamento dei contratti scaduti e monitoraggio sullo stato dei pagamenti.		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obiettivo pienamente raggiunto.</p> <p>E' proseguita l'attivazione dei servizi SAD, pasti a domicilio, telesoccorso.</p> <p>Terminata la rendicontazione del fondo sociale regionale con relativo accertamento degli importi assegnati al Comune.</p> <p>Conclusa l'istruttoria e erogati contributi relativi ai bandi relativi al sostegno al pagamento delle spese per riscaldamento, soggiorni estivi e spese prodotti farmaceutici.</p> <p>Monitoraggio dei pagamenti dei canoni di locazione degli assegnatari di minialloggi comunali e relativi solleciti di pagamento.</p> <p>Liquidazione saldo importo contratto di servizio - quota RSA, CDI, trasporto, Nido e SAD</p>		

Obiettivo strategico	Tutela e sostegno delle fasce deboli della popolazione		
Obiettivo operativo	Interventi a favore di soggetti a rischio di esclusione sociale		
Obiettivo gestionale n. 37	Interventi di supporto e di sostegno del reddito famiglie in condizione di disagio. Assegno di inclusione		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>Attivazione progetti di inserimento lavorativo "0.80" in collaborazione con Comunità Montana di Valle Trompia;</p> <p>Bando contributo per il pagamento di canoni di locazione, utenze, tariffa igiene ambientale, tickets sanitari (predisposizione dei criteri all'interno del Piano Socio Assistenziale; elaborazione ed approvazione degli avvisi pubblici; ricevimento delle domande ed istruttoria delle stesse;</p> <p>Approvazione delle graduatorie; comunicazioni ai beneficiari; liquidazione dei contributi), contributi straordinari emergenziali.</p> <p>Bando per le misure del contrasto della morosità incolpevole e agevolazioni alla mobilità nel settore della locazione;</p> <p>Rapporti con la Caritas Interparrocchiale per l'erogazione di pacchi viveri;</p> <p>Rapporti con Associazione San Vigilio Solidale per sostegno alle famiglie</p> <p>Supporto ai cittadini all'inserimento delle domande, su apposito portale, relativamente a bandi sovracomunali (es. Alloggi SAP, etc..) e Rendicontazioni varie.</p> <p>rendicontazioni e dati statistici sulla gestione della spesa sociale pubblica;</p> <p>gestione amministrativa quote Comunità Montana per servizi delegati;</p> <p>Attività di segretariato sociale e presa in carico del servizio sociale professionale.</p> <p>inserimento dati portale SIUSS.</p> <p>controllo puntuale ISEE relativamente ai beneficiari di prestazioni sociali agevolate</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Istruttorie e atti relativi al sostegno alle famiglie in condizione di disagio	Istruttorie relative all'annualità 2025 concluse	100	2025

2) Superamento del limite minimo dei controlli imposti dalla norma.	Controllo puntuale tutte le attestazioni ISEE	80	2025
Personale coinvolto	Sara Cinelli (Segnalazione diretta oltre alle funzioni di controllo sull'operato del personale Civitas) Bertoni Chiara, Alessia Gnali, Simona Gentilini, Silvia Melzani		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Continua la collaborazione con Caritas e San Vigilio Solidale per pacchi vieri e attività di sostegno alle famiglie in situazione di disagio. Conclusa l'attività relativa alla rendicontazione spesa sociale ( CIVITAS). Bandito l'avviso relativo al sostegno canone locazione e prosegue il supporto agli utenti per la presentazione della domanda di assegnazione alloggi SAP. Iniziata l'attività di inserimento dati nel portale SIUSS e conclusa la gestione delle quote a Comunità Montana per servizi delegati.		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obiettivo raggiunto ad eccezione della fase di liquidazione del bando affitto comunale.</p> <p>I bandi previsti nel Piano socio assistenziale a sostegno del reddito famiglie in condizione di disagio si sono conclusi e si è provveduto alla liquidazione di n, 1 contributo straordinario emergenziale.</p> <p>Terminata la rendicontazione dati statistici sulla gestione della spesa sociale pubblica ed è terminata la gestione amministrativa delle quote di Comunità Montana per servizi delegati;</p> <p>Terminata l'attività di supporto ai cittadini per l'inserimento, sul portale dedicato, delle domande per alloggio SAP;</p> <p>Pubblicato il bando per le misure di contrasto della morosità incolpevole per il quale non è stata presentata alcuna richiesta di partecipazione.</p> <p>Erogati contributi straordinari a favore di Caritas e Sn Vigilio Solidale rispettivamente per la gestione dei pacchi alimentari a favore di nuclei familiari segnalati dal Servizio Sociale Comunale e per le attività di volontariato sociale.</p> <p>Terminati per l'ultimo quadrimestre 2025 i controlli anagrafici dei beneficiari dell'assegno di inclusione ( ADI) e monitoraggio delle situazioni in carico all'Ambito Territoriale</p>		

## SETTORE TECNICO

**Responsabile arch. Flavia Gusberti**

Obiettivi gestionali dal n. 38 al n.49

Obiettivo strategico	3.3 - REALIZZAZIONE NUOVE OPERE		
Obiettivo operativo	3.3.2 - REALIZZAZIONE NUOVO MAGAZZINO MEZZI E ATTREZZATURE SEVAC		
Obiettivo gestionale n. 38	NUOVO CENTRO DI RACCOLTA CON IMMOBILE RIUSO/ PROTEZIONE CIVILE		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Conclusione dei lavori con approvazione Collaudo, stipula del nuovo contratto per la gestione dell'immobile adibito a sede Sevac e Riuso.		
Indicatori	target	% conclusione attesa	Durata
Approvazione Collaudo tecnico amministrativo	Entro sei mesi dalla data di ultimazione dei lavori	100 %	2025
Stipula contratto	Ad acquisizione dell'accatastamento, redazione contratto e relazione stipula con registrazione	100%	2025
Personale coinvolto	Vieno Michela- Tedoldi Federica- Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Lavori ultimati nel mese di luglio 2025, in attesa di approvare il collaudo tecnico-amministrativo nel mese di ottobre 2025.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Collaudo tecnico-amministrativo approvato con determina n. 708 del 03.11.2025. Si è proceduti all'accatastamento dell'intero fabbricato, Il contratto per l'utilizzo dell'immobile alla società Sevac non è stato stipulato entro dicembre 2025, mentre il centro di riuso è regolato dall'appalto per la gestione dei rifiuti. Obiettivo raggiunto al 90%.		

Obiettivo strategico	3.4 - INTERVENTI STRAORDINARI SULLE PROPRIETA' IMMOBILIARI		
Obiettivo operativo	3.4.2 - RIFACIMENTO DEL CAMPO SINTETICO DI S. ANDREA		
Obiettivo gestionale n. 39	RIQUALIFICAZIONE CAMPO DA CALCIO S. ANDREA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Individuazione professionista esterno, approvazione progetto, indizione gara, aggiudicazione appalto, lavori di rifacimento del campo sintetico di S. Andrea affinché possa mantenere i requisiti per ospitare i campionati agonistici della Lega Nazionale Dilettanti, monitoraggio spese e lavori, approvazione C.R.E.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Individuazione professionista	Indagine di mercato e aggiudicazione incarico	100%	Aprile 2025
Approvazione progetto previa validazione	Verifica progetto e Predisposizione atti di approvazione	100%	Giugno Luglio 2025
Gara UTC	Predisposizione atti di gara ed aggiudicazione	100%	Luglio-Agosto 2025
Stipula contratto e consegna lavori	Predisposizione e verifica documenti	100%	Settembre 2025
Esecuzione lavori	Verifica andamento cronoprogramma	80%	Dicembre 2025
Approvazione C.R.E	Predisposizione atti	20%	Marzo 2026
Personale coinvolto	Gelati Morris, Ongaro Daniela		
Stato di attuazione al 30.9.2025	È stato rispettato il cronoprogramma con consegna dei lavori in data 25.09.2025 e attualmente gli stessi sono in corso.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: con Deliberazione di G.C. n. 187 del 25.11.2025 è stata approvata la perizia di variante suppletiva n.01 ed i lavori alla data del 31.12.2025 erano in corso. Vi è il rispetto del cronoprogramma.		

Obiettivo strategico	3.5 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo operativo	3.5.1 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo gestionale n. 40	SISTEMAZIONE PIANI VIABILI-ASFALTI 2025		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	<p>L'ufficio tecnico, in base allo stato di consistenza della viabilità, provvederà a predisporre il progetto "Asfalti 2025" il quale dovrà rispettare per quanto riguarda gli eventuali interventi sui marciapiedi, il PEBA (Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche) approvato dal Consiglio Comunale nel 2022.</p> <p>Seguirà la gara d'appalto, l'esecuzione delle opere e l'approvazione del C.R.E.</p>		
Indicatori	target	% Conclusione	Durata
Predisposizione progetto	Approvazione progetto definitivo	100%	Maggio 2025
Gara d'appalto UTC	Predisposizione atti e documenti di gara, aggiudicazione	100%	Giugno 2025
Approvazione C.R.E.	Predisposizione contabilità finale e CRE	100%	Settembre Ottobre 2025
Personale coinvolto	Gelati Morris, Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	In fase di predisposizione della contabilità finale.		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: La contabilità finale dei lavori è stata approvata con determina n. 673 del 22.10.2025.</p> <p>I lavori hanno comportato la sistemazione dei seguenti piani viabili per un costo complessivo di €122.937,92:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Via Zanardelli, tratto di strada compreso tra il civico n°44 e il n°66;</li> <li>2) Via S. Gervasio, rotatoria Via Segni;</li> <li>3) Via S. Gervasio, tratto di strada compreso tra il civico n°28 e n°43</li> <li>4) Via F.lli Lodrone, tratto di strada al civico n°26;</li> <li>5) Via Roncaglie, tratto di strada compreso tra il civico n°31 e n°34; 6) Via Stella, corsia di uscita;</li> <li>7) Sottopasso Via Ragazzi del '99;</li> <li>8) Via Rizzardi, tratto di strada compreso tra il civico n°95 e n°110; 9) Via Lottieri, tratto di strada compreso tra il civico n°7 e n°15;</li> <li>10) Via Donatori sangue, incrocio al civico n° 1;</li> <li>11) Via Quarone, tratto di strada compreso tra il civico n°16 e n°21; 12) Via Mandò, tratto di strada al civico n°1;</li> <li>13) Via Morandi Gilli, tratto di strada compreso tra il civico n°94 e n°100;</li> <li>14) Via Damiano Chiesa, tratto di marciapiede al civico n° 1 e 2;</li> <li>15) Via Piave, tratto marciapiede al civico n° 7.</li> </ol>		

Obiettivo strategico	Manutenzione delle strade e delle sue pertinenze (marciapiedi, segnaletica ecc...) e abbattimento delle barriere architettoniche		
Obiettivo operativo	Manutenzione strade e pertinenze		
Obiettivo gestionale n. 41	SISTEMAZIONE DEI PIANI VIABILI		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Garantire i lavori di piccola manutenzione ordinaria delle strade tramite l'impiego della squadra operai.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Redazione del programma di manutenzione del demanio stradale,	organizzazione degli interventi con programmazione settimanale relazionati ad ogni intervento	100%	2025
Personale coinvolto	Gelati Morris, Fabio Boglioni, Seriola Gianbattista		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli interventi vengono programmati settimanalmente dal personale dell'Ufficio Tecnico ed eseguiti da quello operaio. In caso di urgenza gli interventi sono immediati.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: sono state eseguite tutte segnalazioni pervenute ed i vari dissesti delle sedi viarie accertate dagli operatori.		

Obiettivo strategico	3.5 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo operativo	3.5.3 - COLLEGAMENTO TRA VIA FALCONE E ROTATORIA VIA LEVATA		
Obiettivo gestionale n. 42	REALIZZAZIONE DI VIA FALCONE TRA LA ZONA PRODUTTIVA E LA ROTATORIA DI VIA LEVATA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Collegamento tra via Falcone e la rotatoria della Levata con riqualificazione dell'intero tratto di viabilità di accesso alla zona produttiva, comprensiva di Via Segni e Via Moie, attraverso la definizione del progetto in corso con la collaborazione di ASVT-Acque Bresciane.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Accordo con AATO e approvazione progetto esecutivo	Predisposizione atti e documenti vari	100%	2025
Gara d'appalto CUC	Predisposizione bando di gara ed aggiudicazione	100%	2026
Espropri/accordi bonari	Acquisizione aree	100%	2026
Esecuzione lavori	Consegna lavori ed inizio degli stessi con supervisione di cantiere	10%	2026
Conclusione lavori	Approvazione collaudo tecnico amministrativo	90%	2027
Personale coinvolto	Tedoldi Federica, Gelati Morris, Vieno Michela		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>E' stato approvato lo schema di accordo di programma con deliberazione del C.C. n. 29 del 24.06.2025, che individua il cronoprogramma dell'opera.</p> <p>È stata attivata la procedura di avvio del procedimento per l'apposizione del vincolo preordinato all'esproprio in data 03.09.2025 ai vari privati interessati dall'allargamento stradale.</p> <p>In data 25.09.2025 è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 144 il Progetto di fattibilità tecnico-economico.</p>		
Stato di attuazione al 31.12.2025	L'accordo di programma è stato sottoscritto tra gli enti interessati nel mese di ottobre. Per ritardi dovuti da Acque Bresciane non è stato presentato il progetto esecutivo nei termini previsti		

dall'accordo (dicembre 2025) e, di conseguenza il cronoprogramma dell'opera è slittato di alcuni mesi.

Nel corso dell'ultimo trimestre del 2025, sono stati effettuati sopralluoghi sulla strada in questione finalizzati a definire puntualmente i lavori da eseguire e le future aree da acquisire.

Sono state, comunque, valutate le acquisizioni bonarie delle aree interessate dall'allargamento stradale, che saranno puntualmente definite in fase di piano particellare d'esproprio da approvarsi unitamente al progetto esecutivo, Nel rispetto del cronoprogramma dell'accordo sottoscritto tra gli enti, il termine previsto per l'aggiudicazione dei lavori, giugno 2026, subirà uno slittamento dovuto all'impossibilità di approvare il progetto esecutivo dell'opera

Obiettivo strategico	3.5 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA E ORDINARIA VIABILITA'		
Obiettivo operativo	3.5.4 - IMPLEMENTAZIONE ILLUMINAZIONE PUBBLICA		
Obiettivo gestionale n. 43	ILLUMINARE INTERAMENTE LA PISTA CICLO-PEDONALE SUL MELLA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Affidamento lavori per estensione dell'illuminazione pubblica nel tratto di ciclopedonale del Mella tra Via Mazzini e Via S. Giulia e favorire il collegamento delle ciclabili esistenti con nuovi percorsi in direzione della stazione Metropolitana come da progetto già presentato a Regione		
	Lombardia nel 2023 ed in attesa di finanziamento		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Approvazione progetto esecutivo	Predisposizione atti e documenti	100%	2025
Affidamento lavori	Predisposizione gara	100%	2025
Esecuzione lavori e approvazione collaudo	Verifica cantiere e predisposizione atti	100%	2025
Personale coinvolto	Biasin Francesca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'intervento non è stato previsto a bilancio. <b>Obiettivo da cancellare</b>		
Stato di attuazione al 31.12.2025			

Obiettivo strategico	1.4 - EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Rendicontazione dalla prima fase di lavorazione di CUP attivati dall'anno 2002 all'anno 2024 e completamento di quelli trasmessi sulla piattaforma BDAP		
Obiettivo gestionale n. 44	RENDICONTAZIONE CUP SU PIATTAFORMA BDAP		
Dimensione del Valore Pubblico	Economico		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Rendicontazione dalla prima fase di lavorazione di CUP attivati dall'anno 2002 all'anno 2024 e completamento di quelli trasmessi sulla piattaforma BDAP e pari a n. 83 e da concludere in lavorazione n. 43		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Procedure da concludere	Verifica e completamento di n. 63 CUP su piattaforma BDAP	100%	2025
Procedure da concludere	Verifica e completamento di n. 63 CUP su piattaforma BDAP	100%	2026
Personale coinvolto	Federica Tedoldi – Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Si sta procedendo ad aggiornare la piattaforma BDAP con decorrenza dall'anno 2020.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto al 15%: Per la molteplicità delle pratiche che l'ufficio deve gestire (ivi compreso la liquidazione delle varie fatture con decorrenza dal mese di ottobre 2025), è stata conclusa la rendicontazione di circa una decina di cup.		

Obiettivo strategico	1.4 - EFFICACIA – EFFICIENZA DEI SERVIZI		
Obiettivo operativo	Catalogazione di tutti gli immobili di proprietà comunale		
Obiettivo gestionale n. 45	AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Attivazione ufficio Patrimonio		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Procedure da concludere	Reperire per ogni immobile planimetrie, catasto, dichiarazione impianti, ecc. al fine di creare una banca dati.	50%	2025
Procedure da concludere	Reperire per ogni immobile planimetrie, catasto, dichiarazione impianti, ecc. al fine di creare una banca dati.	50%	2026
Personale coinvolto	Vieno Michela – Federica Tedoldi – Biasin Francesca		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Si è provveduto alla creazione della banca dati degli immobili destinati a scuole, impianti sportivi, RSA, biblioteca, ecc. per circa n. 16 fabbricati.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: È stata integrata la banca dati con i nuovi immobili scolastici completati.		

Obiettivo strategico	Esecuzione e conclusione delle opere finanziate con PNRR		
Obiettivo operativo	Avvio delle opere di efficientamento con fondi PNRR per l'immobile relativo alla scuola di Costorio.		
Obiettivo gestionale n. 46	AVVIO OPERE PNRR – RIGENERAZIONE URBANA- MISSIONE 5 COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1- SCUOLA COSTORIO		
Dimensione del Valore Pubblico	Economico		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Realizzazione del progetto di ristrutturazione finanziato con fondi straordinari (PNRR, rigenerazione urbana) della scuola primaria di Costorio		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Esecuzione lavori	Rendicontazione da crono programma con approvazione atti (SAL, perizia, liquidazioni)	100%	2025
Approvazione collaudo tecnico amministrativo	Predisposizione atti necessari alla consegna dell'immobile per la stagione scolastico 2025/2026	100%	Agosto 2025
Personale coinvolto	Federica Tedoldi –Daniela Ongaro- Morris Gelati		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'immobile è stato consegnato il 28.08.2025 ed entro fine anno si provvederà ad approvare il collaudo tecnico-amministrativo.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Nonostante i solleciti alla DL entro fine anno non è pervenuta alcuna contabilità finale e, di conseguenza, non è stato possibile approvare il collaudo. L'immobile è comunque stato consegnato per le attività scolastiche 2025/26.  Obiettivo raggiunto al 100% da parte del personale tecnico		

Obiettivo strategico	Esecuzione e conclusione opera pubblica finanziata con PNRR		
Obiettivo operativo	Avvio dell'opera ampliamento Asilo Nido		
Obiettivo gestionale n. 47	NUOVA COSTRUZIONE/AMPLIAMENTO ASILO NIDO VIA PASCOLI FINANZIATO CON PNRR -M4-C1-1.1		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena Accessibilità		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi per l'esecuzione lavori, l'ultimazione e la rendicontazione, per utilizzo nuove aule periodo scolastico 2025-2026.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Esecuzione lavori	Rendicontazione da cronoprogramma con approvazione atti (SAL , perizia, liquidazioni)	100%	2025
Approvazione C.R.E	Predisposizione atti necessari alla consegna dell'immobile per la seconda parte della stagione scolastica 2025/2026	100%	Agosto 2025 Marzo 2026
Personale coinvolto	Tedoldi Federica, Daniela Ongaro		
Stato di attuazione al 30.9.2025	In data 31.07.2025 è stata approvata la perizia di variante dei lavori in questione, la quale prevede quale data di ultimazione delle opere il 18.12.2025.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100% come da cronoprogramma di perizia: È stata autorizzata una proroga per la fine lavori e gli stessi sono attualmente in corso.		

Obiettivo strategico	Ampliamento del Municipio esistente per unificare i servizi comunali		
Obiettivo operativo	Riqualificazione Municipio		
Obiettivo gestionale n. 48	AMPLIAMENTO DELLA SEDE COMUNALE		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Predisposizione di tutti gli atti tecnici ed amministrativi, l'esecuzione lavori, l'ultimazione e la rendicontazione, allo scopo di garantire un'organizzazione e razionalizzazione logistica della sede e degli uffici comunali più funzionale		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Opere concluse/ 1 fase	Verifica cantiere e predisposizione atti per presa in carico della 1 fase	55%	Settembre 2025 gennaio 2026
Opere concluse/ opere da concludere	Verifica cantiere e predisposizione atti per presa in carico della seconda fase sino all'approvazione del collaudo tecnico amministrativo	45%	Dicembre 2026
Personale coinvolto	Federica Tedoldi –Daniela Ongaro – Francesca Biasin		
Stato di attuazione al 30.9.2025	I lavori sono in corso di esecuzione e la perizia di variante delle opere prima fase prevede quale termine ultimo per l'esecuzione dei lavori la data del 30.01.2026.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: I lavori sono in corso di ultimazione.		

Obiettivo strategico	Riqualificare e modernizzare il polo scolastico elementari/medie a S. Andrea		
Obiettivo operativo	Efficientamento energetico ed adeguamento sismico		
Obiettivo gestionale n. 49	REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E COMPLETAMENTO DEL POLO SCOLASTICO S. ANDREA		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Conclusione delle opere di riqualificazione del plesso scolastico scuola secondaria di S. Andrea con utilizzo anno scolastico 2025-2026		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Opere concluse/ opere da concludere	Predisposizione atti (SAL, perizie) approvazione collaudo tecnico amministrativo intero edificio, consegna dello stesso.	100%	2025
Personale coinvolto	Federica Tedoldi, Ongaro Daniela, Morris Gelati		
Stato di attuazione al 30.9.2025	L'immobile è stato consegnato per l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026. Entro fine anno 2025 verrà approvato il relativo collaudo tecnico-amministrativo.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Non è stato possibile approvare il collaudo tecnico-amministrativo in quanto è aperto il procedimento con la ditta appaltatrice per la valutazione delle riserve presentate sullo stato finale, come da corrispondenza intercorsa tra le parti e depositata agli atti dell'utc. L'immobile è comunque stato consegnato per le attività scolastiche 2025/26. Obiettivo raggiunto al 100% da parte del personale tecnico		

**SETTORE EDILIZIA, ECOLOGIA****Responsabile arch. Giorgio Mainetti sino al 17 dicembre 2025.****Dal 18 dicembre arch. Flavia Gusberti *ad interim***

Obiettivi gestionali dal n. 50 al n. 54

Obiettivo strategico 1.1	Aggiornamento del gestionale a supporto del Settore edilizia privata		
Obiettivo operative	Digitalizzazione del servizio di rilascio delle pratiche edilizia		
Obiettivo gestionale n. 50	Avvio, formazione e implementazione delle procedure		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	In sinergia con l'Area Amministrativa, è in atto l'aggiornamento del gestionale per le procedure di ambito edilizio-urbanistico. L'evoluzione prevede una maggiore interoperabilità con i sistemi già in uso e sempre più dinamico utilizzo. Le fasi per giungere alla piena operatività si suddividono sostanzialmente in tre: avvio dell'aggiornamento, ovvero sostituzione con nuovo sistema con migrazione dei dati attualmente archiviati nei server comunali, formazione del personale contestuale all'utilizzo nelle procedure già presenti nel sistema attuale ed infine sviluppo di nuove funzionalità per le procedure non presenti nell'attuale sistema.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Sezione SUED – Completamento migrazione dati e formazione	Migrazione dati da SOLO 1 a EVO: Completamento della parte residua pari al 40%	100% della migrazione	Giugno 2025
	Predisposizione della modulistica aggiornata: 1° quadrimestre: avvio, avviso emissione, permessi ordinari e convenzionati,	50% modulistica	Aprile 2025

	<p>richiesta integrazioni, presa d'atto, conclusione, SCIA e CILA;</p> <p>2° quadrimestre: rimanenti atti relative a fognatura, taglio alberi, accertamenti, segnalazioni, ordinanze,</p>	Rimanente 50% modulistica	Agosto 2025
Estensione ad altri procedimenti non presenti nell'attuale Sistema (Ecologia e ambiente, e Protezione Civile)	<p>Migrazione dati da SOLO 1 a EVO</p> <p>1° semestre 2025:</p> <p>Manutenzione Bosco, concessioni demaniali, nulla osta idraulico</p>	80% dei procedimenti	2025
	<p>Predisposizione della modulistica aggiornata</p> <p>2° semestre 2025</p>	100 % di quella prevista nei procedimenti condivisi con Maggioli	2025
Personale coinvolto	Sabrina Arici - Nicoletta Butti - Laura Loda - Michael Putelli - Eleonora Rossini - Claudia Vezzoli - Luana Renica		
Stato di attuazione al 30.9.2025	La predisposizione della modulistica sul sito è stata completata. La fase di migrazione dei dati e la conseguente attivazione della sezione del territorio all'interno del sistema EVO, non è stata attivata dalla ditta Maggioli e, quindi, non si sono potute completare tutte le fasi per avviare l'utilizzo del gestionale.		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Obiettivo raggiunto nel 2025 al 80%.</p> <p>Nel mese di dicembre si sono svolti incontri per la pianificazione della migrazione dei dati delle pratiche edilizie, materialmente eseguita nel mese di gennaio 2026.</p>		

Obiettivo strategico 1	Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale		
Obiettivo operativo	Potenziare la formazione delle risorse umane dell'Ente e migliorare la struttura organizzativa		
Obiettivo gestionale n. 51.a	Migliorare e revisionare i protocolli e le procedure di lavoro		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	L'attività dell'Edilizia Privata, oltre ai procedimenti autorizzativi e amministrativi legati agli interventi, si svolge attraverso il controllo del territorio, finalizzato a rilevare potenziali e/o effettive situazioni di abusivismo o degrado.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Gestione dei procedimenti di accertamento edilizio-urbanistico	Incremento dei sopralluoghi sul territorio relative agli interventi edilizi di maggiore rilevanza: incremento del 20% rispetto all'annualità precedente	100%	2025
Personale coinvolto	Sabrina Arici - Nicoletta Butti - Michael Putelli -Claudia Vezzoli - Luana Renica		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati avviati 4 procedimenti di accertamento in collaborazione con la Polizia Locale, rispetto ai 3 eseguiti nel 2024, con un incremento del 33 %.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Sono stati avviati ulteriori n. 2 procedimenti di accertamento in collaborazione con la Polizia Locale.  Obiettivo raggiunto		

Obiettivo strategico 8	Gestione dei rifiuti con il passaggio graduale dalla raccolta stradale con cassonetti alla raccolta domiciliare "porta a porta".
------------------------	--

Obiettivo operativo	Avvio del servizio di raccolta porta a porta		
Obiettivo gestionale n. 51.b	Attivazione del servizio		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Affidamento servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani e avvio delle attività di esecuzione e controllo del contratto. Il passaggio dalla raccolta stradale alla raccolta porta a porta comporta nel primo periodo (stimato un anno) un'intensa attività degli uffici volta a informare i cittadini nel nuovo servizio e ad attivare i controlli circa l'esecuzione del contratto. Le attività coinvolgono i dipendenti comunali sia sotto il profilo amministrativo all'interno degli uffici, sia sotto il profilo tecnico di controllo sul territorio. La durata del contratto è di 7 anni ed ulteriori 2 anni per proroga.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Aggiudicazione, stipula del contratto e avvio del servizio	Entro giugno 2025	100%	2025
Supporto alla cittadinanza per il nuovo servizio	Sportello dedicato alle segnalazioni e al monitoraggio del servizio: controllo e gestione delle segnalazioni		2025 - 2026
Controlli sul territorio	Gestione della segnalazione con sopralluoghi e verifiche svolte con il gestore		2025 - 2027
Personale coinvolto	Laura Loda - Michael Putelli - Eleonora Rossini - Giovanna Zipponi - Luana Renica - Claudia Vezzoli - Sabrina Arici		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Il contratto, stipulato il 3 giugno scorso ha dato avvio al servizio che inizierà il 3 novembre. Le fasi della start-up previste in contratto stanno procedendo secondo il cronoprogramma stabilito. Lo sportello dedicato verrà attivato contestualmente alla consegna dei kit programmata nella seconda metà ottobre.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 100%: Il servizio è stato avviato il 03.11.2026 ed è attivo lo sportello dedicato.		

Obiettivo strategico 8	Tutela del patrimonio idrico locale Minore		
Obiettivo operative	Prevenzione degli eventi correlati ai fenomeni idrogeologici		
Obiettivo gestionale n. 52	Manutenzione dei reticoli idrici principali e minori attraverso la partecipazione all'accordo quadro di Comunità Montana Valtrompia		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	Garantire la manutenzione dei reticoli idrici minori attraverso il supporto della Comunità Montana di Valle Trompia. Gli interventi di manutenzione finalizzati alla gestione ottimale dei reticoli idrici sia con funzione irrigua sia con funzione idraulica viene svolta attraverso interventi periodici e programmati che coinvolgono diversi operatori. Oltre all'accordo con la Comunità Montana, i volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e l'Associazione SEVAC intervengono nelle diverse attività preventive di pulizia. Gli interventi comprendono anche la pulizia dei tratti intubati.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Esecuzione del contratto accordo quadro con Comunità Montana di Valle Trompia	Tratti previsti per il 2025	100 %	2025
Interventi straordinari nelle aste non comprese nell'accordo con Comunità Montana di Valle Trompia	Segnalazioni / interventi eseguiti nel periodo 2025 - 2027	50 %	2025 - 2027
Interventi straordinari nei tratti intubati	Segnalazioni / interventi eseguiti nel periodo 2025 - 2027	1/0	2025 - 2027
Personale coinvolto	Nicoletta Butti - Laura Loda - Eleonora Rossini - Luana Renica		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Le segnalazioni pervenute ed oggetto di interventi sono 4, per due delle quali sono stati già avviati gli interventi. Intervento straordinario nel tratto su area privata del rio Massarola (tratto intubato in via Europa 39) è stata presentata una proposta a fine settembre, per la quale stiamo attivando i procedimenti necessari.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto nel 2025 al 70%: Prosegue l'attuazione degli interventi precedentemente descritti, attualmente in fase di sviluppo, in conformità alle modalità operative già definite, alle tempistiche programmate e agli obiettivi progettuali, al fine di garantirne il corretto avanzamento e la piena realizzazione.		

Obiettivo strategico 6	Supportare le attività commerciali di vicinato		
Obiettivo operative	Vita ai centri storici		
Obiettivo gestionale n. 53	Migliorare la gestione ed il controllo delle procedure		
Dimensione del valore pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	<p>Anche l'ufficio SUAP è coinvolto nell'aggiornamento del gestionale, con la previsione anche per il 2025 di un'attività intensa e copiosa nel trasferimento delle pratiche dall'attuale gestionale. Tale aggiornamento potrà consentire una migliore interoperabilità delle procedure tra gli uffici, uniformando modelli e sistemi.</p> <p>Durante questa fase, iniziata per il SUE nel 2024 è fondamentale che i servizi e lo sportello non subisca rallentamenti né venga meno l'attività di supporto e consulenza per la cittadinanza</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusioni</b>	<b>Durata</b>
Sezione SUED – migrazione dati e formazione	Entro 2025	0 %	2025
Interazione dei procedimenti tra SUE e SUAP, negli interventi che prevedono sia la fase edilizia sia la fase commerciale	Controllo e verifica del 30% delle pratiche correlate	0 %	2025
Controllo delle pratiche SUAP attraverso l'accertamento edilizio urbanistico	Parere endoprocedimentale di compatibilità urbanistica: raggiungimento del 30% delle pratiche	0 %	2025
Personale coinvolto	Laura Loda - Luana Renica – Michael Putelli – Giovanna Zipponi		
Stato di attuazione al 30.9.2025	La fase di migrazione ed attivazione della sezione SUAP in EVO era prevista per luglio scorso da parte di Maggioli. Tale fase non si è attivata e pertanto tutte le procedure conseguenti e relative non sono state avviate.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Fase non avviata. Revisione dell'obiettivo gestionale a causa dell'assenza di progressi nel 2025. Obiettivo non raggiunto in quanto non è stato attivato il servizio.		

Obiettivo strategico 4	Difesa del territorio dai rischi idrogeologici ed incendi boschivi		
Obiettivo operative	Soccorso civile		
Obiettivo gestionale n. 54	Piano di emergenza comunale		
Dimensione del valore pubblico	Ambientale		
Driver	Piena accessibilità		
Attività	La messa in sicurezza e la prevenzione dai rischi idrogeologici nel reticolo idrico minore e nel parco del Monticello per gli incendi boschivi vengono attivate attraverso la manutenzione programmata avvalendosi dei Volontari di Protezione Civile. Avviare la fase di informazione e formazione della cittadinanza con il Piano di Emergenza Comunale		
Indicatori	target	%Conclusioni	Durata
Diffusione della cultura della prevenzione	Incontri con le scuole: N. 2	100 %	2025
Interventi di prevenzione e monitoraggio delle aree a rischio, finanziati da Comunità Montana	Rinnovo segnaletica Programmazione interventi straordinari con il gruppo di volontariato	0 % 44 interventi sul territorio	2025
Personale coinvolto	Laura Loda – Giovanna Zipponi		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Gli incontri con le scuole si sono svolti in tre date 18/02/2025 - 16/04/2025 - 16/05/2025). La segnaletica non è stata rinnovata per mancanza di fondi.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Non sono stati programmati interventi con il gruppo di volontariato. Obiettivo raggiunto nel 2025 al 70%		

## SETTORE POLIZIA LOCALE

Responsabile dott. Walter Rotundo

Obiettivi gestionali dal n. 55 al n. 57

Obiettivo strategico	SICUREZZA URBANA: Aumentare il livello di sicurezza e tranquillità percepito dai cittadini mediante la presenza sul territorio di pattuglie, anche nelle ore serali/notturne, coadiuvati con i sistemi di videosorveglianza comunale al fine di prevenire e contrastare fenomeni di degrado urbano, sociale e reati predatori con particolare monitoraggio delle aree sensibili.
Obiettivo operativo	Servizio di vigilanza in prossimità degli Istituti Scolastici all'inizio ed alla fine dell'orario di scuola. Disponibilità a presenziare alle varie manifestazioni che si svolgono anche durante giornate festive e che necessitano del servizio di viabilità e vigilanza, come richiesto preventivamente dal Sindaco - Agostino Damiolini o dal suo delegato.  Controlli di polizia stradale mediante lo svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al codice della strada in orari diurni/notturni.  Controllo e monitoraggio mediante i sistemi di videosorveglianza comunale di contesto delle aree pubbliche, quali parchi e altre zone sensibili  Controllo con apparati di videosorveglianza di lettura targhe poste sui luoghi dei confini comunali.
Obiettivo gestionale n. 55	Presidio del territorio con l'ausilio dei sistemi di videosorveglianza e polizia di prossimità
Dimensione del Valore Pubblico	Incremento dei servizi di polizia locale sul territorio
Driver	Operatori di Polizia Locale
Attività	Predisporre azioni preventive e repressive delle manifestazioni di disagio, degrado sociale e degrado ambientale. Azioni di vicinanza con presenza capillare sul territorio di pattuglie fornendo un adeguato livello di controllo del territorio durante le ore di servizio della Polizia Locale, secondo il piano di mandato e le direttive del Sindaco in conformità a quanto previsto dalla Legge 65/1986. In tal senso appare assolutamente necessario incrementare l'efficacia dei servizi durante le manifestazioni locali per fornire un opportuno controllo della viabilità e dell'ordine pubblico.  Polizia di prossimità intesa come vicinanza al cittadino e visibilità, conoscenza del territorio e disponibilità alla comunicazione, tempestività d'intervento e capacità di rassicurare, mediare e

	<p>prevenire. L'efficacia del servizio di prossimità deriva dal suo ruolo di "antenna" sul campo e di "ponte" tra la strada, i cittadini e le istituzioni.</p> <p>Presidio del territorio con pattugliamenti mirati al fine di garantire un buon livello di controllo; sviluppo di un programma di lavoro con il Sindaco, volto ad aumentare la presenza degli operatori di Polizia Locale oltre la fascia oraria di servizio.</p> <p>Sono attivi alcuni sistemi di videosorveglianza sul territorio comunale che permettono, tramite i lettori targhe dei varchi, il controllo dei veicoli in transito.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Servizi di pattugliamento realizzati e servizi di pattugliamento programmati. Rendiconto delle attività svolte.	100 %		2025/2027
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Valente Giuseppe – Peli Valentino (dal 01/08/2025)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati effettuati numerosi servizi di presidio del territorio, nonché posti di controlli di polizia stradale (anche serali in collaborazione dei Carabinieri) in varie zone del territorio comunale. Sono stati effettuati tutti servizi extra al di fuori dell'orario di servizio ordinario, richiesti dall'amministrazione comunale in occasione di eventi e manifestazioni sportive. E' stato garantito il presidio durante tutte le sedute dei C.C..		
Stato attuazione al 31.12.2025	Nel corso del 2025 l'obiettivo strategico è stato realizzato con un risultato molto soddisfacente, grazie all'impegno costante e al contributo degli agenti impegnati nei servizi svolti. Le attività messe in campo si sono sviluppate in modo pienamente coerente con quanto programmato, permettendo di raggiungere un livello di efficacia particolarmente significativo. Obiettivo raggiunto al 100%.		

Obiettivo strategico	SEGNALETICA STRADALE: Operare un rifacimento/revisione della segnaletica stradale orizzontale e verticale presente sul territorio		
Obiettivo operativo	Rifacimento e revisione della segnaletica stradale		
Obiettivo gestionale n. 56	Controllo della viabilità e miglioramento della sicurezza stradale		
Dimensione del Valore Pubblico	Migliorare la sicurezza stradale		
Driver	Operatori di Polizia Locale		
Attività	<p>Predisposizione, riordino e mantenimento della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale.</p> <p>Controlli e verifica da parte degli operatori di polizia locale della circolazione stradale e della viabilità; segnalazioni di anomalie riscontrate sul territorio con relativi interventi manutentivi e migliorativi.</p> <p>Azioni volte a ridurre i rischi derivanti dalla circolazione stradale dei veicoli e dei pedoni. Presidio del territorio con pattugliamenti mirati al fine di garantire un buon livello di controllo; sviluppo di un programma di lavoro con il Sindaco, volto a aumentare la presenza degli operatori di Polizia Locale oltre la fascia oraria di servizio.</p> <p>Sono attivi alcuni sistemi di videosorveglianza sul territorio comunale che permettono, tramite i lettori targhe dei varchi, il controllo dei veicoli in transito.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusionione</b>	<b>Durata</b>
Servizi di pattugliamento realizzati e servizi di pattugliamento programmati. Rendiconto delle attività svolte.	100 %		2025/2027
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Valente Giuseppe. Peli Valentino (dal 01/08/2025)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	E' stata ripristinata tutta la segnaletica stradale urgente nei vari siti del territorio comunale in particolar modo nelle aree limitrofe al nuovo polo scolastico di S.Andrea inaugurato nel mese di settembre. Si è reso necessario ripristinare la segnaletica orizzontale su alcuni parcheggi pubblici.		
Stato attuazione al 31.12.2025	In aggiunta al rifacimento integrale di alcune vie del territorio comunale, è stata effettuata la realizzazione della segnaletica stradale orizzontale, in conformità alle prescrizioni dell'Ufficio		

	<p>Tecnico Comunale successive agli interventi di rifacimento del manto bituminoso nelle tratte interessate. Si è inoltre reso necessario procedere all'installazione e all'adeguamento della segnaletica stradale, sia orizzontale sia verticale, a seguito della modifica dell'assetto viabilistico attuata in via Moro, in prossimità del centro natatorio, al fine di assicurare un'adeguata regolamentazione della circolazione e il mantenimento dei previsti standard di sicurezza - Obiettivo raggiunto al 100%</p>
--	---

Obiettivo strategico	PIANO URBANO DEL TRAFFICO: Realizzazione e stesura del nuovo Piano Urbano del Traffico quale strumento di pianificazione e gestione della mobilità intesa a soddisfare le nuove esigenze di “mobilità sostenibile”.		
Obiettivo operativo	Revisione e/o conferma della viabilità locale con apporto di migliorie per la mobilità.		
Obiettivo gestionale n. 57	Controllo e/o modifica della viabilità e miglioramento della sicurezza stradale		
Dimensione del Valore Pubblico	Rendere la viabilità più eco-sostenibile		
Driver	Tecnici specializzati nel store - Operatori di Polizia Locale		
Attività	<p>Il nuovo P.U.T. è volto a definire una serie coordinata di interventi finalizzati ad ottimizzare l'esistente Piano al fine di soddisfare le attuali esigenze di mobilità.</p> <p>Tale Piano riguarderà prevalentemente un riordino e regolamentazione del traffico veicolare, le soste, il sistema di privilegio del trasporto pubblico e il sistema dei percorsi ciclo-pedonali.</p> <p>Gli obiettivi che si intendono perseguire, ai sensi dell'art. 36 del C.d.S., sono principalmente i seguenti:</p> <p>La riduzione dell'inquinamento atmosferico e acustico;</p> <p>Il miglioramento della mobilità pedonale;</p> <p>Il miglioramento della circolazione e sosta dei veicoli;</p> <p>Il rispetto dei valori ambientali;</p> <p>La riduzione degli incidenti stradali.</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Verifiche in loco con tecnici specializzati nel settore viabilistico	100 %		2025/2027
Personale coinvolto	Giacomelli Lara, Cinelli Alessandro, Gallotta Gianbattista, Valente Giuseppe, Walter Rotundo - Peli Valentino (dal 01/08/2025)		
Stato di attuazione al 30.9.2025	A seguito di indagine di mercato e trasmissione di relativo preventivo con cronoprogramma è stato individuato lo studio tecnico a cui affidare l'incarico per la redazione del PUT, che presumibilmente verrà affidato entro fine anno.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo rinviato		

## SETTORE ENTRATE

**Responsabile rag. Elena Merli**

Obiettivi gestionali dal n. 58 al n. 65

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	<p>Consegna diretta ai contribuenti (persone fisiche) privi di pec del modulo denominato - Imposta Municipale Unica (I.M.U.) e relativi modelli di pagamento F24 Acconto e Saldo anno 2025.</p> <p>I soggetti interessati sono quelli in possesso di soli fabbricati, per i quali l'imposta è calcolata d'ufficio, con esclusione dei possessori di aree edificabili.</p>		
Obiettivo gestionale n. 58	Consegna diretta Modello correlato da F24 - acconto e saldo 2025-		
Dimensione del Valore Pubblico	Ambientale		
Driver	Semplificazione		
Attività	<p>Calcolo, stampa del quantum dovuto e consegna diretta da effettuarsi fuori dall'orario di lavoro con riconoscimento di € 0.90 a contribuente, a fronte di un costo di € 1.66 se effettuato dal servizio postale con un esito di mancata consegna che nell'ultima consegna (2021) era prossima al 30%.</p> <p>Le esperienze di annualità precedenti con la consegna diretta avevano raggiunto il 100% dei soggetti.</p>		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Consegne ad oggi previste	600	100% da effettuarsi entro il 31/05/2025	2025
Personale coinvolto	Elena Merli, Zoni Giuseppina, Borghetti Itala il costo del progetto ammonta presuntivamente ad € 540,00		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>È stata modificata in corso d'opera la modalità che pertiene allo svolgimento dell'obiettivo, mantenendo inalterata la finalità operativa originariamente prefissata.</p> <p>Nel dettaglio</p>		

	<p>sono stati consegnati brevi mani n° 112 modelli cartacei composti dal riepilogo immobili presenti nella banca dati dell'Ente e relativo modello F24.</p> <p>Sono stati inviati in risposta a puntuali richieste effettuate a mezzo e-mail ordinaria n° 603 modelli in formato pdf composti dal riepilogo immobili presenti nella banca dati dell'Ente e relativo modello F24.</p> <p>Sono stati raggiunti in totale n° 715 contribuenti, superando il target del progetto.</p>
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>In fase di saldo ai numeri esposti nel paragrafo precedente si aggiungono n° 206 contribuenti ai quali si è fornito il servizio inviando via e-mail ordinaria il calcolo IMU e relativo modello f24 nel periodo giugno dicembre.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al 100%</p>

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente e ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati, coerente con l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di operare secondo il canone della convenienza economica  L'art. 63 del Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza - D.lgs. n. 14/2019 – non annovera i tributi locali nell'ambito oggettivo della transazione fiscale, non impedisce di convertire il pagamento parziale secondo le medesime regole sancite con riguardo alle generalità dei creditori dell'impresa in crisi		
Obiettivo gestionale n. 59	Concordato preventivo e accordo di ristrutturazione del debito		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Avvio e conclusione di concordati preventivi e accordo di ristrutturazione del debito, come attività deflattiva del contenzioso e della riscossione coattiva		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Ver Numero mediazioni tributarie concluse.	Attivazione procedure su posizioni di difficile riscossione.	100%	2025
Verifica delle posizioni in crisi da sovra indebitamento e verifica titolo alla pretesa	10	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati avviati accordi stragiudiziali con rientro del debito per n° 2 contribuenti.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Si sono chiuse 2 partite:  1) contribuente che porterà entro il primo trimestre 2026 ad incassare la somma di € di circa 48.000 € 2) Contribuente sospeso versamenti saldato in unica soluzione € 92.645 in via stragiudiziale nell'anno 2025		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati.		
Obiettivo gestionale n. 60	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	Bonifica e controllo della banca dati dei tributi con utilizzo di strumenti a disposizione, di informazioni provenienti da altri uffici e di informazioni provenienti dall'esterno relativamente all'IMU (Imposta Municipale Unica)		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Numero accertamenti notificati IMU	300	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati generati ed emessi n° 459 Avvisi di accertamento Esecutivi di cui notificati 267		
Stato attuazione al 31.12.2025	Sono stati emessi e notificati n° 351 avvisi di accertamento esecutivi IMU per un totale di €712.827 di cui riscossi € 242.665. Si è proceduto a sollecitare il pagamento di posizioni rateizzate non in regola con i pagamenti e accertamenti non pagati completamente riscuotendo somme per un importo pari ad € 120.382  Tale attività ha portato ad incassare un importo pari ad €363.047		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati.		
Obiettivo gestionale n. 61	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	TARI - Mappatura e verifica sul territorio di tutte le Utenze non domestiche, avvio al contraddittorio e emissione di avvisi di accertamento con recupero del pregresso e consolidamento del tributo.  Revisione del PEF ed eventuale REVISIONE REGOLAMENTO.		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
Mappatura di tutte le Utenze Non Domestiche iscritte e avvio procedure per perfezionamento della posizione tributaria	50	100%	2025
Numero accertamento Tari	200	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Punto 1) La mappatura delle Utenze Non domestiche è in corso di svolgimento.  La revisione del PEF è stata effettuata  Il regolamento verrà formalizzato entro il 31/12/2025.  Punto 2) Sono stati generati ed emessi n° 671 avvisi di accertamento di cui notificati 628.		
Stato attuazione al 31.12.2025	Punto 1) La mappatura delle Utenze Non domestiche è in corso di svolgimento.  La revisione del PEF è stata effettuata  Obiettivo raggiunto al 100%  Il regolamento verrà formalizzato entro il 31/12/2025		

Il regolamento stante le numerose variazioni che interverranno in fase di definizione si è ritenuto di rinviarlo all'anno 2026

Punto 2) Sono stati emessi e notificati n° 708 avvisi di accertamento esecutivi per un totale di €322.797 di cui riscossi 102.748. Si è proceduto a sollecitare il pagamento di posizioni rateizzate non in regola con i pagamenti e accertamenti non pagati completamente riscuotendo somme per un importo pari ad € 6.575

Tale attività ha portato ad incassare un importo pari ad € 109.323

Obiettivo strategico	Sviluppo servizi digitali		
Obiettivo operativo	Potenziamento dello sportello telematico		
Obiettivo gestionale n. 62	Verifica ed aggiornamento modulistica e procedimenti nello sportello Telematico al cittadino		
Dimensione del Valore Pubblico	Personale e socio-culturale		
Driver	Digitalizzazione		
Attività	<p>Con lo sportello telematico polifunzionale, presente sul sito istituzionale dell'ente, i contribuenti possono accreditarsi con SPID e consultare la loro posizione ai fini del pagamento dei tributi locali. L'ufficio tributi verifica ed aggiorna la modulistica ed i procedimenti presenti nello sportello telematico.</p> <p>Portale tributi: alle scadenze di legge accreditandosi con SPID, sarà possibile effettuare il pagamento delle somme dovute.</p> <p>Caricamento documento TA.RI. parlante da pagare tramite PagoPA su piattaforma dedicata messa a disposizione dalla software house Maggioli.</p>		
Indicatori	target	% Conclusione attesa	Durata
1) Numero moduli e procedure aggiornate	n. 5 moduli e informazioni sui tributi	100%	2025
2) Implementazione e correzione dei bug presenti sulla procedura semplificata presente sul portale	piena operatività entro dicembre	100%	2025
3) Documento parlante TA.RI	Piena operatività entro dicembre	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>La modulistica è stata interamente aggiornata ed è disponibile da portale.</p> <p>Il documento TA.RI parlante è in attesa delle modifiche operative da parte della software house</p>		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>I punti 1 e 2 sono stati raggiunti</p> <p>Il documento parlante è tutt'ora in attesa di report da parte della Software house.</p>		

Obiettivo strategico	Contrasto all'evasione fiscale		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.		
Obiettivo gestionale n. 63	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	Bonifica e controllo della banca dati dei tributi con utilizzo di strumenti a disposizione, di informazioni provenienti da altri uffici e di informazioni provenienti dall'esterno.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Numero solleciti ed accertamenti notificati TA.RI inviate ea mezzo pec e raccomandata AR	1600	100%	2025
Valutazione affidamento a società esterne attività di riscossione delle somme derivanti da attività accertativa - misure forzate		00%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti e Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	Sono stati emessi e notificati a mezzo pec e servizio postale n° 1113 solleciti relativi a posizioni non congrue, di cui perfettamente notificati n° 934		
Stato attuazione al 31.12.2025	Sono stati emessi 2222 solleciti, attività è prodromica all'emissione degli avvisi di accertamento esecutivi viene effettuata solo a carico dei soggetti che non hanno provveduto al pagamento dell'Avviso di pagamento ordinario. Importo sollecitato € 161.492 pagato 68.009 Obiettivo raggiunto al 100%		

Obiettivo strategico	Contrasto all'evasione fiscale		
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo.		
Obiettivo gestionale n. 63 bis	Attività di verifica ed accertamento sui tributi comunali		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	È stata avviata nel corso dell'anno 2025 e proseguirà negli anni a venire l'attività di contrasto all'evasione di cui all'art. 15 ter del D.L 34 de 30/04/2019 convertito con modifiche dalla L. n° 58 del 28/06/2019, recepita dal Regolamento Comunale approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 19 del 29/04/2025		
Indicatori	target		
Numero avvio al procedimento	n° 200	% Conclusione attesa	Durata 2025 - 2026
Personale coinvolto	Itala Borghetti obiettivo trasversale con il SUAP,		
Stato di attuazione al 30.9.2025	per n° 81 posizioni si è proceduto all'avvio del procedimento n° 18 hanno risposto ed hanno procedendo a saldare ovvero a produrre documento con richiesta di rateizzazione.		
Stato attuazione al 31.12.2025	<p>Dall'esame delle posizioni il totale delle posizioni non era 200, bensì 154; sono state tutti esaminate.</p> <p>Dopo l'invio dell'avvio al procedimento sono stati riscossi € 55.734</p> <p>Sono stati emessi atti di rateizzazioni per un importo pari ad € 65.128 di cui riscossi € 55.374.</p> <p>Si procederà a gestire in riscuotere in modalità coattiva, le Utenze non Domestiche cessate per un importo pari ad € 65.128</p> <p>Obiettivo raggiunto al 100% relativamente alla annualità 2025, il progetto è stato svolto interamente dall'Ufficio Entrate</p> <p>L'avvio del procedimento finalizzato alla sospensione come oggetto di progettualità trasversale vedrà la piena realizzazione nell'anno 2026</p>		

Obiettivo strategico	Piano generale degli impianti pubblicitari		
Obiettivo operativo	Attuazione piano generale degli impianti pubblicitari		
Obiettivo gestionale n. 64	Attuazione prescrizioni previste dal piano generale degli impianti: rimozione e sostituzione degli impianti non conformi da parte del concessionario della riscossione		
Dimensione del Valore Pubblico	Ambientale		
Driver	Semplificazione		
Attività	Organizzazione incontri e sopralluoghi con il concessionario della riscossione per verifica attuazione prescrizioni previste dal piano generale degli impianti in merito alla rimozione e sostituzione degli impianti non conformi.		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>% Conclusione</b>	<b>Durata</b>
Numero impianti pubblicitari rimossi o sostituiti non conformi al vigente piano	100 % Entro dicembre 2025		2025-2027
Adeguamento regolamento CUP (Canone Unico Patrimoniale)	Entro luglio 2025		2025
Presenza in carico sospesi gestione pregressa			2025
Personale coinvolto	Elena Merli, Zoni Giuseppina obiettivo trasversale con il SUAP,		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Punto 1) siamo in attesa del report del SUAP rispetto al numero di nuove autorizzazioni/concessioni e rinnovi delle stesse in conformità con il nuovo piano.</p> <p>Punto 2) Il regolamento verrà perfezionato entro il 31/12/2025.</p> <p>Punto 3) si è proceduto alla presa in carico con formalizzazione e verbale acclarato al nostro protocollo.</p>		
Stato attuazione al 31.12.2025	Non raggiunto ad oggi nonostante i numerosi solleciti i dati richiesti al SUAP non sono mai pervenuti		

Obiettivo strategico	Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese e razionalizzazione della spesa		
Obiettivo operativo	Migliorare la capacità di riscossione dell'Ente e ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della banca dati.		
Obiettivo gestionale n. 65	Avvio procedure cautelari e forzate		
Dimensione del Valore Pubblico	Economica		
Driver	Semplificazione		
Attività	<p>Avvio delle procedure cautelari, forzate e/o esecutive in relazione agli avvisi di accertamento TARI, IMU al 31/12/2019 (ante riforme) avvisi di accertamento esecutivi notificati a far data dal 01/01/2024 ed in relazione agli avvisi di accertamento esecutivi notificati al 31/12/2024.</p> <p>Verifica dello stato dei pagamenti, avvio della procedura prevista per la riscossione coattiva di cui al D.L 18/2020</p> <p>Stesura nuovo regolamento della riscossione in attuazione alla riforma della riscossione del D.lgs. 110/2024.</p> <p>La nuova disciplina entrata in vigore già dal 2024, trova la piena operativo, alcune novità non saranno immediatamente applicabili, essendo efficaci a partire dal 1° gennaio 2025.</p> <p>Revisione dei regolamenti tributari</p>		
<b>Indicatori</b>	<b>target</b>	<b>%Conclusione attesa</b>	<b>Durata</b>
Numero procedure da attivare	n. 200	80%	2025
Regolamento della riscossione	Entro luglio	100%	2025
Personale coinvolto	Itala Borghetti, Giuseppina Zoni		
Stato di attuazione al 30.9.2025	<p>Punto 1) sono in fase di elaborazione le procedure cautelari che si perfezioneranno entro il 31/12/2025 al momento di attivazione dell'accesso a ANPR.</p> <p>Punto 2) il regolamento verrà perfezionato entro il 31/12/2025</p>		
Stato attuazione al 31.12.2025	Obiettivo raggiunto al 100% atteso che il target è stato ampiamente superato.		