

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025***

PROGETTO 101 - SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE E RAGIONERIA

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Adetto alla attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|--------------------------------------|---|--|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | controllo di gestione elaborazione referto controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti | Paola Colleoni | esecuzione attività al 30 agosto | data di esecuzione relazione | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | registrazione fatture, note spese, fattura elettronica | Simona Mazzocchi | numero registrazioni | nr. Registrazioni | | 2 | 2 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | impegno contabile registrato su determinazioni, deliberazioni | Cristina Fumagalli Paola Colleoni | numero registrazioni | tempo medio emissione pareri 3 giorni | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Richiesta finanziamento mutuo cassa ddpp | Cristina Fumagalli | numero mutui | numero mutui | | 2 | 2 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | debiti fuori bilancio: verifica posizioni pendenti | Paola Colleoni | numero posizioni pendenti | n. posizioni | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | attestazione parere copertura finanziaria e registrazione impegni su determinazioni | Cristina Fumagalli Paola Colleoni | pareri entro | tempo medio emissione pareri 3 giorni | | 4 | 4 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | gestione mutui (pagamento rate ammortamenti, contrazione nuovi mutui, novazioni, ecc.) | Cristina Fumagalli | numero mutui in ammortamento | n. mutui | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | certificazione mutui CASSA DDPP e altri istituti | Cristina Fumagalli | ammontare indebitamento | data trasmissione | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | variazioni al bilancio di previsione | Paola Colleoni | numero capitoli PEG movimentati | numero capitoli movimentati | | 4 | 4 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | verifica di cassa trimestrale di cassa | Paola Colleoni | numero verifiche | entro 15 giorni dalla chiusura del trimestre | | 2 | 2 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | emissione mandati di pagamento | Simona Mazzocchi | numero mandati | emissione mandati entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione | | 2 | 2 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | elaborazione variazioni PEG | Paola Colleoni | esecuzione attività | n. variazioni | | 2 | 2 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | elaborazioni variazioni macroaggregati | Paola Colleoni | esecuzione attività | n. variazioni | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | verifica volume dei pagamenti e delle riscossioni | Simona Mazzocchi | ammontare complessivo pagamenti + riscossioni | ammontare complessivo | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | monitoraggio spese per consumo acqua utenze comunali | Simona Mazzocchi | ammontare annuo spesa | relazione su consumi anni precedenti entro 31 luglio | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | designazione incaricati della riscossione | Cristina Fumagalli | esecuzione attività | esecuzione | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | trasmissione agli organi di controllo e alla procura della Corte dei conti dei provvedimenti di riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai servizi del Settore 1 | Paola Colleoni | esecuzione attività | provvedimenti trasmessi | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | contratto di tesoreria: rapporti con il tesoriere | Paola Colleoni Simona Mazzocchi | esecuzione attività | esecuzione | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Adetto alla attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|----------------------|---------------------------|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 101 | Obiettivo di mantenimento | rendiconti degli agenti contabili e dei consegnatari | Cristina Fumagalli | esecuzione attività | data invio alla corte dei conti | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | monitoraggio spese energia elettrica | Simona Mazzocchi | esecuzione attività | verifica anche dei prospetti relativi al controllo di gestione per i consumi energia elettrica | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | invio bilancio di previsione Bdap | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | invio rendiconto alla gestione Bdap | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | redazione bilancio consolidato | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 30 settembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa | | 3 | 3 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | questionari relativi al bilancio di previsione da inviare alla corte dei conti | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro termine previsto dalla normativa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | questionari relativa al rendiconto di gestione da inviare alla corte dei conti | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro termine previsto dalla normativa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | questionari relativa al bilancio consolidato da inviare alla corte dei conti | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro termine previsto dalla normativa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Revisore dei conti: attività di supporto nelle relazioni e nella stesura dei pareri | Paola Colleoni | numero pareri | numero pareri | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Bilancio di previsione: definizione proposta di bilancio 2021/2023 | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 30 novembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Programma per le consulenze e gli incarichi | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 30 novembre o comunque entro i termini previsti dalla normativa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | elaborazione della relazione illustrativa del rendiconto | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 31 maggio | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | rendiconto della gestione riaccertamento dei residui attivi e passivi | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 30 aprile | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | rendiconto: adozione della proposta di rendiconto | Paola Colleoni | esecuzione attività | entro 31 maggio | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | rendiconto: trasmissione RENDICONTO alla bdap | Paola Colleoni | esecuzione attività | data trasmissione rendiconto | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | gestione cassa economale anno in corso, gestione bollettari consegnati agli uffici e emissione rendiconti trimestrali | Cristina Fumagalli | n. mandati + n. reversali | mandati+reversali/uomo anno | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Adetto alla attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|------------------------------------|---|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 101 | Obiettivo di mantenimento | gestione spese POS | Simona Mazzocchi | volume spesa | volume spesa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | rendiconto cassa economale anno precedente | Cristina Fumagalli | esecuzione attività | esecuzione | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | numero delle determinazioni emesse dal servizio | Cristina Fumagalli | numero determinazioni | numero determinazioni | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio | Paola Colleoni | numero proposte di deliberazioni | numero proposte di deliberazioni | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | servizio mensa dipendenti: gestione tickets con tenuta registro carico/scarico buoni | Cristina Fumagalli | n. tickets assegnati nell'anno | numero ticket/dipendenti | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Gestione della cassa vincolata | Simona Mazzocchi Paola Colleoni | attività in corso anno | determinazione dell'importo della cassa vincolata entro 31 gennaio | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | verifica atti di liquidazione | Simona Mazzocchi | numero liquidazioni | numero liquidazioni | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | IVA: verifica emissione e registrazione fatture iva | Simona Mazzocchi | numero fatture registrate | n. fatture registrate | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | IVA:verifica presentazione dichiarazione, liquidazioni e versamenti iva | Simona Mazzocchi | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | presentazione dichiarazione IVA | Simona Mazzocchi | esecuzione attività | entro i termini stabiliti dalla normativa | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Pagamento compensi e gestione fiscale dei collaboratori occasionali e dei professionisti | Simona Mazzocchi | esecuzione attività | nr. professionisti gestiti | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Ammontare delle spese in c/capitale impegnate | Cristina Fumagalli | ammontare spese in c/capitale impegnate competenza | spese in conto capitale impegnate /spese in conto capitale stanziato | | 1 | 1 | | |
| 101 | Obiettivo di mantenimento | Aggiornamento costante della piattaforma certificazione dei crediti | Simona Mazzocchi | consultazione dei pagamenti anche sulla piattaforma | date esecuzione trasmissione | | 1 | 1 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Adetto alla attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|--|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Procedimento che cura l'attuazione) | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|--|--|-----------|-----------|--|--|
| 101/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetti pnrr transizione digitale | | esecuzione attività | entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative (nel caso non fossero attivati i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 10 | 10 | | |
| 101/2023 | Obiettivo di sviluppo | Bilancio di previsione | | esecuzione attività | 31/12/2023 | | 10 | 10 | | |
| 101/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2023-31/12/2023 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| 101/2023 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 4 tranche | | almeno 500 | 31/12/2023 | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|--|--|--|---|--|----|----|--|--|
| 101/2024 | Obiettivo di sviluppo | Bilancio di previsione | | esecuzione attività | 31/12/2024 | | 14 | 14 | | |
| 101/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025 | | 3 | 3 | | |
| | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2024- 31/12/2024 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 3 | 3 | | |
| 101/2024 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 5 tranche | | almeno 500 | 31/12/2024 | | 20 | 20 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Adetto alla attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 101/2025 | Obiettivo di sviluppo | Bilancio di previsione | | esecuzione attività | 31/12/2025 | | 14 | 14 | | |
| 101/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2026 | | 3 | 3 | | |
| 101/2025 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2025- 31/12/2025 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 3 | 3 | | |
| 101/2025 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 6 tranche | | almeno 500 | 31/12/2025 | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLICHE SOCIALI
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 102 - SERVIZIO ENTRATE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Responsabile di Area: Dott. Valeri Peruta Andrea
Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Elaborazione piano tariffario in collaborazione con la ditta G.Eco | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | entro 30 novembre | | 3 | 3 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Verifica tariffe e imposte e tasse e predisposizione proposta di giunta | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | entro 30 novembre | | 5 | 5 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Piano finanziario attività eseguita in collaborazione settore 2 | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | gestione concessione servizio pubblicità e pubbliche affissioni | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | trasmissione elenchi dei contribuenti e confronto anni precedenti | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | verifica riscossione SOMME ACCREDITATE SUI c/c postali | Sana Patrizia | entità delle somme prelevate dai conti | somme prelevate dai conti | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | emissione reversali di riscossione | Sana Patrizia | numero reversali | emissione reversali entro 10 giorni dal ricevimento della liquidazione | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Apertura dello sportello | Andrea Valeri Peruta | numero minimo ore 8 | relazione attività | | 5 | 5 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | controllo gestione C.O.S.A.P. | Andrea Valeri Peruta | ammontare riscossioni | verifica con ufficio polizia locale della modalità di gestione del tributo con verbale annesso | | 2 | 2 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | gestione concessione imposta pubblicità e pubbliche affissioni. | Andrea Valeri Peruta | minimo nr. 2 ispezioni | effettuare almeno due verifiche presso sportello del concessionario e due riunioni semestrali con verbale sullo stato di attuazione del servizio | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | esecuzione sgravi di imposta | Andrea Valeri Peruta | numero sgravi | n. sgravi | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Tari: accertamento superfici | Andrea Valeri Peruta | nr. Controlli | n. controlli | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Carimento denunce tari | Andrea Valeri Peruta | entro 10 giorni dal ricevimento | n. denunce | | 2 | 2 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Predisposizione elenco occupanti tari in coordinamento con anagrafe | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività entro 31 dicembre | n. occupanti | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Elaborazione ruolo suppletivo Tari anno precedente | Andrea Valeri Peruta | entro 31/03 anno successivo | n. posizioni | | 2 | 2 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Elaborazione ruolo principale Tari anno in corso | Andrea Valeri Peruta | entro il 30/04 anno in corso | n. posizioni | | 5 | 5 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | IMU: verifiche posizioni IMU | Andrea Valeri Peruta | numero verifiche | n. verifiche | | 3 | 3 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | gestione I.C.I.:emissione avvisi di accertamento | Andrea Valeri Peruta | numero avvisi di accertamento | numero avv. di accertamento /numeri contribuenti | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | avvisi di accertamento/liquidazione revocati | Andrea Valeri Peruta | numero avvisi di accertamento revocati | numero avv. revocati /numero avvisi emessi | | 1 | 1 | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Gestione Imu: versamenti e classificazione F24 | Andrea Valeri Peruta | importo complessivo | n. complessivo | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note | |
|--|---------------------------|--|-----------------------|---|---|-------------|------|-----------|-----------|------|--|
| 102 | Obiettivo di mantenimento | contenzioso: monitoraggio cause tributarie: | Andrea Valeri Peruta | numero contenzioso | decisioni favorevoli al comune /ricorsi definiti con sentenza | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | accertamento con adesione (art. 50 L.27 dicembre 1997,n.449) | Andrea Valeri Peruta | numeri accertamento con adesione | n. accertamento con adesione | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Emissione reversali di incasso | Sana Patrizia | numero reversali emesse | Eseguita entro 15 giorni dalla data di accreditalmento sul conto di tesoreria | | 4 | 4 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Gestione conti correnti postali intestati al Comune | Sana Patrizia | ammontare entrate riscosse tramite conti correnti postali | entro 15 giorni dalla data di accreditalmente sul conto di tesoreria | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Gestione pratiche rimborso ai contribuenti | Andrea Valeri Peruta | numero pratiche evase | n. pratiche evase | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Riscossione coattiva: invio elenchi settore 1 al concessionario | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | entro 60 giorni fine mese dalla accertata morosità | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Riscossione coattiva: verifica attività del concessionario con entrate degli altri servizi | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | relazione al 30 giugno e al 31 dicembre | | 2 | 2 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Riscossione coattiva: monitoraggio sul portale del concessionario dello stato di fatto della riscossione | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | verifica con relazione entro 28/2 30/4 30/6 30/9 30/11 | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Collaborazione con ufficio commercio per attività Tari | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | relazione attività | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Verifica con ufficio commercio per attuazione riduzione tariffe tari anno in corso | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | richiesta verbale all'ufficio tecnico/commercio entro 30/11 anno in corso | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Gestione incassi GSE | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | verifica mensile dal portale del GSE | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | numero delle determinazioni emesse dal servizio | Andrea Valeri Peruta | numero determinazioni | numero determinazioni | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio | Andrea Valeri Peruta | numero proposte di deliberazioni | numero proposte di deliberazioni | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Gestione regolamento per procedure deflattive evasione fiscale | Andrea Valeri Peruta | numero richieste di verifica | numero verifiche effettuate | | 1 | 1 | | | |
| 102 | Obiettivo di sviluppo | Verifica riscossione coattiva crediti ceduti all'ABACO | Andrea Valeri Peruta | Relazione effettuata al 31 dicembre | ammontare recupero effettuato | | 3 | 3 | | | |
| 102 | Obiettivo di mantenimento | Predisposizione elenco utenti in collaborazione con ufficio ecologia | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | entro 30 novembre | | 1 | 1 | | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | | 60 | 60 | | |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione) | | | | | | | | | | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|-----------------------|---|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 102/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetti pnrr transizione digitale | | esecuzione attività | entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative (nel caso non fossero attivati i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 10 | 10 | | |
| 102/2023 | Obiettivo di sviluppo | emissioni avvisi di accertamento IMU e TARI | | numero avvisi almeno 200 | numero accertamenti entro 31/07/2023 | | 10 | 10 | | |
| 102/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| 102/2023 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2023-31/12/2023 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 3 | 3 | | |
| 102/2023 | Obiettivo di sviluppo | Predisposizione nuova modulistica TARI ai sensi Delibera ARERA n. 15/2022 e aggiornamento periodico del sito comunale e del portale trasparenza rifiuti | | esecuzione attività | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta | | 4 | 4 | | |
| 102/2023 | Obiettivo di sviluppo | Adeguamento delle attività relative al servizio TARI, come da indicazione della Delibera ARERA (comunicazione di attivazione del servizio gestione rifiuti e inserimento nel programma Garbage delle richieste pervenute attraverso il numero verde Geco | | esecuzione attività | relazione della attività con indicazione mensile del numero inserimenti nel programma garbage | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |
| 102/2024 | Obiettivo di sviluppo | emissioni avvisi di accertamento IMU | | numero avvisi almeno 200 | numero accertamenti entro 31/12/2024 | | 15 | 15 | | |
| 102/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025 | | 5 | 5 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|---|-----------------------|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 102/2024 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2024-31/12/2024 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| 102/2024 | Obiettivo di sviluppo | Emissione avvisi di accertamento TARI | | numero avvisi almeno 300 | numero accertamenti entro 31/12/2024 | | 15 | 15 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|--|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 102/2025 | Obiettivo di sviluppo | emissioni avvisi di accertamento IMU | | numero avvisi almeno 200 | numero accertamenti entro 31/12/2025 | | 15 | 15 | | |
| 102/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2026 | | 5 | 5 | | |
| 102/2025 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2025 - 31/1/2025 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| 102/2025 | Obiettivo di sviluppo | Emissione avvisi di accertamento TARI | | numero avvisi almeno 300 | numero accertamenti entro 31/12/2025 | | 15 | 15 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 103 - SERVIZIO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Assessore Mangili Mario

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|-----------------------|---|---|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione dipendenti a tempo indeterminato | Manuela Donizetti | numero dipendenti al 31.12 | tot diped. Ind./uomo anno | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Collaborazione con il Segretario Comunale per eventuali modifiche del PIAO | Daniela Rigamonti | numero variazioni | numero variazioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Programmazione fabbisogno del personale ricognizione eccedenze del personale limitatamente all'anno 2023 | Manuela Donizetti | esecuzione attività | entro il 31 dicembre anno precedente | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Piano triennale delle Azioni Positive e gestione CUG con relative relazioni. | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | entro il 30 marzo relazioni CUG entro termini PIAO | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Dipendenti assunti nell'anno anche con procedura di mobilità e trasmissione al GEDAP | Daniela Rigamonti | numero assunzioni | numero assunzioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Ripartizione monte ore permessi-distacchi e aspettative sindacali | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | relazione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Certificazione in Passweb periodi di servizio del personale cessato e in servizio | Manuela Donizetti | esecuzione attività | numero certificati da rilasciare entro 60 giorni la richiesta | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Determinazione, liquidazione e pagamento trattamento economico amministratori , consiglieri e componenti commissioni | Manuela Donizetti | nr amministratori + nr.componenti commissioni | n. atti predisposti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali: numero denunce | Manuela Donizetti | esecuzione attività | numero infortuni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Pratiche per Collocamento a riposo e liquidazione TFS/TFR e relativa determinazione di cessazione dal servizio | Manuela Donizetti | numero dipendenti collocati a riposo | numero certificati da rilasciare entro 60 giorni la richiesta | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Relazione al conto annuale | Manuela Donizetti | esecuzione attività | relazione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Rilevazione consistenza organizzazioni sindacali: TRASMISSIONE ALL'A.R.A.N. | Daniela Rigamonti | verifica esecuzione attività | relazione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Conteggio buoni pasti | Daniela Rigamonti | Numero buoni pasti erogati | numero pasti erogati | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|-----------------------|------------------------------|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Verifica sussistenza requisiti ex L.482/1968 (L.68/1999) del personale assunto e invio prospetto per verifica quota riserva | Daniela Rigamonti | nr.dipendenti | relazione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione e verifica aspettative, congedi dei genitori e attivazione permessi legge 104 (redazione di atto di gestione per congedi parentali superiori a 1 giornata, per quelli relativi ad una giornata l'atto mensile) | Daniela Rigamonti | nr. dipendenti | n. atti predisposti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Supporto all'O.I.V. per la redazione di pareri relativo alle materie gestite dal Servizio Personale | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | n. comunicazioni in GEDAP | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione della banca delle ore del personale dipendente | Manuela Donizetti | verifica esecuzione attività | aggiornamento costante banca ore dei dipendenti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Comunicazioni UNILAV assunzioni, cessazioni, modificazioni del rapporto di lavoro (dipendente ed assimilato) | Manuela Donizetti | esecuzione attività | n. comunicazioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Accertamenti sanitari per il personale assente per malattia (visite fiscali) | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | n. dipendenti assoggettati a visita | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione trattamento di missione | Manuela Donizetti | esecuzione attività | numero personale trattamento di missione | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione rilevazione presenze personale dipendente e determinazione indennità e compensi accessori | Manuela Donizetti | esecuzione attività | numero personale rilevazione presenze personale dipendente e determinazione indennità e compensi accessori | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Conto annuale del costo del personale | Manuela Donizetti | spesa annuale | numero personale annuale del costo del personale | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Conguaglio imposte dovute per i redditi percepiti nell'anno precedente e consegna certificati ai dipendenti e ai professionisti emissione CU | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Rilascio CU al personale dipendente, professionisti, titolari borse studio e contributi economici | Manuela Donizetti | esecuzione attività | n. CU rilasciati | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|-----------------------|---------------------|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Dichiarazione sostituto di imposta (mod.770) | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione I.R.A.P. | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Attestazione indicante i nominativi dei dipendenti iscritti ai sindacati e gestione trattenute sindacali | Manuela Donizetti | esecuzione attività | n. attestazioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione richieste sovvenzioni ai dipendenti comunali INPDAP | Manuela Donizetti | esecuzione attività | numero sovvenzioni gestite | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | BILANCIO anno successivo: definizione spese di personale | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Definizione programmi di formazione per i dipendenti | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero personale programmi di formazione per i dipendenti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: costituzione fondo parte stabile e variabile | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: ripartizione delle risorse destinate al salario accessorio | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: predisposizione bozza contratto decentrato | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: predisposizione direttiva di giunta comunale | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: partecipazione alle riunioni relative all'elaborazione del contratto decentrato | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero riunioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: predisposizione relazione economico finanziaria per revisore | Manuela Donizetti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: relazione illustrativa del Segretario comunale | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | entro 31 dicembre | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Contratto decentrato: adempimenti conseguenti alla stipulazione definitiva (invio aran, pubblicazione ect...) | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | entro 31 dicembre | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione rapporti con le OO.SS. e RSU | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero comunicazioni | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione contabile relativa alla elezioni politiche e/o amministrative con relativo rendiconto spese personale finale | Manuela Donizetti | esecuzione attività | n° consultazioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione segreteria convenzionata, liquidazione acconti | Manuela Donizetti | esecuzione attività | n. atti predisposti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Risposte alle richieste di assunzione e/o mobilità c/o ns. ente | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero risposte | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione previdenza complementare Fondo PERSEO | Manuela Donizetti | esecuzione attività | numero personale previdenza complementare Fondo PERSEO | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Adempimenti e comunicazione adesione scioperi in GEPAS | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | n. comunicazioni in GEPAS | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione lavoro agile con relativa comunicazione al ministero | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio | Manuela Donizetti - Daniela Rigamonti | numero proposte di deliberazioni | numero proposte di deliberazioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione delle procedure di valutazione del personale: avvio della procedura, controllo e raccolta schede di valutazione | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero schede raccolte | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione procedure di assunzione previste nella programmazione del personale compresa redazione della determina di assunzione e del contratto di lavoro | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero partecipanti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione dote comune e leva civica | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero personale dote comune | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Verifica espletamento servizio di sorveglianza sanitaria ai sensi del D.Lgs. 81/2008 | Daniela Rigamonti | verifica esecuzione attività | numero visite richieste | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Verifica degli adempimenti in materia di sicurezza del lavoro relativo al settore 1 | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | relazione relativa all'attività di ricognizione effettuata | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Visite psicofisiche | Daniela Rigamonti | esecuzione attività | numero personale psicofisiche | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione procedimenti disciplinari | Daniela Rigamonti | verifica esecuzione attività | numero procedimenti avviati | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|---------------------------------------|------------------------------------|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Comunicazione alle amministrazioni di appartenenza degli incarichi a pubb.dip. | Daniela Rigamonti | nr. Comunicazioni | numero dipendenti | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Anagrafe delle prestazioni autorizzate o conferite a dipendenti pubblici | Daniela Rigamonti | nr. Autorizzazioni rilasciate | numero personale delle prestazioni autorizzate o conferite a dipendenti pubblici | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Rilevazione collaboratori esterni e incarichi di consulenza per anagrafe delle prestazioni | Daniela Rigamonti | n° comunicazioni incarichi esterni | numero personale collaboratori esterni e incarichi di consulenza per anagrafe delle prestazioni | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Attività nucleo ispettivo per doppio lavoro: rapporto attività | Daniela Rigamonti | nr. dipendenti controllati | numero personale nucleo ispettivo per doppio lavoro rapporto attività | | 1 | 1 | | |
| 103 | Obiettivo di mantenimento | Gestione economica dipendenti compresa il salario accessorio | Manuela Donizetti - Daniela Rigamonti | rapporti con la società Halley | relazione attività | | 3 | 3 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione) | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|--|--|--|-----------|-----------|--|--|
| 103/2023 | Obiettivo di sviluppo | Verifica posizioni previdenziali in passweb n. 5 | | esecuzione attività | relazione relativa all'attività entro 31/12/2023 | | 10 | 10 | | |
| 103/2023 | Obiettivo di sviluppo | Applicazione contratto CNNL 16/11/2022 | | esecuzione attività | relazione relativa all'attività entro 31/12/2023 | | 5 | 5 | | |
| 103/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole alla luce delle modifiche apportate al piano obiettivi | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| 103/2023 | Obiettivo di sviluppo | Redazione PIAO | | esecuzione attività predisporre deliberazione di giunta entro 31/03/2023 | Numero deliberazione di approvazione del PIAO | | 10 | 10 | | |
| 103/2023 | Obiettivo di sviluppo | Scannerizzazione n. 17 fascicoli rimanenti e inserimento nel programma Halley del materiale relativo al fascicolo, previa verifica dei tempi con Halley | | esecuzione attività | entro 31/07/2023 | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|---|--|---|---|--|----|----|--|--|
| 103/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025 | | 20 | 20 | | |
| 103/2024 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2024-31/12/2024 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 10 | 10 | | |
| 103/2024 | Obiettivo di sviluppo | Aggiornamento fascicoli personale in formato digitale | | esecuzione attività | entro 31/12/2024 | | 10 | 10 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 103/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2026 | | 20 | 20 | | |
| 103/2025 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2025-31/12/2025 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 10 | 10 | | |
| 103/2025 | Obiettivo di sviluppo | aggiornamento fascicoli personale in formato digitale | | esecuzione attività | entro 31/12/2025 | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 111 - SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|---|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Denominazione nuove vie | Paola Rota | numero procedure attivate | numero nuove vie denominate | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Ricezione D.A.T. | Baldi Elena-Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Revisione elettorale | Paola Rota | numero variazioni | numero variazioni/totale elettori | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | aggiornamento albo principale scrutatori | Paola Rota | n. variazioni scrutatori nell'albo | n. variazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | aggiornamento biennale dell'albo dei giudici popolari | Paola Rota | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | consultazioni elettorali | Paola Rota - Loredana Todisco | esecuzione attività | costo elezioni/popolazione | | 3 | 3 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Impegno di spesa relativo alle attività delle consultazioni elettorali | Paola Rota | esecuzione attività | numero determinazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Liquidazione e coordinamento con ufficio personale per il rendiconto definitivo consultazioni elettorali | Paola Rota | esecuzione attività | numero liquidazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | autorizzazione al trasporto cadaveri, salme, resti mortali e autorizzazione al seppellimento cadaveri | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | nr. Annuo autorizzazioni | n. autorizzazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | verifica annuale registri di stato civile | Elena Baldi - Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | aggiornamento albo presidenti Seggio elettorale | Paola Rota Loredana Todisco | numero variazioni eseguite | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | atti di nascita | Elena Baldi - Dondi Giovanna Roberta | quantità atti | n. atti | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | leva militare | Loredana Todisco | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | rilascio carte d'identità | Paola Rota - Loredana Todisco | numero carte rilasciate | numero carte rilasciate/popolazione residente | | 5 | 5 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | variazione/attribuzione codici fiscali | Paola Rota - Loredana Todisco - Baldi Elena - Dondi Giovanna Roberta | numero codici fiscali attribuiti/variati | n. attribuzione/variazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | tessera elettorale | Paola Rota - Loredana Todisco - Baldi Elena - Dondi Giovanna Roberta | nr. Tessere rilasciate nell'anno | nr. Tessere rilasciate nell'anno/elettori | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Predisposizione biglietti nuovi nati/decessi/matrimonio | Elena Baldi - Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|--|----------------------------|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | comunicazione scadenze carte d'identità e dell'obbligo di richiesta delle medesime carte | Paola Rota Loredana Todisco | nr. Comunicazioni annue | n. comunicazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | certificazioni anagrafiche e di stato civile | Paola Rota - Loredana Todisco - Baldi Elena - Dondi Giovanna Roberta | numero certificazioni | n. certificazioni rilasciate | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | verifica dichiarazioni presentate ad altre amministrazioni o gestori di pubblici servizi | Paola Rota Loredana Todisco | nr. Verifiche | n. verifiche | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | gestione a.i.r.e.: | Paola Rota | nr. Variazioni aire | n. variazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | statistica: trasmissione modelli APR4-D4 e D5 morti - comunicazioni nati a ASL per vaccinazioni | Paola Rota - Loredana Todisco - Baldi Elena - Dondi Giovanna Roberta | n. trasmissioni effettuate | n. trasmissioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | pubblicazione di matrimoni | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | numero pubblicazioni | n. pubblicazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | attribuzione cittadinanza italiana | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | numero procedure ultimate | n. procedure ultimate | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | iscrizione anagrafiche | Paola Rota - Loredana Todisco | numero iscrizioni | numero iscrizioni/popolazione residente | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | cancellazioni anagrafiche | Paola Rota - Loredana Todisco | numero cancellazioni | numero cancellazioni/popolazione e residente | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | gestione anagrafica stranieri | Paola Rota - Loredana Todisco | numero procedure eseguite | stranieri /popolazione residente | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Rilevazione attività stato civile: trascrizione sentenze estere di divorzio (L. 218/1995) | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | n. sentenze trascritte | n. sentenze trascritte | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | matrimoni civili + unioni civili | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | n. matrimoni civili | n. matrimoni celebrati | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Atti di matrimonio e cessazioni/scioglimento | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | numero pratiche evase | n. procedure evase | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Annotazioni su atti dello stato civile | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | numero richieste annotazioni pervenute nel 2022 e numero annotazione effettuate nel 2022 | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Atti di morte | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | numero pratiche evase | n. atti | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Adozioni e riconoscimento figli | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | numero pratiche evase | n. procedure evase | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Procedure di inabilitazione/interdizione | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | registrazione annotazione | n. pratiche evase n. giacenze inevase | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|---|----------------------------------|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Pratiche scelta prenome | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | n. pratiche evase | n. pratiche evase n. giacenze inevase | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | rettificazione e correzione atti | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | numero pratiche evase | n. pratiche evase n. giacenze inevase | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | predisposizione rubriche alfabetiche nati nel Comune su comunicazioni dei Comuni di iscrizione nascita | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | cremazione | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | n. pratiche evase | n. pratiche evase | | 2 | 2 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | flusso informativo di mortalità | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | elaborazioni statistiche | Elena Baldi -Dondi Giovanna Roberta | n. statistiche effettuate | n. statistiche effettuate | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Compilazione modelli di trasmissione telematica tramite PORTALE GINO | Elena Baldi | n. modelli trasmessi | n. modelli trasmessi | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | autenticazione passaggi di proprietà beni mobili registrati | Paola Rota Loredana Todisco | n. autentiche | n. autentiche | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | permesso di soggiorno | Paola Rota Loredana Todisco | n. pratiche istruite | n. pratiche istruite | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | verifica firme per ammissibilità petizioni popolari | Paola Rota Loredana Todisco | n. firme verificate | n. firme verificate | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Gestione e rendicontazione incassi diritti di segreteria e diritti carte d'identità | Paola Rota - Loredana Todisco - Baldi Elena - Dondi Giovanna Roberta | esecuzione attività | rendiconto importo incassi | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di Mantenimento | Predisposizione elenchi specifici per servizi vari comprese stampe di etichette | Paola Rota - Loredana Todisco | esecuzione attività | n. elenchi predisposti | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di mantenimento | numero delle determinazioni emesse dal servizio | Paola Rota | numero determinazioni | numero determinazioni | | 1 | 1 | | |
| 111 | Obiettivo di mantenimento | Referendum abrogativi: gestione delle procedure | Paola Rota - Loredana Todisco Elena Rota Giovanna Dondi | esecuzione attività | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 111 | Obiettivo di mantenimento | numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio | Paola Rota | numero proposte di deliberazioni | numero proposte di deliberazioni | | 1 | 1 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione) | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|---|--|------------------------------|--|--|----|----|--|--|
| 111/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Mantenimento degli standard qualitativi con contenimento i tempi dello svolgimento delle pratiche | | esecuzione attività | relazione mensile | | 5 | 5 | | |
| 111/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione consapevole del piano degli obiettivi | | esecuzione attività | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| 111/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Indagini a campione ISTAT | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| 101/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetti pnrr transizione digitale | | esecuzione attività | entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative (nel caso non fossero attivati i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 10 | 10 | | |
| 111/2023 | Obiettivo di Sviluppo | gestione puntuale pratiche REDDITO DI CITTADINANZA | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| 111/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Subentro ELETTORALE in ANPR | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|-----------------------|--------------------------------|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 111/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione trasporti funebri mediante piattaforma regionale GeAF | | report semestrale 30/06/2023 - | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2024 (nel caso non fossero possibile utilizzare la piattaforma in quanto allo stato attuale è in fase di preparazione i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 5 | 5 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|------------------------------|--|--|-----------|-----------|--|--|
| 111/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Mantenimento degli standard qualitativi | | esecuzione attività | relazione mensile | | 10 | 10 | | |
| 111/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Elezioni PARLAMENTO EUROPEO | | esecuzione attività | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2025 | | 15 | 15 | | |
| 111/2024 | Obiettivo di Sviluppo | gestione puntuale pratiche REDDITO DI CITTADINANZA | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2025 | | 5 | 5 | | |
| 111/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione trasporti funebri mediante piattaforma regionale GeAF | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2025 | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|------------------------------|--|--|-----------|-----------|--|--|
| 111/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Mantenimento degli standard qualitativi | | esecuzione attività | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2026 | | 10 | 10 | | |
| 111/2025 | Obiettivo di Sviluppo | censimento della popolazione e delle abitazioni | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2026 | | 15 | 15 | | |
| 111/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Subentro STATO CIVILE in ANPR | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione e consegnato entro il 31/01/2026 | | 15 | 15 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI
PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 112A - SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto all'attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|----------------------|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | controllo di gestione elaborazione relazione consip | Emanuela Alessio | esecuzione attività | esecuzione su richiesta Ufficio ragioneria | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | Piano di razionalizzazione degli acquisti (piano triennale contenimento spese) | Emanuela Alessio | esecuzione attività | entro 30 novembre | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione contratti patrimonio comunale | Emanuela Alessio | numero contratti | numero contratti stipulati | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di sviluppo | Supporto ai tecnici per la predisposizione dei capitolati, fogli condizioni e documentazione necessaria per le procedure di lavori fornitura e servizi | Emanuela Alessio | Relazione sull'esecuzione attività distinta per Settore 1, Settore 2 e Settore 3 | entro 31 dicembre | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | predisposizione contratti relativi a appalti pubblici | Emanuela Alessio | numero contratti suddivisi per Settore 1, Settore 2 e Settore 3 | n. contratti stipulati | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | predisposizione lettere di impegno relative a appalti pubblici | Emanuela Alessio | numero lettere di impegno | n. lettere di impegno | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione contratti locazioni attive immobili diversi dalla residenza (scadenze, rinnovi, risoluzioni) | Emanuela Alessio | numero contratti | n. contratti gestiti | | 3 | 3 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | registrazione contratti | Emanuela Alessio | numero contratti stipulati | n. contratti registrati | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | redazione e stipulazione convenzioni con enti ed associazioni | Emanuela Alessio | numero convenzioni | n. convenzioni stipulate | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | comunicazione anagrafe tributaria estremi dei contratti scrittura privata | Emanuela Alessio | comunicazione entro 30/4 | data invio comunicazione | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione abbonamenti riviste e pubblicazioni varie | Folli Silvia | volume spesa annua | volume spesa annua | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione automezzi comunali: carburante, bolli | Silvia Folli | volume spesa annua | n. automezzi gestiti | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | servizio mensa dipendenti - conteggio buoni pasto e consegna | Silvia Folli | numero buoni erogati | n. buoni erogati | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | servizio mensa dipendenti | Silvia Folli | volume spesa annua | volume spesa annua | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione assicurazioni comunali | Folli Silvia | n. assicurazioni gestite | n. assicurazioni gestite | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione assicurazioni comunali -numero sinistri | Silvia Folli | numero sinistri | numero sinistri | | 3 | 3 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione patrimonio comunale riscossione canone di locazione immobili no SAP | Silvia Folli | numero immobili | numero immobili | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione massa vestiario messo comunale | Silvia Folli | volume spesa annua | volume spesa annua | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | Fornitura cancelleria, materiale di consumo, stampati e carta | Silvia Folli | volume spesa annua | volume spesa annua | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | procedure per fornitura e funzionamento fotocopiatrici, fotostampatori e macchine uffici | Silvia Folli | volume spesa annua | volume spesa annua | | 3 | 3 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione del portale locazioni web | Emanuela Alessio | n. operazioni eseguite | n. operazioni eseguite | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto all'attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione del portale unimod e sister2 | Emanuela Alessio | n. operazioni eseguite | n. operazioni eseguite | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | assistenza alla gestione delle procedure di gara | Emanuela Alessio | esecuzione attività | n. gare espletate | | 3 | 3 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | rilevazione istat istituzioni pubbliche | Alessio Emanuela | esecuzione attività | esecuzione attività | | 3 | 3 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | gestione portale ANAC per adempimenti su appalti | Emanuela Alessio | esecuzione attività | esecuzione attività | | 3 | 3 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | verifica cassette del pronto soccorso | Silvia Folli | verifica minima annua | n. verifiche eseguite | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | adeguamento istat canoni di locazione | Emanuela Alessio | esecuzione attività | n. adeguamenti ISTAT | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | procedure per fornitura hardware e software per sistema informatico | Emanuela Alessio Folli Silvia | esecuzione attività | ammontare acquisti | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | numero delle determinazioni emesse dal servizio | Emanuela Alessio | numero determinazioni | numero determinazioni | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | numero delle proposte di deliberazione emesse dal servizio | Emanuela Alessio | numero proposte di deliberazioni | numero proposte di deliberazioni | | 1 | 1 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | inserimento dati Halley per i contratti ed aggiornamento archivio dei contratti relativi ad immobili comunali | Emanuela Alessio | esecuzione attività | relazione entro 31 dicembre | | 2 | 2 | | |
| 112A | Obiettivo di mantenimento | Attività di supporto nella gestione del trattamento dati, secondo le indicazioni del Responsabile esterno nominato | Emanuela Alessio | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------------|---|--|------------------------------------|--|--|----|----|--|--|
| 112A/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetti pnrr transizione digitale | | esecuzione attività | entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative (nel caso non fossero attivati i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 5 | 5 | | |
| 112A/2023 | Obiettivo di sviluppo | Mantenimento standard qualitativi | | relazione semestrale al 30/06/2023 | 31/12/2023 | | 5 | 5 | | |
| 112A/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| 112A/2023 | Obiettivo di sviluppo | Supporto amministrativo alla gestione esterna dei fondi PNRR | | esecuzione attività | esecuzione attività | | 10 | 10 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto all'attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note | |
|---|-----------------------|---|----------------------|---|---|-------------|------|-----------|-----------|------|--|
| 112A/2023 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2023-31/12/2023 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | | |
| 112A/2023 | Obiettivo di sviluppo | Formazione nuovo personale | | esecuzione attività | 31/12/2023 | | 10 | 10 | | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|---|--|----|-----------|-----------|--|--|
| 112A/2024 | Obiettivo di sviluppo | Mantenimento standard qualitativi | | esecuzione attività | 31/12/2024 | | 10 | 10 | | | |
| 112A/2024 | Obiettivo di sviluppo | Supporto amministrativo alla gestione esterna dei fondi PNRR e coordinamento attività in base al cronoprogramma | | esecuzione attività | esecuzione attività | | 10 | 10 | | | |
| 112A/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025 | | 5 | 5 | | | |
| 112A/2024 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2024-31/12/2024 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | | |
| 112A/2024 | Obiettivo di sviluppo | Verifica sito ed eventuali altre implementazioni | | esecuzione attività | 31/12/2024 | | 5 | 5 | | | |
| 112A/2024 | Obiettivo di sviluppo | Organizzazione aggiornamento formazione trattamento dati personali | | esecuzione attività | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta | | 5 | 5 | | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------------|---|--|---|---|--|----|----|--|--|
| 112A/2025 | Obiettivo di sviluppo | Mantenimento standard qualitativi | | esecuzione attività | 31/12/2025 | | 10 | 10 | | |
| 112A/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2026 | | 5 | 5 | | |
| 112A/2025 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2025-31/12/2025 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| 112A/2025 | Obiettivo di sviluppo | Revisione della gestione del hardware ed eventuale degli applicativi | | esecuzione attività | 31/12/2025 | | 20 | 20 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto all'attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025***

PROGETTO 112B - SERVIZIO AFFARI GENERALI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Responsabile di Area: Dott. Valeri Peruta Andrea
Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|---|-----------------------|------------------------------|---|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Corrispondenza inviata a mezzo servizio postale - posta ordinaria e raccomandate | Susanna Pirola | numero buste spedite | numero buste spedite/costo annuo | | 5 | 5 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Sistemazione atti anni precedenti ed anno corrente | Susanna Pirola | verifica esecuzione attività | entro 30 settembre con comunicazione al Dirigente dell'avveduto adempimento | | 1 | 1 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Stampa registro annuale protocollo cartaceo | Susanna Pirola | verifica esecuzione attività | entro 30 aprile con comunicazione al Dirigente dell'avveduto adempimento | | 1 | 1 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Scannerizzazione tutti gli atti in ingresso non in formato elettronico | Susanna Pirola | numero atti scannerrizzati | numero atti scannerizzati | | 2 | 2 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Conservazione documentale | Andrea Valeri Peruta | numero documenti conservati | numero documentazione conservati | | 1 | 1 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Servizio di consegna di materiale inviato da ditte ad uffici comunali, se di piccola dimensione | Susanna Pirola | nr. consegne | nr. consegne | | 1 | 1 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | gestione bacheche comunali | Susanna Pirola | numero affissioni | n. affissioni | | 3 | 3 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | gestione albo online - pubblicazioni determinazioni | Susanna Pirola | numero pubblicazioni | n. pubblicazioni | | 2 | 2 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | gestione albo online - pubblicazione deliberazioni | Susanna Pirola | numero pubblicazioni | n. pubblicazioni | | 2 | 2 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | gestione albo online - pubblicazione altri atti | Susanna Pirola | numero pubblicazioni | n. pubblicazioni | | 2 | 2 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | atti notificati per conto del comune e terzi | Susanna Pirola | esecuzione attività | n. atti notificati | | 3 | 3 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | tenuta registro per gli atti notificati | Susanna Pirola | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|-----------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 112B | Obiettivo di mantenimento | protocollo in uscita: verifiche a campione | Susanna Pirola | verifica di almeno 30 protocolli in uscita mensile al fine di verificare la correttezza dell'inserimento nel programma | esecuzione attività con consegna foglio excel dei numeri di protocollo verificati a cadenza semestrale | | 2 | 2 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | protocollo: apposizione segnatura alla corrispondenza interna ed esterna | Susanna Pirola | numero totale protocolli | n. complessivo protocolli assegnati dall'ufficio | | 10 | 10 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | sito comunale: verifica generale periodica informazioni inerenti al sito e rilievo anomalie | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | mensile messaggio di posta elettronica di quali pagine sono state verificate a partire dal 30 /05 almeno 5 pagine | | 3 | 3 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | pubblicazione permessi di costruire | Susanna Pirola | verifica esecuzione attività | n. permessi pubblicati | | 1 | 1 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | URP: gestione dei tabelloni luminosi | Susanna Pirola | esecuzione attività | n. inserzioni | | 3 | 3 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Ritiro materiale vario per altri uffici a Bergamo (in particolare documenti per ufficio anagrafe presso Questura) | Susanna Pirola | esecuzione attività | n. uscite | | 1 | 1 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Rilascio PIN tessera sanitaria /CRS ai residenti allo sportello | Susanna Pirola | esecuzione attività | n. pin rilasciati | | 10 | 10 | | |
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Consegna a mano materiale vario per ufficio segreteria (Kit nuovi nati/auguri ai diciottenni/ auguri a consiglieri / condoglianze/ notiziari comunali non recapitati e altre comunicazioni del Sindaco) | Susanna Pirola | esecuzione attività | n. consegne | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|--|---------------------------|---|-------------------------|---------------------|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 112B | Obiettivo di mantenimento | Verifica a campione dei documenti conservati in modalità digitale | Andrea Valeri Peruta | esecuzione attività | n. verifiche mensile di una pratica conservata, è necessario individuarla con eventuali allegati, scaricarla e fare comunicazione allegando la pratica entro il 30 di ogni mese al dirigente | | 3 | 3 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Servizio che cura l'attuazione) | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------------|---|--|---|--|--|----|----|--|--|
| 112B/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetti pnrr transizione digitale | | esecuzione attività | entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative (nel caso non fossero attivati i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 10 | 10 | | |
| 112B/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| 112B/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2023-31/12/2023 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|-----------------------|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 112B/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Riduzione posta spedita sul territorio comunale ripristino consegne a mano | | report semestrale 30/06/2023-31/12/2023 | Consegna almeno pari al 40% della corrispondenza destinata al territorio comunale | | 10 | 10 | | |
| 112B/2023 | Obiettivo di Sviluppo | verifiche anagrafiche mittenti e destinatari dalla O alla Z | | esecuzione attività | relazione entro 31/12/2023 | | 14 | 14 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 112B/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione documentale: revisione ed aggiornamento procedure in attuazione della normativa | | esecuzione attività | relazione entro il 31/12/2024 | | 14 | 14 | | |
| 112B/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025 | | 3 | 3 | | |
| 112B/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2024-31/12/2024 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 3 | 3 | | |
| 112B/2024 | Obiettivo di Sviluppo | valutazione spostamento documentazione in archivio presso Legler e gestione procedura | | esecuzione attività | relazione entro il 30/11/2024 | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----------|-----------------------|---|--|---------------------|-------------------------------|--|----|----|--|--|
| 112B/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Aggiornamento manuale gestione del protocollo | | esecuzione attività | relazione entro il 31/12/2025 | | 20 | 20 | | |
|-----------|-----------------------|---|--|---------------------|-------------------------------|--|----|----|--|--|

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|---|-----------------------|--|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 112B/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2026 | | 10 | 10 | | |
| 112B/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2025- 31/12/2025 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 1 - DIREZIONE SERVIZI AMMINISTRATIVI, FINANZIARI E POLITICHE SOCIALI ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025***

PROGETTO 121 - SERVIZI SOCIALI

Dirigente: Dott.ssa Crippa Patrizia
Referente politico: Assessore Bolis Giordano

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|---|---------------------------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | ISEE: controllo veridicità dichiarazioni | Simona Capelli - AnnaMaria Vitali | numero controlli | n. controlli | | 3 | 3 | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | Convenzioni con associazioni per eventuali servizi | Longo Benedetta - Francesca Carminati | numero concessioni | n. concessioni | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | Segretariato sociale | Simona Capelli - AnnaMaria Vitali | numero utenti presso sportello | numero accesso allo sportello | | 4 | 4 | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | Segretariato professionale - area disagio | Longo Benedetta | numeri utenti presi in carico | elenco nominativo numero utenti in carico | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | Segretariato professionale - area disabilità | Longo Benedetta | numeri utenti presi in carico | elenco nominativo numero utenti in carico | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | Segretariato professionale - area minori | Carminati Francesca | numeri utenti presi in carico | elenco nominativo numero utenti in carico | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di Mantenimento | Segretariato professionale - area anziani | Carminati Francesca | numeri utenti presi in carico | elenco nominativo numero utenti in carico | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | concessione contributi assegni di maternità | Simona Capelli - AnnaMaria Vitali | numero domande presentate | n. domande | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | informazione e eventuale coordinamento distribuzione pacco viveri | Longo Benedetta | nuclei familiari coinvolti rilevati dagli elenchi comunali | n. nuclei familiari rilevati dagli elenchi comunali | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | gestione automezzi - amministrativa relativa alla riparazione e manutenzione ordinaria | Simona Capelli | numero automezzi | n. automezzi | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | assistenza ai minori in affido nuovi ingressi | Carminati Francesca | numero minori | n. procedure attive | | 2 | 2 | | |
| | Obiettivo di mantenimento | assistenza ai minori in affido consolidati | Carminati Francesca | numero minori | n. procedure attive | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Area disabili nuovi progetti | Longo Benedetta | numero utenti | n. procedure attive | | 2 | 2 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Area disabili utenti consolidati | Longo Benedetta | numero utenti | n. procedure attive | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Area disagio nuovi utenti (per nuovi utenti s'intendono coloro che non hanno avuto accesso al servizio, ma sono stati presi in carico durante l'anno) | Longo Benedetta | numero utenti | n. procedure attive | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Area disagio utenti consolidati | Longo Benedetta | numero utenti | n. procedure attive | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Attivazione progetti di assistenza domiciliare minori | Carminati Francesca | numero domande presentate | n. domande | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | concessione contributi per integrazione rette ospiti indigenti in strutture residenziali | Longo Benedetta | numero utenti assistiti | n. utenti in carico | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|--|---------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| 121 | Obiettivo di mantenimento | concessione contributi per integrazione rette ospiti indigenti in strutture RSA | Carminati Francesca | numero utenti assistiti | n. utenti in carico | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | assistenza domiciliare: (istruttoria e presa in carico posizione) | Carminati Francesca | numero utenti | numero utenti | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | telesoccorso: (istruttoria e presa in carico posizione) | Carminati Francesca | numero utenti | numero utenti | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | pasti a domicilio: (istruttoria e presa in carico posizione) | Carminati Francesca | numero utenti | numero utenti | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | servizio pasti, servizio assistenza domiciliare, telesoccorso: gestione contabile e amministrativa del servizio | Simona Capelli - AnnaMaria Vitali | emissioni avvisi di pagamento | verifica semestrale | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | convenzione con Anteas: riunioni di verifica | Carminati Francesca Simona Capelli | numero riunioni | numero riunioni | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | assistenza domiciliare: servizio pasti, servizio Sad telesoccorso gestione contabile del servizio | Simona Capelli - AnnaMaria Vitali | verifica semestrale | elaborazione fattura fine anno | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | assistenza domiciliare: interventi | Carminati Francesca | h. assistenza annua | H. assistenza annua/costo servizio | | 2 | 2 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | assistenza domiciliare: monitoraggio bisogni | Carminati Francesca | n. visite domiciliari | n. visite | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | prestazioni aggiuntive sad | Carminati Francesca | n. domande presentate | n. domande | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | ADH | Carminati Francesca | n. domande presentate | n. domande | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | servizi di assistenza scolastica ad alunni disabili o in difficoltà: monitoraggio servizio | Carminati Francesca | numero alunni assistiti | n. procedure attive | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Caricamento nel portale SIUSS | Simona capelli | numero posizioni caricate | numero posizioni caricate | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Azioni per l'integrazione dei disabili nel mondo del lavoro (L.n.68/99;l.r.n.13/2003;d.g.r.9/7/2004, n.7/18130) Azioni per l'inserimento nel mercato del lavoro di persone in situazione di emarginazione | Longo Benedetta | numero interventi | n. procedure attive | | 2 | 2 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Cre disabili - | Carminati Francesca | numero domande presentate | n. domande | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Contributi emergenza abitativa - attivazione misure proposte dall'Azienda speciale consortile | Longo Benedetta | n. domande presentate | n. contributi erogati | | 2 | 2 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Erogazione contributi regionali per morosità incolpevole | Longo Benedetta | n. domande presentate | n. contributi erogati | | 4 | 4 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|--|--|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Rendicontazioni varie agli Enti erogatori di contributi (Stato, regione relativi a contributi specifici) | Longo Benedetta - Francesca Carminati - Simona Capelli | esecuzione attività nei termini previsti | elaborazione relazione | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Collaborazione con ufficio casa per erogazione contributo di solidarietà | Longo Benedetta | esecuzione attività nei termini previsti | elaborazione relazione | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Rapporti con Azienda Isola per la gestione della tutela minori | Carminati Francesca | esecuzione attività | relazione sull'attività svolta dall'Azienda contenente proposte di miglioramento | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Rendicontazione spesa sociale ministero | Longo Benedetta - Francesca Carminati - Simona Capelli | esecuzione attività nei termini previsti | esecuzione entro la scadenza | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Rendicontazione spesa sociale regionale | Longo Benedetta - Francesca Carminati - Simona Capelli | esecuzione attività nei termini previsti | esecuzione entro la scadenza | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Rendicontazione spesa sociale FSR | Longo Benedetta - Francesca Carminati - Simona Capelli | esecuzione attività nei termini previsti | esecuzione entro la scadenza | | 1 | 1 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Azienda speciale consortile: bandi voucher erogati per utenti - disabilità minori - area anziani | Carminati Francesca | n. utenti assistiti | n. procedure attive | | 2 | 2 | | |
| 121 | Obiettivo di mantenimento | Azienda speciale consortile voucher erogati a utenti - area disagio - disabilità adulti | Longo Benedetta | n. utenti assistiti | n. utenti | | 4 | 4 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI SVILUPPO (gli obiettivi saranno valutati sulla base delle relazioni raccolte, sul loro grado di completezza sia numerica che di contenuti trasmesse al Dirigente da parte del Responsabile del Procedimento che cura l'attuazione) | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|--|--|--|--|-----------|-----------|--|--|
| 121/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetti pnrr transizione digitale | | esecuzione attività | entro il 31/12/2023 relazione dello stato di fatto e proposta eventuali azioni integrative e migliorative (nel caso non fossero attivati i punti vengono ripartiti in modo uguale negli altri obiettivi) | | 10 | 10 | | |
| 121/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2023 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2024 | | 5 | 5 | | |
| 121/2023 | Obiettivo di sviluppo | Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi in considerazione della presa in servizio del nuovo personale | | report trimestrale a carico del nuovo personale da consegnare il 20/04 il 20/07 il 20/10 | relazione finale sulle attività svolte da consegnare entro il 31/01/2024 | | 10 | 10 | | |
| 121/2023 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2023-31/12/2023 | almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| 121/2023 | Obiettivo di sviluppo | Valutazione nuovi affidamenti dei servizi di competenza dell'ufficio, con gestione delle procedure di affidamento (predisposizione documentazione tecnica, ecc.) | | esecuzione attività | Preparazione documentazione per nuovo affidamento entro 60 giorni prima delle scadenza | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|--|--|------------------------------|--|--|---|---|--|--|
| 121/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2024 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2025 | | 5 | 5 | | |
|----------|-----------------------|--|--|------------------------------|--|--|---|---|--|--|

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|---|-----------------------|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 121/2024 | Obiettivo di sviluppo | Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi | | report trimestrale da consegnare il 20/04 il 20/07 il 20/10 | relazione finale sulle attività svolte da consegnare entro il 31/01/2025 | | 10 | 10 | | |
| 121/2024 | Obiettivo di sviluppo | Cartelle sociali per casi attivi informatizzate (scannerizzazione dell'archivio cartaceo al fine di ottenere un archivio informatico completo dei casi sociali) | | report semestrale 30/06/2024 | relazione finale sulle attività svolte da consegnare entro il 31/01/2025 | | 20 | 20 | | |
| 121/2024 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2024-31/12/2024 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 121/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione del piano degli obiettivi in modo serio e consapevole | | report semestrale 30/06/2025 | Il piano obiettivi sarà accompagnato da una relazione almeno 50 righe e consegnato entro il 31/01/2026 | | 5 | 5 | | |
| 121/2025 | Obiettivo di sviluppo | Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi | | report trimestrale da consegnare il 20/04 il 20/07 il 20/10 | relazione finale sulle attività svolte da consegnare entro il 31/01/2026 | | 10 | 10 | | |
| 121/2025 | Obiettivo di sviluppo | Cartelle sociali per casi attivi informatizzate (scannerizzazione dell'archivio cartaceo al fine di ottenere un archivio informatico completo dei casi sociali) | | report semestrale 30/06/2025 | relazione finale sulle attività svolte da consegnare entro il 31/01/2026 | | 20 | 20 | | |
| 121/2025 | Obiettivo di sviluppo | Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale | | report semestrale 30/06/2025-31/12/2025 | Relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate | | 5 | 5 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 211 - SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Dirigente: Dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: Comm. Capo Redaelli Andrea

Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|-----------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | ricognizione stato della segnaletica orizzontale e verticale | Redaelli Andrea | strade verificate | n. segnalazioni trasmesse all'UTC | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | programmazione del servizio di reperibilità | Redaelli Andrea | calendario reperibilità | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | controlli tutela animali | Redaelli Andrea | segnalazioni per tutela animali | n. controlli annui | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | controlli sanitari:trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori | Redaelli Andrea | ordinanze | n. ordinanze | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | controllo parcheggi a pagamento | Brembilla Sergio | accertamento delle violazioni al CdS inerenti i parcometri | n. accertamenti di violazione ausiliario traffico | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | permessi di circolazione CdS per veicoli | Cortesi Michela | rilascio autorizzazione/ben estare | n. autorizzazioni/benestare | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | permessi di sosta CdS per residenti | Redaelli Andrea | rilascio autorizzazioni | n. permessi | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | frequenza dell'obbligo scolastico | Redaelli Andrea | accertamenti circa la frequenza dell'obbligo scolastico | n. accertamenti eseguiti | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | vigilanza attività commerciali fisse | Redaelli Andrea | esercizi commerciali controllati | nr. controlli eseguiti | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | vigilanza attività commerciali su aree pubbliche | Redaelli Andrea | concessionari di posteggio controllati | nr. controlli eseguiti | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | vigilanza attività commerciali | Redaelli Andrea | sanzioni applicate | nr. sanzioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | vigilanza attività commerciali | Redaelli Andrea | mercato settimanale | nr. giorni operazioni di spunta | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | vigilanza attività commerciali:assegnazione posteggi liberi | Redaelli Andrea | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|-----------------------|---|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attività delegate Prefettura per patenti sospese | Brembilla Sergio | Ordinanza Sospensione Patente | n. ordinanze trattate | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attività di polizia giudiziaria: informative all'autorità giudiziaria | Redaelli Andrea | trasmissione informative all'autorità giudiziaria | n. comunicazioni notizie di reato | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attività congiunte e delegate da altre forze forze di Polizia | Redaelli Andrea | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attività di polizia stradale | Brembilla Sergio | fermi/sequestri/rimozione veicoli | n. fermi/sequestri/rimozione e veicoli | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attività di polizia giudiziaria | Redaelli Andrea | notifiche P.G. e accertamenti delegati | n. notifiche e accertamenti | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | occupazioni suolo pubblico temporanee | Redaelli Andrea | verifica occupazioni suolo temporanee | n. comunicazioni verificate | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | comunicazioni di ospitalità straniero o apolide | Redaelli Andrea | registrazione | n. comunicazioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | rilascio dei cartelli di divieto di sosta per passo carrale | Cortesi Michela | rilascio autorizzazioni e cartelli | n. autorizzazioni cartello | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attività di polizia stradale | Scotti Damiano | accertamento infrazioni semaforiche | nr. Infrazioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | ordinanze | Cortesi Michela | ordinanze | n. ordinanze | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | contrassegni per cittadini con ridotta capacità di deambulazione | Redaelli Andrea | rilascio contrassegni | n. contrassegni rilasciati | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | gestione procedure per veicoli/oggetti/documenti/fatti | Rota Lorenzo | comunicazione SDI | n. comunicazioni inviate | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|--|-----------------------|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 211 | Obiettivo di mantenimento | servizio di vigilanza notturna delle strutture pubbliche da parte di ditta esterna | Redaelli Andrea | gestione e monitoraggio segnalazioni per allarme | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | gestione del servizio di reperibilità | Redaelli Andrea | servizio di reperibilità | n. giorni reperibili all'anno/n. richieste | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | gestione spese parco automezzi polizia locale | Cortesi Michela | impegno di spesa | atti amministrativi adottati | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | impianto comunale di videosorveglianza | Redaelli Andrea | accesso immagini per attività di P.G. | n. richieste | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | controllo regolarità stranieri | Redaelli Andrea | controlli c/o Uff. Immigrazione | n. controlli | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | programmazione attività di controllo parchi comunali | Redaelli Andrea | controllo parchi comunali | nr. controlli | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | programmazione turni | Redaelli Andrea | programmazione mensile dei turni antimeridiani e pomeridiani | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | Accertamento della dimora nell'ambito della procedura di iscrizione nel registro della popolazione residente | Redaelli Andrea | iscrizioni/cambi di abitazione/cancellazioni/irreperibilità | n. accertamenti richiesti/n. accertamenti effettuati | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale: incidenti stradali rilevati | Cortesi Michela | pratiche sinistri stradali | nr. rapporti di incidente stradale | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Redaelli Andrea | gestione collegamento centrale operativa/pattuglia | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|---|-----------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 211 | Obiettivo di mantenimento | servizio in outsourcing operazioni materiali connesse ai procedimenti per infrazioni al CdS | Brembilla Sergio | gestione procedure PL/ditta esterna | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Scotti Damiano | comunicazione dati conducente per decurtazione punti patente | n. comunicazioni | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Brembilla Sergio | Invio lettere Pre-Ruolo CdS | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | attraversamento scolastico | Redaelli Andrea | organizzazione e modalità esecuzione servizio in Convenzione | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Brembilla Sergio | verbali di accertamento infrazioni al codice della strada | n. verbalizzazioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Brembilla Sergio | verbali per infrazioni semaforiche | n. verbalizzazioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | inosservanza regolamenti comunali e leggi diverse dal CdS | Brembilla Sergio | sanzioni per inosservanza regolamenti comunali e leggi diverse dal CdS | n. verbalizzazioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | gestione ricorsi in opposizione ad accertamenti di infrazione al codice della strada | Rota Lorenzo | ricorsi Prefettura/Giudice di Pace | n. ricorsi accolti/rigettati (escluse archiviazioni per autotutela) | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | gestione occupazioni suolo pubblico temporanee | Cortesi Michela | Autorizzazioni all'occupazione temporanea s.p. | n. autorizzazioni | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | gestione randagismo | Cortesi Michela | impegno di spesa | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Brembilla Sergio | verbali per art. 126 bis CdS (mancata comunicazione dati per decurtazione punti) | n. verbalizzazioni | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|-----------------------|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 211 | Obiettivo di mantenimento | Sistema ANPR Lettura Targhe | Redaelli Andrea | Controlli di polizia stradale | nr. Controlli | | 1 | 1 | | |
| 211 | Obiettivo di mantenimento | polizia stradale | Redaelli Andrea | infrazione per mancanza rca | nr. Verbali | | 1 | 1 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO: | | | | | | | | | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Rinnovo convenzione ANC per servizi di supporto | Redaelli Andrea | Rinnovo convenzione | atti amministrativi adottati | | 3 | 3 | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione bando regionale per telecamere controllo parchi | Redaelli Andrea | Gestione procedura | esecuzione attività | | 4 | 4 | | |
| 211/2022 | Obiettivo di sviluppo | Progetto educazione stradale | Redaelli Andrea | Gestione incontri con studenti | esecuzione attività | | 3 | 3 | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Collaborazione con G.p.G. per attività sul territorio | Redaelli Andrea | Servizi di vig. in coll. con GpG | esecuzione attività | | 3 | 3 | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi | Redaelli Andrea | report periodico (al 30/06/2023 - 30/11/2023) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Intervento sicurezza territoriale luoghi sensibili (Isolotto, Moiana, portici municipio, Famedio, Piazza Foibe, Stazione, ecc) | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni settimana | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2023 | | 6 | 6 | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via San Clemente | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 15 giorni | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2023 | | 6 | 6 | | |
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 15 giorni | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2023 | | 6 | 6 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|---|-----------------------|-------------------------|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 211/2023 | Obiettivo di sviluppo | Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 15 giorni | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2023 | | 6 | 6 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|-----------------|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 211/2024 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione progetto di sicurezza integrata per servizi serali | Redaelli Andrea | Come da contratto integrato | N. complessivo al 31/12/2024 | | 10 | 10 | | |
| 211/2024 | Obiettivo di sviluppo | Intervento sicurezza territoriale luoghi sensibili (pattugliamento appiedato area verde isolotto) | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 10 giorni | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2024 | | 6 | 6 | | |
| 211/2024 | Obiettivo di sviluppo | Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via San Clemente | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 10 giorni | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2024 | | 6 | 6 | | |
| 211/2024 | Obiettivo di sviluppo | Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 10 giorni | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2024 | | 6 | 6 | | |
| 211/2024 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi | Redaelli Andrea | report periodico (al 30/06/2024 - 30/11/2024) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2025 | | 6 | 6 | | |
| 211/2024 | Obiettivo di sviluppo | Interventi specifici di controllo divieto di transito a | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni 10 giorni | Relazione con indicazione dell'attività | | 6 | 6 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|----------|-----------------------|--|-----------------|---|---|--|----|----|--|--|
| 211/2025 | Obiettivo di sviluppo | Controllo tempi di riposo conducenti mezzi pesanti mediante apposita apparecchiatura | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni mese | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2025 | | 10 | 10 | | |
| 211/2025 | Obiettivo di sviluppo | Controllo velocità mediante apparecchiatura su maggiori arterie stradali | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni mese | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2025 | | 10 | 10 | | |
| 211/2025 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi | Redaelli Andrea | report periodico (al 30/06/2025 - 30/11/2025) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2026 | | 6 | 6 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|---|-----------------------|-----------------------------|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 211/2025 | Obiettivo di sviluppo | Controllo scarichi abusivi rifiuti con fototrappole | Redaelli Andrea | almeno 1 ogni mese | Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro | | 4 | 4 | | |
| 211/2025 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione progetto di sicurezza integrata per servizi serali | Redaelli Andrea | Come da contratto integrato | N. complessivo al 31/12/2025 | | 10 | 10 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO
PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2024-2025

PROGETTO 2.2.01 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

PROGETTO 2.2.03 - SERVIZI PER IL COMMERCIO

Dirigente: Dr. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dr. arch. Rota Oliviero

Referenti politici: Mario Mangili (Assessore attività produttive, urbanistica, viabilità, manutenzioni)

Ivonne Maestroni (Assessore al Commercio)

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
|-------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|

A) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

| 2023 | | | | | | | | | | |
|------|-----------------------------------|---|--------------------------------|--|--|--|---|---|--|--|
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Aggiornamento cartografia e Sistema Informativo Territoriale | Mostosi Nives Biffi Alessandro | inserimento pratiche edilizie nel SIT (Solo 1 + georeferenziazione) - pratiche presentate nel 2022 | n. pratiche edilizie inserite | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Varianti allo strumento urbanistico generale vigente (/P.G.T.) mediante procedura di sportello unico ex art. 8 DPR 160/2010 | Rota Oliviero Mostosi Nives | istruttoria proposte in corso ovvero presentate in corso d'anno | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Varianti puntuali o parziali o rettifiche al PGT | Rota Oliviero Mostosi Nives | gestione procedure varianti puntuali o parziali o di rettifica al PGT | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Varianti generali al PGT | Rota Oliviero Mostosi Nives | gestione procedure varianti generali al PGT | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR) | Mostosi Nives | gestione procedure Piani Attuativi / ATR in corso e/o presentati in corso d'anno - IN VARIANTE AL PGT | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR) | Mostosi Nives | gestione procedure piani / ATR in corso e/o presentati in corso d'anno - CONFORMI AL PGT | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | piani attuativi / Ambiti di trasformazione (ATR) | Mostosi Nives | gestione varianti a piani attuativi / ATR in itinere e già convenzionati | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Permessi di costruire convenzionati | Mostosi Nives | gestione procedure richieste di Permesso di Costruire convenzionato | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Piani Integrati di Intervento | Rota Oliviero Mostosi Nives | gestione attività P.I.I. in corso | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | verifica esecuzione opere di urbanizzazione nei P.A. in corso - gestione inadempienze | Rota Oliviero Mostosi Nives | Verifica realizzazione opere previste dalle convenzioni sottoscritte - gestione procedimenti sanzionatori per inadempienze | esecuzione attività - Verifiche ed eventuali procedimenti sanzionatori | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Collaudi OO.UU. relative ai P.A. ultimati ed in corso d'opera - acquisizione aree al patrimonio comunale | Rota Oliviero | Effettuazione d'ufficio collaudo P.A ovvero affidamento incarico esterno con gestione procedimenti conseguenti | esecuzione attività - nr. Collaudi completi o parziali - aree acquisite (mq) | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica | Mostosi Nives | gestione procedimenti esclusione VAS | esecuzione attività - n. procedure gestite | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione procedure di Valutazione Ambientale Strategica | Mostosi Nives | gestione procedure VAS | esecuzione attività - n. procedure gestite | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione funzioni trasferite dalla Regione in materia sismica. Comunicazioni di deposito per zona sismica 3 ai sensi dell'art. 65 del DPR 380/2001 - l.r. 33/2006 e D.G.R.L. 5001/2016 - Attività di controllo | Mostosi Nives Biffi Alessandro | controllo sistematico ed a campione nelle zone di classe 3 nei termini di cui all'allegato H della DGRL n. X/5001 del 30.03.2016 e ss.mm.ii. | n. pratiche presentate / n. pratiche verificate | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Funzioni di controllo in materia di edilizia agevolata o sovvenzionata o convenzionata: | Mostosi Nives Biffi Alessandro | autorizzazione cessione alloggi - determinazione prezzo | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | inquinamento atmosferico: pareri ex D.Lgs. n. 156/2005 | Mostosi Nives | gestione attività di verifica in presenza di eventi | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | inquinamento acustico: pareri ex L. 447/1995, L.R. 13/2001 | Mostosi Nives | gestione attività di verifica in presenza di eventi | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | inquinamento atmosferico: Gestione procedimenti avviati a seguito ispezioni effettuate dagli ispettori della Provincia di Bergamo | Mostosi Nives | gestione del 100 per cento dei procedimenti avviati in corso d'anno | n. procedimenti gestiti / n. verbali redatti da ispettori Provincia = 1 | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idrogeologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali: funzione subdelegata dalla regione | Mostosi Nives | richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria ai sensi del D. Lgs 42/2004 | esecuzione attività - istruttoria pratiche presentate - assistenza ai lavori della comm. Paesaggio. N. pratiche gestite | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idrogeologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali: funzione subdelegata dalla regione | Mostosi Nives | richieste di autorizzazione rilasciate con procedura semplificata ai sensi del DPR 139/2010 - DPR 31/2017 | esecuzione attività - istruttoria pratiche presentate. | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | assistenza lavori commissione paesaggio | Mostosi Nives | verbalizzazione esito esame proposte all'ordine del giorno della Commissione | esecuzione attività - Nr. sedute della Commissione | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | revisione annuale tariffe dei diritti di segreteria in materia urbanistico-edilizia | Rota Oliviero | Predisposizione proposta di delibera con nuove tariffe | predisposizione schema deliberazione | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | trasmissione agibilità al servizio entrate per controllo pagamento tasse e tributi | Biffi Alessandro | Trasmissione agibilità | trasmissione 100% agibilità ricevute | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | rilascio autorizzazione per Impianti pubblicitari | Mostosi Nives | gestione procedure per autorizzazione impianti pubblicitari ai sensi del vigente regolamento in materia | esecuzione attività - n. autorizzazioni | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione pratiche condono edilizio | Mostosi Nives | istruttoria e rilascio condoni edilizi relativi ad istanze non perfezionate | esecuzione attività - nr. Condoni rilasciati e/o attestazioni in materia di condono | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | erogazione contributo annuale alle parrocchie - art. 73 l.r. 12/2005 | Biffi Alessandro | istruttoria richieste e predisposizione proposta di delibera | esecuzione attività - delibera approvazione riparto e somme liquidate | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Attestazione idoneità alloggiative | Biffi Alessandro | istruttoria richieste e predisposizione autorizzazione e/o dinieghi | nr. certificazioni CON e SENZA sopralluogo | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | ascensori e montacarichi: assegnazione numero matricola | Biffi Alessandro | assegnazione matricole | esecuzione attività - nr. matricole assegnate - Ordinanze di fermo impianto | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Abbattimento barriere architettoniche edifici privati | Mostosi Nives | Istruttoria richieste contributo e caricamento delle stesse nell'applicativo regionale | nr. richieste istruite nei termini - n. beneficiari e somme erogate | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Istruttoria PdC presentati in corso d'anno | nr. PdC presentati / n. PdC istruiti = 1 | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | PdC respinti | esecuzione attività - nr. PDC respinti | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | tempi medi per rilascio PdC | < 60 gg (salvo pratiche soggette ad aut. Paesistica) | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Istruttoria SCIA presentate in corso d'anno | nr. SCIA presentate / nr. SCIA istruite = 1 | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | SCIA sospese / respinte | esecuzione attività - nr. SCIA sospese / respinte | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Istruttoria comunicazione inizio lavori asseverati e Superbonus (C.I.L.A. o C.I.L.A.S.) | nr. CILA e CILAS presentate / nr. CILA e CILAS istruite = 1 | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Invio all'ufficio entrate pratiche edilizie per verifica regolarità tributaria del soggetto giuridico richiedente | numero pratiche inviate | | 1 | 1 | | |
| | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Mostosi Nives | Istruttoria pratiche presentate attraverso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) - (Avvio nuova attività o modifica attività esistente di tipo produttivo) | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | istruttoria pratiche edilizie | Biffi Alessandro | Rilascio certificati di destinazione urbanistica | nr. CDU rilasciati / nr. CDU presentati = 100% | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | verifica contributi di costruzione | Mostosi Nives | ammontare oneri di urbanizzazione incassati e rateizzati | Importo in Euro | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | aggiornamento oneri di urbanizzazione | Mostosi Nives | predisposizione proposta di aggiornamento | approvazione deliberazione o conferma | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | aggiornamento annuale dell'importo del contributo di costruzione LR 12/05 artt.44 e 48 | Mostosi Nives | predisposizione ed adozione determina di aggiornamento | determinazione di aggiornamento | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | attività edilizia: controllo riscossione oneri rateizzati | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Verifica oneri rateizzati ed adozione provvedimenti per escussione garanzie in caso di inadempimento | eseguita attività | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione agibilità inviate a mezzo SCIA | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Controllo pratiche pervenute a mezzo SCIA | controllo del 100% delle agibilità presentate | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione agibilità inviate a mezzo SCIA | Mostosi Nives Biffi Alessandro | controlli effettuati in loco relativamente alle richieste di agibilità presentate | nr. controlli effettuati in loco/nr. agibilità presentate | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione agibilità inviate a mezzo SCIA | Mostosi Nives Biffi Alessandro | abusi riscontrati in sede di controllo per l'agibilità. Sanzioni per mancata presentazione SCIA agibilità | nr. abusi riscontrati | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | gestione agibilità inviate a mezzo SCIA | Mostosi Nives Biffi Alessandro | emissione sanzioni amministrative per mancata presentazione richieste agibilità | nr. Sanzioni | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | prevenzione abusivismo edilizio | Mostosi Nives Biffi Alessandro | controllo in loco attività edilizia | nr. controlli effettuati in loco | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | prevenzione abusivismo edilizio | Mostosi Nives | emissione ordinanze di sospensione lavori | nr. ordinanze emesse | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | prevenzione abusivismo edilizio | Mostosi Nives | Emissione ordinanze di demolizione/ rimessa in pristino | Nr. ordinanze emesse | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | trasmissione alla Procura della Repubblica delle relazioni inerenti gli abusi edilizi | Mostosi Nives | trasmissione relazioni | trasmissione del 100% delle relazioni redatte | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | trasmissione pratiche edilizie all'ISTAT a mezzo procedura informatica | Biffi Alessandro | Trasmissione mensili dati ISTAT pratiche edilizie relative a PdC e SCIA alternative al PdC | verifica esecuzione | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | trasmissione telematica dei dati relativi alle pratiche edilizie all'anagrafe Tributaria dell'Agenzia delle Entrate | Biffi Alessandro | invio dati | verifica esecuzione | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione attività accesso atti | Mostosi Nives Biffi Alessandro | ricerche d'archivio pratiche edilizie | esecuzione attività - n. richieste di accesso | | 1 | 1 | | |
| 201 | Mantenimento standard qualitativo | Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.) - Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.) | Mostosi Nives | gestione procedimenti su istanza del privati | Esecuzione attività - N. pratiche gestite | | 1 | 1 | | |
| 203 | Mantenimento standard qualitativo | gestione attività inerenti al commercio | Oliviero Rota | rilevazione automatica presenze sul mercato e gestione attività conseguenti. | Esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 203 | Mantenimento standard qualitativo | gestione attività inerenti al commercio | Oliviero Rota | Istruttoria SCIA in materia di commercio | N. SCIA presentate / n. SCIA istruite = 1 | | 1 | 1 | | |
| 203 | Mantenimento standard qualitativo | gestione attività inerenti al commercio | Oliviero Rota | gestione attività di front office ed attività di consulenza e di supporto all'utenza ed ai tecnici per la presentazione telematica SCIA. - Comunicazione all'ufficio tributi delle nuove attività commerciali - Invio comunicazioni istituzionali ai commercianti attraverso la PEC | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------------------|---|-----------------------|--|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 203 | Mantenimento standard qualitativo | gestione attività inerenti al commercio | Oliviero Rota | Aggiornamento (al ricevimento della SCIA) elenco attività commerciali in sede fissa e ambulante) - Aggiornamento elenco adesioni Marketplace (Garzone) e relative attività e comunicazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 203 | Mantenimento standard qualitativo | gestione attività inerenti al commercio | Oliviero Rota | gestione procedimenti relativi a: Autorizzazioni tipo A e B - N.C.C. - Canone Unico - autorizzazioni per manifestazioni, per somministrazione alimenti e bevande, ecc... | n. pratiche gestite | | 1 | 1 | | |
| 203 | Mantenimento standard qualitativo | gestione attività inerenti al commercio | Oliviero Rota | provvedimenti repressivi per irregolarità riscontrate in relazione alle attività commerciali presenti sul territorio | n. provvedimenti / ordinanze. Sanzioni | | 1 | 1 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

B) OBIETTIVI DI SVILUPPO

| 2023 | | Attività | | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|--|--|---|--|--------|------|----------|----------|------|
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2023 ovvero in itinere da anni precedenti | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente, relative alle alle proposte attuative (Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2023 ovvero in itinere dagli anni precedenti - | gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti | | 10 | 10 | | |
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Varianti parziali e/o puntuali al PGT vigente | Rota Oliviero Mostosi Nives | Istruttoria pratiche presentate da privati o avviate d'ufficio | Istruttoria proposte e predisposizione atti da sottoporre agli organi preposti alla approvazione | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|---|--|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Riqualificazione e recupero area industriale ex Legler industria tessile per lo sviluppo della nuova attività della società ARUBA Spa mediante SUAP | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Gestione fasi attuative compreso iter per la realizzazione delle opere convenzionate a carico del soggetto attuatore | Istruttoria e rilascio provvedimenti per l'attuazione del SUAP (PdC, varianti in corso d'opera, Scia, gestione fasi di elaborazione, approvazione, esecuzione e collaudo progetti opere pubbliche previste dal SUAP | | 5 | 5 | | |
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione Incremento attività edilizia a seguito emanazione norme che incentivano il recupero edilizio | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Gestione incremento attività edilizia connessa all'erogazione degli incentivi per la riqualificazione energetica e sismica degli edifici (c. d Superbonus 110%) | Gestione richieste di accesso per verifica regolarità edilizie immobili oggetto d'intervento. Istruttoria pratiche presentate e rilascio provvedimenti nei termini di legge | | 7 | 7 | | |
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati | Nives Mostosi | Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti | erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2023, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.11.2023 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Definizione delle norme e regole per l'esercizio delle attività commerciali | Rota Oliviero | Aggiornamento Testo Unico Regolamentare in Materia di Commercio | Predisposizione testo finale e bozza di delibera da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale entro il 30 giugno 2023 | | 4 | 4 | | |
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività inerenti al bando dei distretti del commercio di cui al Decreto dirigente U.O. n. 4971 del 12.04.2022 e Decreto Dirigente U.O. n. 17508 del 30.11.2022 (ammissione) | Rota Oliviero | Gestione attività relative al bando per l'erogazione della quota di contributo destinata ai privati (72.000,00 Euro) e delle attività relative ai progetti proposti da Ponte San Pietro sia in spesa corrente che con riferimento alle spese in conto capitale | pubblicazione del bando entro il 30.06.2023 per erogazione risorse ai privati e gestione attività conseguenti (esame richieste, formazione graduatoria erogazione risorse). Relazione in merito ai progetti previsti dal Comune di Ponte San Pietro. | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|--|---|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio | Rota Oliviero Rota Enrico | gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2023. | Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti. | | 4 | 4 | | |
| 2.2.01/2023 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio del Piano | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Attività per la verifica in merito all'attuazione del Piano | N. 2 verifiche annuali rispettivamente al 30 giugno ed al 30 ottobre | | 2 | 2 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| 2024 | | Attività | | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|--|--|--|---|--------|------|----------|----------|------|
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2023 ovvero in itinere dall'anno precedente | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente | gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Rilascio degli atti abilitativi. | | 10 | 10 | | |
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Adeguamento Norme in materia edilizia | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Elaborazione nuovo Regolamento Edilizio | Affidamento incarico per elaborazione nuovo Regolamento Edilizio - Gestione fasi ed attività elaborazione regolamento. Approvazione nuovo Regolamento da parte del Consiglio Comunale | | 10 | 10 | | |
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari | Elaborazione nuovo regolamento e predisposizione documentazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.11.2022 | | 5 | 5 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note | |
|---|-----------------------|---|--|--|--|-------------|------|-----------|-----------|------|--|
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati | Nives Mostosi | Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti | erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2023, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.11.2023 | | 3 | 3 | | | |
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie) | Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1983 - 1986 | | 3 | 3 | | | |
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività inerenti al bando dei distretti del commercio di cui al Decreto dirigente U.O. n. 4971 del 12.04.2022 e Decreto Dirigente U.O. n. 17508 del 30.11.2022 (ammissione) | Rota Oliviero | Gestione attività relative al bando per l'erogazione della quota di contributo destinata ai privati (72.000,00 Euro) e delle attività relative ai progetti proposti da Ponte San Pietro sia in spesa corrente che con riferimento alle spese in conto capitale | Espletamento attività entro i termini fissati da Regione Lombardia per la rendicontazione (31.12.2024) | | 3 | 3 | | | |
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio | Rota Oliviero Rota Enrico | gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2023. | Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti. | | 4 | 4 | | | |
| 2.2.01/2024 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio del Piano | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Attività per la verifica in merito all'attuazione del Piano | N. 2 verifiche annuali rispettivamente al 30 giugno ed al 30 ottobre | | 2 | 2 | | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | | 40 | 40 | | |

| 2025 | | Attività | | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|--|--------------------------------|--|---|--------|------|----------|----------|------|
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionato in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2024 ovvero in itinere dall'anno precedente | Rota Oliviero Mostosi Nives | Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione delle previsioni del PGT vigente | gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale definitiva. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva | | 10 | 10 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report 2021 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|--|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia | Mostosi Nives Biffi Alessandro | Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie) | Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1987 - 1990 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Adeguamento Piano di Governo del territorio. | Rota Oliviero Mostosi Nives | Procedura variante n. 3 al PGT e gestione fasi secondo disposizioni della l.r. 12/2005 | Avvio procedura variante generale per adeguamento PGT. Espletamento procedura di VAS. Attività propedeutiche all'adozione | | 15 | 15 | | |
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati | Nives Mostosi | Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti | erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2023, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.11.2023 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Riordino delle pratiche di condono edilizio Legge 47/85; Legge 724/94 e Legge 326/04 con verifica dello stato delle stesse e formazione di apposita banca dati | Mostosi Nives Biffi Alessandro | 1) Individuazione delle pratiche non integrate dai richiedenti; 2) invio di apposita comunicazione ai richiedenti inerente gli adempimenti necessari per la definizione; 3) Rilascio del provvedimento / Attestazione finale. | invio comunicazione a tutti i richiedenti relativi a pratiche di condono che ad oggi non risultano concluse | | 3 | 3 | | |
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di grandi eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio | Rota Oliviero Rota Enrico | gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2025. | Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti | | 4 | 4 | | |
| 2.2.01/2025 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio del Piano | Rota Oliviero Mostosi Nives Biffi Alessandro | Attività per la verifica in merito all'attuazione del Piano | N. 2 verifiche annuali rispettivamente al 30 giugno ed al 30 ottobre | | 2 | 2 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)

Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 2 - SERVIZI DI GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO *PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2024-2025*

PROGETTO 2.2.02 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE PUBBLICHE

Dirigente: Dr. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dr. arch. Rota Oliviero

Referenti politici: Macoli Matteo (Assessore ai ll.pp) - Mangili Mario (Assessore Urbanistica, Viabilità, Servizi cimiteriali) - Bertolotti Barbara:
Assessore Ambiente, Ecologia, Verde pubblico, Arredo Urbano

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
|-------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|-------------|------|----------|----------|------|

A) OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

| 2023 | | | | | | | | | | |
|------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|--|-------------------------------|--|---|---|--|--|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | programma lavori pubblici: elaborazione piano triennale ed elenco annuale ll.pp. - Gestione Aggiornamenti | Rota Oliviero | esecuzione attività | deliberazione di approvazione | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | caricamento sulla piattaforma ed invio comunicazione all'osservatorio lavori pubblici del piano triennale - elenco annuale ed eventuali varianti | Rota Oliviero | esecuzione attività | data comunicazione | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | comunicazioni all'osservatorio lavori pubblici delle varie fasi relative alle opere previste nell'elenco annuale | Rota Oliviero Convertino Luana | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione procedimenti opere pubbliche: inserimento dati nella Banca dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) | Rota Oliviero Convertino Luana | inserimento dati nella Banca dati amministrazioni pubbliche (BDAP) | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | programma lavori pubblici: gestione attività relativa alla predisposizione degli studi di fattibilità / progetti di fattibilità tecnico economica da inserire nel piano triennale ed elenco annuale ll.pp.. - STUDI INTERNI ED ESTERNI | Rota Oliviero | elaborazione studi previsti dall'elenco annuale | n. studi elaborati | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | progettazione opere pubbliche - progetti definitivi e progetti esecutivi - con progettazione INTERNA | Rota Oliviero | nr. progetti con progettazione INTERNA | nr. progetti interni | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | progettazione opere pubbliche - progetti definitivi e progetti esecutivi - con progettazione ESTERNA | Rota Oliviero | nr. progetti con progettazione ESTERNA | nr. progetti esterni | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | perizie modificative | Rota Oliviero | gestione procedure varianti in corso d'opera | n. perizie approvate | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|--|------------------------------|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gare d'appalto e affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture | Rota Oliviero | gestione procedure di affidamento lavori, servizi e forniture assegnati al Servizio | n. procedure gestite | | 2 | 2 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | contratto di Global Service sottoscritto con Linea Servizi Srl per il periodo 2017 - 2025: verifiche in corso d'anno e controllo rispetto obblighi convenzionali | Rota Enrico Silvestri Fabio | esecuzione attività | nr. verifiche > 5 | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | servizio pulizia immobili comunali: verifica attuazione obblighi convenzionali da parte della ditta affidataria | Rota Enrico Convertino Luana | verifica esecuzione obblighi contrattuali | nr. Controlli=>8 | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | servizio manutenzione ordinaria aree verdi comunali: verifica attuazione obblighi convenzionali da parte della ditta affidataria | Rota Enrico Convertino Luana | verifica esecuzione obblighi contrattuali | nr. Controlli=>10 | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione operai addetti alla manutenzione | Rota Enrico Silvestri Fabio | Programmazione attività operai a disposizione dell'ufficio tecnico per attività sul territorio | Organizzazione e programmazione lavoro. | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione procedimenti relativi alla manomissione suolo pubblico su richiesta di privati, aziende ed enti vari | Silvestri Fabio | istruttoria richieste pervenute e rilascio autorizzazioni | numero richieste pervenute / numero autorizzazioni rilasciate | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | servizi di igiene urbana - Centro di raccolta di via Caproni: gestione rapporti con il nuovo gestore del centro di raccolta di Ponte San Pietro (in esercizio dal 1° luglio 2017) | Rota Enrico Convertino Luana | verifica rispetto clausole contrattuali - liquidazione canone e spese previste dal contratto | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | servizio di igiene urbana - Raccolta porta a porta e spazzamento strade ed aree pubbliche: gestione rapporti con la concessionaria (G.Eco Srl sino al 2025) e verifica applicazione obblighi convenzionali | Rota Enrico Convertino Luana | verifica attuazione obblighi convenzionali | nr. Verifiche=>20 | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione servizio igiene urbana (RRSU): Elaborazione proposta di Piano Finanziario in collaborazione con il gestore del servizio | Rota Oliviero Rota Enrico | Approvazione Piano finanziario da parte del Consiglio Comunale | delibera approvazione Piano Finanziario | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|---|---|--|--------------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione tariffe servizio igiene urbana | Rota Oliviero Rota Enrico | supporto all'ufficio tributi nella predisposizione della proposta di piano tariffario | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | attività di front office ufficio ecologia (rilascio tessere per accesso stazione ecologica - consegna sacchi - ecc....) | Rota Enrico Convertino Luana | evasione richieste ed organizzazione attività distribuzione sacchi annuale | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | dichiarazioni ambientali :trasmissione MUD | Rota Enrico | Caricamento dati sul portale della Provincia di Bergamo e trasmissione MUD entro la scadenza (30 aprile) | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | dichiarazioni ambientali : trasmissione ORSO | Rota Enrico | Caricamento dati sul portale della Provincia di Bergamo e trasmissione ORSO entro la scadenza (31 marzo) | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Lotta agli insetti infestanti e derattizzazioni | Rota Enrico | verifica attuazione interventi previsti dal contratto di servizio stipulato con la ditta affidataria | verifica esecuzione interventi | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione procedure espropriative per realizzazione opere ed infrastrutture pubbliche | Rota Oliviero | n. espropri / bonari accordi gestiti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | richiesta attribuzione Codice Identificativo Gare (CIG) e Codice Unico Progetto (CUP) di investimento pubblico | Rota Oliviero | Richiesta CIG e/o CUP per le opere da realizzare | n. CIG e CUP richiesti | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Programmazione servizi e lavori di manutenzione ordinaria - extra Global Service - eseguiti in amministrazione diretta con personale comunale | Rota Enrico | programmazione giornaliera attività operai assegnati al servizio manutenzione | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Rilevazione opere di manutenzione ordinaria e straordinaria immobili ed infrastrutture comunali per inserimento nel Piano triennale LL.PP. | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico | Effettuazione rilevazione | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|---|---|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 | Rota Oliviero | affidamento incarico esterno responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSPP) | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 - attività di supporto al RSPP | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio | attività di supporto al RSPP - gestione attività previste dalla norma e/ o su indicazione del RSPP | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs.81/2008 - gestione corsi aggiornamento per il personale - preposti, addetti emergenza generica ed antincendio, corsi base, ecc.... | Rota Oliviero Convertino Luana | verifica esigenze e programmazione corsi | incarico a ditta esterna ed organizzazione corsi | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Impianti di Pubblica Illuminazione: Verifica rispetto obblighi convenzionali da parte del gestore - Colman Luca Srl | Rota Enrico Convertino Luana | verifica rispetto obblighi convenzionali | n. verifiche | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | autorizzazione apposizione cippi e lapidi e monumenti funerari | Rota Oliviero | nr. Autorizzazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Concessioni aree per inumazione in campo comune | Rota Oliviero | nr. Concessioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Concessione loculi e ossari per tumulazioni | Rota Oliviero | nr. concessioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Concessioni relative a tombe o cappelle | Rota Oliviero | nr. concessioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | attuazione rotazione cimiteri: estumulazioni | Rota Oliviero | nr. estumulazioni da loculi, ossari, tombe, cappelle | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | attuazione rotazione cimiteri: esumazioni | Rota Oliviero | nr. esumazioni da campo comune e dal campo di rotazione | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione servizio illuminazione votiva nei cimiteri comunali | Rota Oliviero | aggiornamento dati archivio mediante cancellazioni, registrazione nuove utenze, e variazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|--|-----------------------|---|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione servizio illuminazione votiva nei cimiteri comunali | Rota Oliviero | gestione ruolo ed emissione bollette agli utenti mediante affidamento incarico a ditta esterna | esecuzione attività - nr. Utenti | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Cimitero - inserimento pratiche cimiteriali nel programma della Starch per aggiornamento programma CRUX ai fini del monitoraggio degli spazi cimiteriali | Rota Oliviero | aggiornamento programma CRUX | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Rinnovo concessioni cimiteriali scadute (aree cimiteriali, tombe, cappelle) | Rota Oliviero | nr. Concessioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Cremazione di cadaveri | Rota Oliviero | n. cremazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Contributo regionale di solidarietà. Art. 25 L.R. 16/2016 - R.R. 11/2019 | Silvestri Fabio | Erogazione contributi regionali di solidarietà | nomina R.P. e nucleo valutazione - predisposizione e pubblicazione avviso - relazione interna ed individuazione beneficiari - erogazione contributi - relazione finale per Regione - aggiornamento portale regione | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Gestione anagrafiche (artt. 25 e 26 R.R. 4/2017 e s.m.i.) | Silvestri Fabio | Aggiornamento anagrafica patrimonio ed anagrafica utenza | esecuzione attività | | | | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Piano Triennale (Art. 6 L.R. 16/2016 - Art. 3 R.R. 4/2017) | Silvestri Fabio | Gestione attività correlate alla formazione ed aggiornamento del piano triennale in qualità di Ente capofila dell'Ambito | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Piano annuale (Art. 4 R.R. 4/2017) | Silvestri Fabio | Gestione attività correlate alla formazione del piano annuale in qualità di Ente capofila dell'Ambito. Gestione piattaforma regionale | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------------------|---|-----------------------------------|---|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Avvisi pubblici (Art. 8 e segg. R.R. 4/2017) | Silvestri Fabio | attività relative agli avvisi pubblici (semestrali) - pubblicazione - gestione graduatorie - istruttoria alfine dell'assegnazione - dinieghi - gestione ricorsi | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Ospitalità, Ampliamenti nuclei familiari e subentri (Artt. 17, 18 e 21 R.R. 4/2017) | Silvestri Fabio | istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni | gestione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Servizi abitativi Reg. Lombardia. Mobilità (Art. 22 R.R. 4/2017) | Silvestri Fabio | istruttoria istanze e rilascio autorizzazioni | gestione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Verifica aggiornamento canoni di locazione | Silvestri Fabio | effettuazione verifiche | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione spese condominiali alloggi ERP | Silvestri Fabio | Approvazione rendicontazione e riparto spese condominiali elaborate dall'Aler | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| | Mantenimento standard qualitativo | gestione impianto FTV di Via San Marco | Silvestri Fabio | Gestione rapporti con Agenzia delle Dogane e compilazione registro energia prodotta | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione rapporti con UNICA Servizi Spa per le attività relative ai 7 impianti FTV realizzati su edifici comunali | Rota Oliviero Convertino Luana | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione contratti relativi ai canoni demaniali con Regione, RFI, Agenzia del Demanio (ora Agenzia delle Entrate) ecc.... | Convertino Luana | pagamento canoni demaniali | esecuzione attività - importo liquidato | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | verifica scarichi fognature private in corso d'acqua pubblica | Rota Oliviero Rota Enrico | Rilevazione scarichi | nr. Scarichi rilevati e provvedimenti per la disattivazione | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------------------|---|---|---|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione iniziative, eventi, manifestazioni ed attività promozionali sul territorio | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Supporto all'ufficio commercio nella elaborazione della documentazione tecnica necessaria e per organizzare le attività di supporto (Operai, ditte esterne, ecc...) | Verifica esecuzione attività - Numero iniziative gestite | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Disciplina del settore dei trasporti - trasporti eccezionali (Art. 42 L.R. 6/2012 - l.r. 24/2021 - DGRL XI/1341 del 04.03.2019) | Silvestri Fabio | aggiornamento dati Archivio Stradale Regionale (ASR) | Inserimento dati nella piattaforma telematica regionale "TEOnline" | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione attività progetto orti sociali via Forlanini | Convertino Luana - Rota Enrico | verifica scadenze contratti - rinnovi contratti in scadenza - pubblicazione bando per assegnazione posti liberi | esecuzione attività - nr. Nuove assegnazioni | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | gestione spese condominiali extra ERP | Convertino Luana | Istruttoria rendicontazioni e predisposizione atti di liquidazione | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione della spesa attraverso la piattaforma in dotazione al Comune (Halley) | Convertino Luana | Liquidazione fatture di competenza dell'U.T. - Servizi 201, 202 e 203 - Acquisizione DURC | numero annuo atti di liquidazione attività | | 1 | 1 | | |
| 202 | Mantenimento standard qualitativo | Gestione richieste di accesso atti | Convertino Luana | gestione registro accesso atti | aggiornamento semestrale accesso atti entro il 30.06 ed il 31.12 di ciascun anno | | 1 | 1 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

B) OBIETTIVI DI SVILUPPO

| 2023 | | Attività | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------|-----------------------|--|--|--|---|--------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | Riqualficazione area denominata "Isolotto" – Realizzazione nuovo parco agricolo naturalistico. Importo 1.750.000,00 finanziato da Regione Lombardia per Euro 1.000.000,00 e dal Comune di Ponte San Pietro per Euro 750.000,00 | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione attività secondo programma sottoscritto con Regione Lombardia: Elaborazione SFTE, progetto definitivo e progetto esecutivo, appalto lavori entro il 15 ottobre 2023 | Affidamento lavori entro il 15 ottobre 2023. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online" | | 6 | 6 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|---|--|---|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/2023 | Obiettivo di sviluppo | Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022). | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione attività secondo programma sottoscritto con Regione Lombardia: Elaborazione ed approvazione progetti definitivo ed esecutivo, appalto e consegna lavori entro il 15 dicembre 2023 | Affidamento lavori entro il 15 dicembre 2023. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online" | | 6 | 6 | | |
| 2.2.02/2023 | Obiettivo di sviluppo | Realizzazione nuova rotatoria stradale all'incrocio della SP 342 (Briantea) con le vie Italia, Sant'Anna e San Clemente – Importo 1.210.000,00 Euro | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione procedure afferenti alla progettazione dell'opera ed all'appalto dei lavori | Approvazione progetto esecutivo entro il 30 aprile 2023 ed appalto lavori entro il 30 settembre 2023 | | 5 | 5 | | |
| 2.2.02/2023 | Obiettivo di sviluppo | Sostituzione barriere di protezione del cavalcavia-ferrovia di via Colombo per adeguamento delle stesse alle norme di sicurezza. Opera finanziata da Regione Lombardia nell'ambito dell'iniziativa denominata "interventi per la ripresa economica" di cui alla L.R. 9/2020 e DGRL X/3531/2020 (importo 290.000,00) | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana | Programmazione delle varie attività finalizzate all'attuazione dell'intervento | Approvazione progetto esecutivo ed appalto lavori entro il 30.09.2023 | | 4 | 4 | | |
| 2.2.02/2023 | Obiettivo di sviluppo | Realizzazione lavori con impiego risorse concesse dallo Stato per l'anno 2023 con la L. 234/2021, Art. 1, comma 407 e succ. Decreto Min. Interno 14.01.2022 per Euro 30.000,00, per la manutenzione straordinaria strade e marciapiedi | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Progettazione e d.l. interna, appalto ed esecuzione lavori | Avvio lavori entro il 30.07.2023. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2023 | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/2023 | Obiettivo di sviluppo | Lavori efficientamento energetico edifici comunali con impiego risorse concesse dallo Stato per la realizzazione di opere in materia di efficientamento energetico e di sviluppo sostenibile di cui alla legge 160/2019 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in data 30.01.2020 (importo 90.000 Euro – Anno 2023) | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Progettazione, appalto ed esecuzione lavori | Avvio lavori entro il 15.09.2023. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2023 | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------|-----------------------|--|--|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | Revisione ed aggiornamento Piano cimiteriale (art. 6, R.R. 6/2004 e ss.mm.ii.) | Rota Oliviero | Programmazione attività per l'aggiornamento | Espletamento attività finalizzate all'aggiornamento del piano, predisposizione documento finale e bozza delibera da sottoporre al Consiglio Comunale entro il 30 giugno 2023 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | aggiornamento dati anagrafe edilizia scolastica (ARES - SNAES) | Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | aggiornamento dati presenti in archivio relativi ad un edificio scolastico (Elementare Villaggio S.M.) | esecuzione attività entro il 31.12.2023 | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | Appalto servizio manutenzione verde pubblico in scadenza al 31.12.2023 | Rota Oliviero Rota Enrico Convertino Luana | Gestione gara d'appalto per affidamento servizio | Approvazione documenti di gara (riservata alle Cooperative sociali) da parte della Giunta ed assunzione determina a contrattare entro il 31.12.2023 | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | Servizio pulizia immobili comunale (in scadenza al 1° febbraio 2024) | Rota Oliviero Rota Enrico Convertino Luana | Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti per affidamento nuovo servizio | Avvio procedura di affidamento mediante assunzione determina a contrattare, appalto servizio entro il 31.12.2023 | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r..r. 4/2017 | Rota Oliviero Silvestri Fabio | Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casa-amica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito e con Azienda Isola. Elaborazione piano annuale | Relazione Attività svolte al 31.12.2023 | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|------------------------|---|---|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 2.2.02/ 2023 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio del Piano | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana | Attività per la verifica in merito all'attuazione del Piano | N. 2 verifiche annuali rispettivamente al 30 giugno ed al 30 ottobre | | 2 | 2 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| 2024 | | Attività | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------|-----------------------|---|--|--|--|--------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/ 2024 | Obiettivo di sviluppo | Riqualificazione area denominata "Isolotto" – Realizzazione nuovo parco agricolo naturalistico. Importo 1.750.000,00 finanziato da Regione Lombardia per Euro 1.000.000,00 e dal Comune di Ponte San Pietro per Euro 750.000,00 | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione attività secondo programma sottoscritto con Regione Lombardia: Fase esecuzione lavori | Ultimazione lavori entro il 15 dicembre 2024. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online" | | 6 | 6 | | |
| 2.2.02/ 2024 | Obiettivo di sviluppo | Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022). | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione attività secondo programma sottoscritto con Regione Lombardia: Fase esecuzione lavori | Ultimazione lavori entro il 31 dicembre 2024. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online" | | 6 | 6 | | |
| 2.2.02/ 2024 | Obiettivo di sviluppo | Realizzazione nuova rotatoria stradale all'incrocio della SP 342 (Briantea) con le vie Italia, Sant'Anna e San Clemente – Importo 1.210.000,00 Euro | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione fasi dell'esecuzione e del collaudo | Collaudo lavori entro 30 settembre 2024 | | 4 | 4 | | |
| 2.2.02/ 2024 | Obiettivo di sviluppo | Lavori efficientamento energetico edifici comunali con impiego risorse concesse dallo Stato per la realizzazione di opere in materia di efficientamento energetico e di sviluppo sostenibile di cui alla legge 160/2019 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno in data 30.01.2020 (importo 90.000 Euro – Anno 2024) | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Progettazione, appalto ed esecuzione lavori | Avvio lavori entro il 15.09.2024. Collaudo e rendicontazione finale per erogazione saldo contributo entro il 31.12.2024 | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|--|--|--|---|-------------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/2024 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione attività per realizzazione opere previste dal piano triennale opere pubbliche 2024-2025-2026, elenco 2024 | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio | Gestione fasi per realizzazione opere | Attuazione secondo cronoprogramma fissati dai progetti delle opere | | 4 | 4 | | |
| 2.2.02/2024 | Obiettivo di sviluppo | Elaborazione studi di fattibilità relativi ai lavori da inserire nei successivi piani opere pubbliche: | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio | programmazione attività finalizzate alla elaborazione degli studi secondo le indicazioni e le priorità condivise con l'Amministrazione Comunale | Approvazione studi di fattibilità da parte della Giunta Comunale | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2024 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione "Linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti" - Decreto MIMS 1° luglio 2022 n. 204 | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico | Il DM 204/2022 prevede i seguenti livelli di indagine / censimento: Livello 0 (Censimento e caratteristiche) – livello 1 (Ispezioni visive e difetti) – Livello 2 (Analisi rischi e classificazione) – Livello 3 (Valutazione preliminare in presenza di dissesti) – Livello 4 (Verifica accurata) | Espletamento attività relative ai livelli 0 e 1 del DM 204/2022 entro il 30 giugno 2024 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2024 | Obiettivo di sviluppo | Sicurezza edifici pubblici | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio | valutazione vulnerabilità sismica relativa a tre edifici | Affidamento incarico tecnico esterno. Consegna studio entro il 31.12.2024 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2024 | Obiettivo di sviluppo | Censimento impianti sportivi | Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana | recupero dati e documentazione d'archivio relativa agli impianti sportivi comunali | Aggiornamento banca dati di almeno 3 impianti sportivi entro il 31.12.2024 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2024 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r..r. 4/2017 | Rota Oliviero Silvestri Fabio | Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto (Casa-amica). Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito e con Azienda Isola. Elaborazione piano annuale - Aggiornamento Piano triennale | Relazione Attività svolte al 31.12.2024 | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|------------------------|---|---|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 2.2.02/ 2024 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio del Piano | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana | Attività per la verifica in merito all'attuazione del Piano | N. 2 verifiche annuali rispettivamente al 30 giugno ed al 30 ottobre | | 2 | 2 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| 2025 | | Attività | Addetto alle attività | Indicatore attività | Indicatore di risultato | Report | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------|-----------------------|---|--|--|---|--------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/ 2025 | Obiettivo di sviluppo | Riqualificazione area denominata "Isolotto" – Realizzazione nuovo parco agricolo naturalistico. Importo 1.750.000,00 finanziato da Regione Lombardia per Euro 1.000.000,00 e dal Comune di Ponte San Pietro per Euro 750.000,00 | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione attività secondo programma sottoscritto con Regione Lombardia: Fase collaudo e rendicontazione | Collaudo tecnico amministrativo entro il 30 marzo 2025. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online" | | 4 | 4 | | |
| 2.2.02/ 2025 | Obiettivo di sviluppo | Realizzazione difese passive lungo il torrente Quisa a valle del Ponte di via Merena e ripristino idrodinamico del ponte stesso (Importo 3.400.000,00 finanziato con DGRL XI/6263 del 11.04.2022). | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana Nives Mostosi | Gestione attività secondo programma sottoscritto con Regione Lombardia: Fase collaudo e rendicontazione | Collaudo tecnico amministrativo entro il 30 gennaio 2025. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online" | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/ 2025 | Obiettivo di sviluppo | Affidamento ad Hservizi Spa dei servizi compresi nel vigente contratto di Global Service in scadenza al 31 maggio 2025 | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Elaborazione nuova bozza di contratto di servizio con relativi allegati tecnici al fine di consentire l'approvazione da parte dell'organo competente e l'avvio del servizio per il 1° giugno 2025. espletamento adempimenti previsti dal D.Lgs 50 in materia di affidamenti a società in House | Elaborazione documentazione e gestione procedimenti per l'avvio del servizio entro il 1° giugno 2025 | | 6 | 6 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|-----------------------|--|---|--|--|-------------|------|----------|----------|------|
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Affidamento ad Hservizi Spa del servizio di gestione parcheggi a pagamento (contratto in scadenza 18 luglio 2025) presenti sul territorio comunale | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Elaborazione nuova bozza di contratto di servizio con relativi allegati tecnici al fine di consentire l'approvazione da parte dell'organo competente e l'avvio del servizio per il 19 luglio 2025. espletamento adempimenti previsti dal D.Lgs 50 in materia di affidamenti a società in House | Elaborazione documentazione e gestione procedimenti per l'avvio del servizio entro il 19 luglio 2025 | | 4 | 4 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Censimento impianti sportivi | Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana | recupero dati e documentazione d'archivio relativa agli impianti sportivi comunali | Aggiornamento banca dati di almeno 3 impianti sportivi entro il 31.12.2024 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione "Linee guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti" - Decreto MIMS 1° luglio 2022 n. 204 | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico | Il DM 204/2022 prevede i seguenti livelli di indagine / censimento: Livello 0 (Censimento e caratteristiche) – livello 1 (Ispezioni visive e difetti) – Livello 2 (Analisi rischi e classificazione) – Livello 3 (Valutazione preliminare in presenza di dissesti) – Livello 4 (Verifica accurata) | Espletamento attività relative al livello 2 del DM 204/2022 entro il 31.12.2025 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione attività per realizzazione opere previste dal piano triennale opere pubbliche 2025-2026-2027, elenco 2025 | Rota Oliviero Rota Enrico Silvestri Fabio | Gestione fasi per realizzazione opere | Attuazione secondo cronoprogrammi fissati dai progetti delle opere | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Conservazione e miglioramento del patrimonio stradale per garantire la sicurezza di mezzi e pedoni | Silvestri Fabio Rota Enrico | Rilevazione stato di conservazione delle strade | Elaborazione documento con elenco strade oggetto d'intervento e relative priorità | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Aggiornamento inventario utenze comunali (forniture d'acqua e di energia elettrica) | Rota Enrico Silvestri Fabio Convertino Luana | Rilevazione utenze | Predisposizione relazione con indicazione criticità Ed interventi di miglioria | | 3 | 3 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2020 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|---|--|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Servizio pulizia immobili comunale (in scadenza al 31.12.2025) | Rota Oliviero Rota Enrico Convertino Luana | Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti per affidamento nuovo servizio | Avvio procedura di affidamento mediante assunzione determina a contrattare, appalto lavori e sottoscrizione contratto entro il 31.12.2025 | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Appalto servizio manutenzione verde pubblico in scadenza al 31.12.2025 | Rota Oliviero Rota Enrico Convertino Luana | Gestione gara d'appalto per affidamento servizio e sottoscrizione contratto | Approvazione documenti di gara da parte della Giunta ed assunzione determina a contrattare entro il 31.12.2025 | | 2 | 2 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Gestione attività inerenti alla funzione di Ente capofila cui spetta la gestione delle procedure in materia di Servizi Abitativi Pubblici (SAP) ai sensi della l.r. 6/2016 e del relativo r..r. 4/2017 | Rota Oliviero Silvestri Fabio | Gestione rapporti con soggetto esterno affidatario dell'attività di supporto. Gestione rapporti con gli altri 24 comuni dell'Ambito. Gestione attività piano annuale e piano triennale offerta abitativa | Relazione Attività svolte al 31.12.2025 | | 3 | 3 | | |
| 2.2.02/2025 | Obiettivo di sviluppo | Monitoraggio del Piano | Rota Oliviero Silvestri Fabio Rota Enrico Convertino Luana | Attività per la verifica in merito all'attuazione del Piano | N. 2 verifiche annuali rispettivamente al 30 giugno ed al 30 ottobre | | 2 | 2 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 300 - SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Sindaco dott. Matteo Macoli

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|--|----------------------------|--|---|-------------|------|---------------------|----------|------|
| 3 | | | | | | | | | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Vidimare i registri vari (volontariato, ecc.) entro 3 giorni lavorativi dalla firma del Sindaco | Aiello Anna | n. registri vidimati | % di registri vidimati entro 3 giorni dalla firma del Sindaco | | 1 | 100% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Archiviare ordinanze e decreti entro 15 giorni dalla consegna | Aiello Anna | n. ordinanze e decreti archiviati | % ordinanze e decreti archiviati entro 15 giorni dalla consegna | | 1 | 100% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Redigere autorizzazioni permessi consiglieri comunali entro 3 giorni dalla richiesta | Aiello Anna | n. autorizzazioni redatte | % autorizzazioni permessi consiglieri comunali redatti entro 3 giorni dalla richiesta | | 1 | 100% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Rilasciare deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne entro 2 giorni lavorativi dalla disposizione del Sindaco | Aiello Anna | n. deleghe rilasciate | % deleghe agli amministratori comunali per cariche esterne rilasciate entro 2 giorni | | 1 | 100% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Schemi di convenzioni, regolamenti, statuto comunale ecc. predisposti | Aiello Anna/Laura Misani | n. atti | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Convocazioni Consiglio Comunale | Aiello Anna/Laura Misani | n. convocazioni | esecuzione attività | | 4 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Deliberazioni consiliari | Aiello Anna | n. deliberazioni | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Proposte di deliberazione di Giunta predisposte | Aiello Anna/Laura Misani | n. proposte | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Convocazioni Giunta Comunale | Peruta Pamela/Laura Misani | n. convocazioni | esecuzione attività | | 4 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Deliberazioni di Giunta | Peruta Pamela/Laura Misani | n. deliberazioni | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Determinazioni di competenza del servizio | Aiello Anna/Laura Misani | n. determinazioni | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Appuntamenti Sindaco | Aiello Anna | n. appuntamenti | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Sedute delle Commissioni Consiliari | Aiello Anna | n. sedute | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Interpellanze e interrogazioni | Aiello Anna | n. interpellanze e interrogazioni allegiate alle deliberazioni | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Nuove cause legali | Aiello Anna/Laura Misani | n. cause legali | esecuzione attività | | 5 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Cause legali aperte | Aiello Anna/Laura Misani | n. cause legali aperte | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Petizioni popolari | Aiello Anna/Laura Misani | n. petizioni | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Referendum locali | Aiello Anna/Laura Misani | n. referendum | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-------------|---------------------------|--|---|---|---|-------------|------|---------------------|----------|------|
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Rilasciare ai Consiglieri Comunali copie atti vari e documenti in possesso del servizio entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta | Aiello Anna | n. copie atti vari e documenti rilasciati ai Consiglieri Comunali | % di copie di atti vari e documenti rilasciati entro 10 giorni dalla richiesta | | 1 | 90% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre partecipazioni consiglieri a sedute consiglio | Aiello Anna | n. rendicontazioni effettuate | n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni lavorativi dalla conclusione del semestre | | 1 | 100% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Rendicontare entro 30 giorni dalla conclusione del semestre solare partecipazioni consiglieri a sedute commissioni consiliari | Aiello Anna | n. rendicontazioni effettuate | n. rendicontazioni effettuate entro 30 giorni dalla conclusione del semestre solare | | 1 | 100% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Sottoporre alla firma deliberazioni di Giunta entro 3 gg. lavorativi dalla data della seduta di Giunta Comunale | Peruta Pamela/Laura Misani | n. deliberazioni pubblicate | % deliberazioni di Giunta pubblicate entro 3 gg. lavorativi dalla data di avvenuta verifica del testo da parte del Segretario Comunale e della documentazione a corredo. | | 7 | 80% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Predisporre per la pubblicazione le deliberazioni consiliari entro 5 gg. lavorativi dalla data di avvenuta verifica del testo da parte del Segretario Comunale e della documentazione a corredo. | Aiello Anna/Laura Misani | n. deliberazioni pubblicate | % deliberazioni di Consiglio pubblicate entro 5 gg. lavorativi dalla data di avvenuta verifica del testo da parte del Segretario Comunale e della documentazione a corredo. | | 7 | 90% | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Tenuta e pubblicazione registro accesso agli atti | Aiello Anna/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Assistenza a Sindaco per attività di rappresentanza | Aiello Anna; Peruta Pamela; Perra Marinella; Laura Misani | produzione biglietti di auguri e corrispondenza Sindaco | esecuzione attività | | 6 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: aggiornamento piano | Laura Misani; Aiello Anna | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Assistenza al segretario per attuazione misure di controllo successivo di regolarità amministrativa | Laura Misani; Aiello Anna | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | esecuzione attività | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|--|---------------------|-------------------------|-------------|-----------|---------------------|----------|------|
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: attivazione corsi per dipendenti | Laura Misani; Aiello Anna | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | esecuzione attività | | |
| 300 | Obiettivo di mantenimento | Controllo formattazione atti amministrativi in conformità alla direttiva sugli atti | Laura Misani; Anna Aiello; Pamela Peruta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | esecuzione attività | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | | | |

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|--|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 300/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Attivazione servizio di messaggistica istantanea per potenziamento informazione verso la cittadinanza | Laura Misani; Anna Aiello | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 300/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Riordino archivio cartaceo ufficio segreteria comunale | Laura Misani; Anna Aiello; Pamela Peruta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 17 | 17 | | |
| 300/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Monitoraggio periodico sull'attuazione del piano degli obiettivi | Laura Misani; Anna Aiello; | report periodico (al 30/06/2023 - 30/11/2023) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|---------------------------|---------------------|---------------------|--|-----------|-----------|--|--|
| 300/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Costituzione ufficio segreteria del Sindaco | Aiello Anna; Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 300/2024 | Obiettivo di Sviluppo | Regolamentazione incarichi legali di rappresentanza e difesa in giudizio | Laura Misani; Anna Aiello | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|---------------------------|---------------------|---------------------|--|-----------|-----------|--|--|
| 300/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Aggiornamento regolamento per il funzionamento del consiglio comunale | Aiello Anna; Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 300/2025 | Obiettivo di Sviluppo | Creazione archivio liquidazioni settore 3 con relativo schema di spesa | Aiello Anna; Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 311 - SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA

PROGETTO 312.1 SISTEMA BIBLIOTECARIO

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Ass. Cultura e Presidente Sistema Bibliotecario Cav. Marzio Zirafa

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Incremento patrimonio documentario | Marinella Perra | n. documenti acquistati | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Revisione patrimonio documentario | Marinella Perra | n. documenti scartati | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | manifestazioni culturali gestite o patrocinate | Perra Marinella/Laura Misani | n. manifestazioni | rilascio patrocinio entro 30 gg. | | 8 | 8 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | concessione contributi per attività culturali | Perra Marinella/Laura Misani | numero contributi | rilascio parere entro 30 gg. | | 2 | 2 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | rendicontazioni per contributi ricevuti da enti diversi | Perra Marinella/Laura Misani | entità contributi | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | acquisto attrezzature biblioteca | Perra Marinella | entità spesa | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | gestione emeroteche | Perra Marinella | n. abbonamenti | >=95% del budget assegnato | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | recupero prestiti all'utenza | Perra Marinella | numero solleciti "massivi" | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | promozione del libro, della lettura e della biblioteca per minori | Perra Marinella | numero interventi | >=60 interventi/anno | | 3 | 3 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | prestito locale | Perra Marinella | numero prestiti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | attivazione postazione di autoprestito | Perra Marinella | n. movimentazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | prestito interbibliotecario (da altre biblioteche) | Perra Marinella | numero prestiti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | prestito interbibliotecario (ad altre biblioteche) | Perra Marinella | numero prestiti ad altre biblioteche | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | corsi per adulti | Perra Marinella | numero corsisti | >=4 corsi attivati l'anno | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | iniziative a sostegno della diffusione della musica e della cultura musicale | Perra Marinella | entità spesa | >=2 concerti bandistici/anno | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | visite a mostre e città d'arte | Perra Marinella | n. visite | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Pinacoteca Vanni Rossi: autorizzazione accesso | Perra Marinella/Laura Misani | numero giorni utilizzo | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | gestione collezioni multimediali (catalogati) | Perra Marinella | n. documenti posseduti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | gestione collezioni librerie (catalogati) | Perra Marinella | n. documenti posseduti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | divulgazione attività culturali e promozionali | Perra Marinella/Laura Misani | numero iniziative promosse | esecuzione attività | | 4 | 4 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | gestione sale civiche | Perra Marinella/Laura Misani | n. autorizzazioni | rilascio autorizzazione entro 5 gg. | | 2 | 2 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|--|--------------------------------|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Consulta delle Associazioni | Perra Marinella | n. associazioni iscritte al registro comunale | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Gruppo di cammino | Perra Marinella | n. partecipanti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | popolamento siti e social (Comune, sistema, rbbg) e fb biblioteca | Perra Marinella/Laura Misani | n. eventi segnalati | esecuzione attività | | 7 | 7 | | |
| 311 | Obiettivo di mantenimento | coordinamento sistema bibliotecario programma rete bibliotecaria bergamasca - triennio 2021/2023 | Laura Misani/Marinella Perra | n. atti | esecuzione attività | | 7 | 7 | | |
| 311 | Obiettivo di mantenimento | attuazione piano annuale del sistema bibliotecario | Laura Misani/Marinella Perra | esecuzione attività | esecuzione attività | | 7 | 7 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | iniziative e manifestazioni istituzionali organizzate e gestite | Perra Marinella/Laura Misani | n. manifestazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO: | | | | | | | | | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione progetto "Educare in Comune" | Perra Marinella/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 15 | 15 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione progetto RBBG per BG-BS capitali della cultura 2023 | Perra Marinella/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 9 | 9 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Ultimazione lavori di riqualificazione Pinacoteca Vanni Rossi ed eventi legati al cinquantesimo anniversario della morte | Perra Marinella/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 9 | 9 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Gestione e definizione modalità di utilizzo Auditorium Aruba | Misani Laura; Perra Marinella | esecuzione attività | esecuzione attività | | 4 | 4 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Monitoraggio periodico sull'attuazione del piano degli obiettivi | Laura Misani; Marinella Perra; | report periodico (al 30/06/2023 - 30/11/2023) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Percorso di ascolto musicale: salvaguardia e valorizzazione del patrimonio musicale conservato in Biblioteca | Perra Marinella | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Attuazione progetto "Educare in Comune" | Misani Laura; Perra Marinella | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|---|-------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Individuazione sede archivio delle immagini | Misani Laura; Perra Marinella | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Digitalizzazione patrimonio archivio delle immagini | Misani Laura; Perra Marinella | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 310 - SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Sindaco dott. Matteo Macoli - Ass. Istruzione Cav. Marzio Zirafa

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|-----------------------------------|---------------------------|--|----------------------------|----------------------|---|-------------|------|----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Fornitura beni inventariabili alle scuole, comprese attrezzature sportive | Peruta Pamela/Laura Misani | entità della spesa | >=95% del budget assegnato | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Attivazione servizio trasporto scolastico | Peruta Pamela/Laura Misani | numero domande | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Accertamento d'entrata servizio trasporto scolastico | Peruta Pamela/Laura Misani | emissione rette | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Servizio trasporto scolastico: elaborazione piano di trasporto per anno successivo | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | entro il 31/07 | | 3 | 3 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Servizio trasporto scolastico: monitoraggio qualità e gradimento | Peruta Pamela/Laura Misani | n. rilevazioni | esecuzione attività | | 4 | 4 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Commissione Trasporto | Peruta Pamela/Laura Misani | numero incontri | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Servizio sorveglianza trasporto scolastico | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Erogazione fondo FSC per trasporto alunni disabili | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 3 | 3 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Attivazione servizio ristorazione scolastica scuola infanzia | Peruta Pamela/Laura Misani | numero pasti erogati | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Attivazione servizio ristorazione scolastica scuole primarie | Peruta Pamela/Laura Misani | numero adesioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Accertamento entrata iscrizione servizio ristorazione scolastica | Peruta Pamela/Laura Misani | emissione iscrizioni | esecuzione attività | | 3 | 3 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Servizi ristorazione scolastica: monitoraggio qualità e gradimento | Peruta Pamela/Laura Misani | n. rilevazioni | esecuzione attività | | 4 | 4 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Commissione Mensa | Peruta Pamela/Laura Misani | numero incontri | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Conferimento assegni di studio comunali | Peruta Pamela/Laura Misani | n. beneficiari | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Erogazione contributi alle scuole statali e a gestione autonoma | Peruta Pamela/Laura Misani | entità spesa | esecuzione attività | | 7 | 7 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Adozione atti per il diritto allo studio | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | entro il 30/09 | | 9 | 9 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli utenti per l'ammissione a prestazioni e benefici economici | Peruta Pamela/Laura Misani | numero verifiche | verifiche >= 80% richiedenti il beneficio | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Progetto "non solo compiti": monitoraggio utenti | Peruta Pamela/Laura Misani | numero utenti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze | Peruta Pamela/Laura Misani | numero incontri | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Determinazioni di competenza del servizio | Peruta Pamela/Laura Misani | n. determinazioni | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|---|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Supporto all'Associazione Genitori per attivazione servizio pre/post-scuola | Peruta Pamela/Laura Misani | numero utenti | esecuzione attività | | 1 | 1 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Attivazione servizio AES | Peruta Pamela/Laura Misani | numero utenti -+ entità spesa | esecuzione attività | | 4 | 4 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|------------------------------|---|---|--|-----------|-----------|--|--|
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Modifica convenzione scuole infanzia paritarie | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 9 | 9 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Attivazione servizio integrativo scolastici trasporto e mensa per variazione offerta formativa scuola secondaria I grado o numero iscrizioni scuole primarie statali | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 14 | 14 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Attivazione servizio integrativo scolastico accompagnatori per variazione offerta formativa scuola secondaria I grado | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 14 | 14 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi | Laura Misani; Pamela Peruta; | report periodico (al 30/06/2023 - 30/11/2023) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|----------------------------|---------------------|---------------------|--|-----------|-----------|--|--|
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Rinnovo affidamento servizio trasporto scolastico | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Rinnovo affidamento servizio ristorazione scolastica e pasti a domicilio | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|----------------------------|---------------------|---------------------|--|-----------|-----------|--|--|
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Attivazione progetto "Buon Samaritano" a Locate | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Sperimentazione piedibus | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |

COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)
Piazza Libertà 1 cap. 24036

SETTORE 3 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURA E SEGRETERIA COMUNALE
PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2023-2025

PROGETTO 310 - SERVIZIO SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Dirigente: dott. Paolo Zappa

Responsabile di Area: dott.ssa Laura Misani

Referente politico: Sindaco Dott. Matteo Macoli e Ass. Giordano Bolis

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|---------------------------|---|----------------------------|---------------------|--|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: | | | | | | | | | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Attivazione CRE - attività estive | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | numero utenti | | 10 | 10 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | CRE: rendicontazione finale | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | liquidazione entro 30 giorni dalla verifica della correttezza dei rendiconti | | 8 | 8 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | centro per la prima infanzia e le famiglie: accertamento entrata | Peruta Pamela/Laura Misani | emissione rette | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | manifestazioni sportive gestite o patrocinate | Peruta Pamela/Laura Misani | n. manifestazioni | n. patrocini concessi | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | concessione contributi ed agevolazioni per attività sportive | Peruta Pamela/Laura Misani | n. domande | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Coordinamento e programmazione attività con la Cooperativa assegnataria della gestione delle attività Centro prima infanzia | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | presentazione del programma delle attività entro il 30/09 | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Progetto kit nuovi nati | Pamela Peruta | esecuzione attività | esecuzione attività | | 2 | 2 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | Erogazione fondo FSC per potenziamento asili nido | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | attuazione progetto "Ariaperta" | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | attuazione sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai 6 anni | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| 310 | Obiettivo di mantenimento | progetto "nidi gratis" | Peruta Pamela/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 5 | 5 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI MANTENIMENTO | | | | | | | 60 | 60 | | |
| OBIETTIVI DI SVILUPPO: | | | | | | | | | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Affidamento gestione Centro Prima infanzia | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 9 | 9 | | |

| Id Progetto | Descrizione obiettivo | Attività da compiere | Addetto alle attività | Indicatore Attività | Indicatore di risultato | Report 2023 | Peso | Previsto | Ottenuto | Note |
|---|-----------------------|--|------------------------------|---|---|-------------|-----------|-----------|----------|------|
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Affidamento gestione Centro socio-ricreativo Tassera | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 10 | 10 | | |
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Affidamento in house gestione Palaponte e Centro la Proposta | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 9 | 9 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di sviluppo | Nuova contrattualizzazione stadio comunale "Matteo Legler" | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 9 | 9 | | |
| 310/2023 | Obiettivo di Sviluppo | Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi | Laura Misani; Pamela Peruta; | report periodico (al 30/06/2023 - 30/11/2023) | Relazione da consegnare entro il 31/01/2024 | | 3 | 3 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2023 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|----------------------------|---------------------|---------------------|--|-----------|-----------|--|--|
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Affidamento gestione progetto "Ariaperta" | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 310/2024 | Obiettivo di sviluppo | Acquisto arredi e attrezzature Centro prima Infanzia | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2024 | | | | | | | 40 | 40 | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|----------------------------|---------------------|---------------------|--|-----------|-----------|--|--|
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Rinnovo affidamento gestione Centro prima infanzia | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| 310/2025 | Obiettivo di sviluppo | Concessione uso sala prove comunale | Pamela Peruta/Laura Misani | esecuzione attività | esecuzione attività | | 20 | 20 | | |
| TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO ANNO 2025 | | | | | | | 40 | 40 | | |