

## COMUNE DI PONTE SAN PIETRO

### OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

#### OBIETTIVI ANNO 2024

N.	OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE ATTESO	PESO (per i Responsabili di settore)	PESO (per i dipendenti)	VALORE EFFETTIVO	VALUTAZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTO IL PERSONALE	Entro i termini indicati nel PIAO 2024 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione delle misure previste nel PIAO 2024 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": 1) di prevenzione dei rischi corruttivi 2) di trasparenza	4	15		
2	SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA	TUTTO IL PERSONALE	Entro il 31.12.2024	Almeno n. 24 ore di formazione certificata, comprensiva della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e sicurezza sul lavoro, anche mediante piattaforma applicativa Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica	3	12		
3	IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA DIGITAL PA PER GESTIONE ATTIVITA' CONTRATTUALE DELL'ENTE	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	Entro il 31.12.2024	Raggiungimento obiettivo	3	3		
4	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	Entro il 31.12.2024	Raggiungimento obiettivo	30	10		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					<b>40</b>	<b>40</b>		

# OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

## OBIETTIVI ANNO 2025

N.	OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE ATTESO	PESO (per i Responsabili di Settore)	PESO (per i dipendenti)	VALORE EFFETTIVO	VALUTAZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTO IL PERSONALE	Entro i termini indicati nel PIAO 2025 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione delle misure previste nel PIAO 2025 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": 1) di prevenzione dei rischi corruttivi 2) di trasparenza	5	15		
2	SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE - AMMINISTRATIVA	TUTTO IL PERSONALE	Entro il 31.12.2025	Almeno n. 24 ore di formazione certificata, comprensiva della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e sicurezza sul lavoro, anche mediante piattaforma applicativa Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica	5	15		
3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	Entro il 31.12.2025	Raggiungimento obiettivo	30	10		
<b>TOTALE PUNTEGGI</b>					<b>40</b>	<b>40</b>		

# OBIETTIVI TRASVERSALI PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE

## OBIETTIVI ANNO 2026

N.	OBIETTIVO	PERSONALE COINVOLTO	TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE ATTESO	PESO (per i Responsabili di settore)	PESO (per i dipendenti)	VALORE EFFETTIVO	VALUTAZIONE
1	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	TUTTO IL PERSONALE	Entro i termini indicati nel PIAO 2026 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"	Attuazione delle misure previste nel PIAO 2026 sezione "Rischi corruttivi e trasparenza": 1) di prevenzione dei rischi corruttivi 2) di trasparenza	5	15		
2	SVILUPPO DELLE COMPETENZE FUNZIONALI ALLA TRANSIZIONE DIGITALE - AMMINISTRATIVA	TUTTO IL PERSONALE	Entro il 31.12.2026	Almeno n. 24 ore di formazione certificata, comprensiva della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e sicurezza sul lavoro, anche mediante piattaforma applicativa Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica	5	15		
3	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	RESPONSABILI DI SETTORE/ TUTTO IL PERSONALE COME ATTIVITA' DI SUPPORTO	Entro il 31.12.2026	Raggiungimento obiettivo	30	10		
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>					<b>40</b>	<b>40</b>		

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 1 - FINANZIARIO**

***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024-2026***

Responsabile: Dott.ssa Alice Artini

**2024**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
----------------------	---------------------	---------------	------	---------------------------	-------------	------

**SERVIZIO RAGIONERIA**

Bilancio di previsione	31/12/2024	Approvazione del bilancio di previsione entro il termine prefissato	15			
Gestione della cassa vincolata alla luce dei chiarimenti della Sezione Autonomie	31/12/2024	Revisione del saldo all'01/01/2024 alla luce del chiarimento operativo della Sezione Autonomie e mantenimento delle modalità di calcolo corrette	15			
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze ordinarie dell'ufficio	31/12/2024	Esecuzione attività	10			
Monitoraggio costi utenze energetiche e analisi trend-fabbisogno annuo	31/12/2024	Esecuzione attività con cadenza trimestrale	10			
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 5 tranche	31/12/2024	Esecuzione attività, almeno 500 beni	10			
<b>TOTALE PUNTEGGI</b>			<b>60</b>			

**SERVIZIO PERSONALE**

Svolgimento adempimenti di servizio relativi ad assunzioni/sostituzioni previste nel programma del fabbisogno del personale	31/12/2024	Esecuzione attività	15			
Raccordo redazione PIAO	Termine di legge	Esecuzione attività entro il termine di legge	15			
Recepimento nuovo CCNL area Funzioni Locali	31/12/2024	Riconoscimento arretrati contrattuali e adeguamento trattamento economico	10			
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze ordinarie dell'ufficio	31/12/2024	Esecuzione attività	10			

Aggiornamento fascicoli personale in formato digitale	31/12/2024	Esecuzione attività	10			
<b>TOTALE PUNTEGGI</b>			<b>60</b>			

<b>SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO</b>						
Supporto amministrativo alla gestione esterna per la conclusione dei procedimenti relativi ai fondo PNRR per la transizione al digitale	31/12/2024	Esecuzione attività	10			
Redazione Regolamento per gli affidamenti sotto soglia	31/12/2024	Esecuzione attività	10			
Attivazione e funzionalità piattaforma digitale appalti	31/12/2024	Esecuzione attività	15			
Attuazione nuovo codice dei contratti	31/12/2024	Esecuzione attività	15			
Organizzazione aggiornamento formazione trattamento dati personali	31/12/2024	Esecuzione attività	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**2025**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
----------------------	---------------------	---------------	------	---------------------------	-------------	------

**SERVIZIO RAGIONERIA**

Bilancio di previsione	31/12/2025	Approvazione del bilancio di previsione entro il termine prefissato	20			
Gestione della cassa vincolata alla luce dei chiarimenti della Sezione Autonomie	31/12/2025	Mantenimento delle modalità di calcolo corrette della cassa vincolata alla luce del chiarimento operativo della Sezione Autonomie del 2023	20			
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze ordinarie dell'ufficio	31/12/2025	Esecuzione attività	10			
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 6 tranche	31/12/2025	Esecuzione attività, almeno 500 beni	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZIO PERSONALE**

Raccordo redazione PIAO	Termine di legge	Esecuzione attività entro il termine di legge	25			
Svolgimento adempimenti di servizio relativi ad assunzioni/sostituzioni previste nel programma del fabbisogno del personale	31/12/2025	Esecuzione attività con relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate	20			
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze ordinarie dell'ufficio	31/12/2025	Esecuzione attività	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO**

Mantenimento standard qualitativi	31/12/2025	Esecuzione attività	20			
Attuazione codice dei contratti	31/12/2025	Esecuzione attività	15			
Revisione della gestione del hardware ed eventuale degli applicativi	31/12/2025	Esecuzione attività	25			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**2026**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
----------------------	---------------------	---------------	------	---------------------------	-------------	------

**SERVIZIO RAGIONERIA**

Bilancio di previsione	31/12/2026	Approvazione del bilancio di previsione entro il termine prefissato	20			
Gestione della cassa vincolata alla luce dei chiarimenti della Sezione Autonomie	31/12/2026	Mantenimento delle modalità di calcolo corrette della cassa vincolata alla luce del chiarimento operativo della Sezione Autonomie del 2023	20			
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze ordinarie dell'ufficio	31/12/2026	Esecuzione attività	10			
Verifica dati inventariali beni mobili - verifica con i consegnatari - 7 tranche	31/12/2026	Esecuzione attività, almeno 500 beni	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZIO PERSONALE**

Raccordo redazione PIAO	Termine di legge	Esecuzione attività entro il termine di legge	25			
Svolgimento adempimenti di servizio relativi ad assunzioni/sostituzioni previste nel programma del fabbisogno del personale	31/12/2026	Esecuzione attività con relazione finale di almeno 20 righe sull'attività svolta indicando il numero delle pratiche pervenute attraverso il portale e le eventuali criticità rilevate	20			
Monitoraggio esecuzione attività e scadenze ordinarie dell'ufficio	31/12/2026	Esecuzione attività	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZI CONTRATTI E PROVVEDITORATO**

Mantenimento standard qualitativi	31/12/2026	Esecuzione attività	20			
Attuazione codice dei contratti	31/12/2026	Esecuzione attività	15			
Revisione della gestione del hardware ed eventuale degli applicativi	31/12/2026	Esecuzione attività	25			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

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

**SETTORE 2 - TECNICO**

***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024-2025-2026***

Responsabile: dr. arch. Rota Oliviero

**2024**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
----------------------	---------------------	---------------	------	---------------------------	-------------	------

**SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE**

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	Gestione procedure afferenti alle fasi di appalto, esecuzione e collaudo dell'opera	Gestione procedura di appalto sino al contratto ed avvio lavori entro il 30 settembre 2024, Gestione rapporti con la provincia (Ente cofinanziatore)	8			
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	Gestione procedure afferenti alle fasi di appalto, esecuzione e collaudo dell'opera, nel rispetto del cronoprogramma condiviso con regione Lombardia	Gestione procedura di appalto sino al contratto ed avvio dei lavori entro settembre 2024. Gestione rapporti con Regione Lombardia (Ente cofinanziatore) ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online"	8			
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).	Gestione procedure afferenti alle fasi della progettazione e dell'appalto nel rispetto del cronoprogramma condiviso con Regione Lombardia	Affidamento incarico per elaborazione PFTE (per appalto integrato). Gestione procedura di appalto ed aggiudicazione lavori entro il 31.12.2024. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online"	8			

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)	Gestione procedure relative alla fase della esecuzione e collaudo lavori	esecuzione, Collaudo e rendicontazione entro 31.12.2024	3			
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)	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	4			
Riqualificazione via Papa Giovanni XXIII (importo 675.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Gestione fase della progettazione esecutiva, dell'appalto e dell'avvio lavori	Avvio lavori entro il 30 settembre 2024	5			
Realizzazione nuovo marciapiede in via C. Colombo (importo 342.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Gestione fase della progettazione	Esproprio aree private interessate dall'opera. Approvazione progetto esecutivo entro l'anno 2024	5			
Realizzazione nuova batteria ossari cimitero Locate	Gestione fasi dell'appalto, della esecuzione e del collaudo	Esecuzione e collaudo entro 15.10.2024	2			

Piano asfalti 2024	Gestione attività per l'attuazione dell'intervento previsto nel P.O.P. elenco annuale 2024 sulla base del PFTE	Progettazione esecutiva sulla base del PFTE approvato, appalto, esecuzione e collaudo entro il 30.12.2024	4			
aggiornamento dati anagrafe edilizia scolastica (ARES - SNAES)	aggiornamento dati presenti in archivio relativi ad un edificio scolastico (Scuola elementare di via Piave)	esecuzione attività entro il 31.12.2024	3			
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	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 <b>livelli 0 e 1</b> del DM 204/2022 entro il 30 giugno 2024	2			
Miglioramento servizio igiene urbana	Passaggio al sistema della raccolta puntuale attraverso l'impiego delle risorse concesse dallo Stato con il PNRR - Missione 2: "Rivoluzione verde e transizione ecologica"	gestione attività per l'attivazione del nuovo servizio entro il 31.12.2024	3			
Adeguamento patrimonio del Servizio Abitativo Pubblico (SAP)	Gestione attività e realizzazione lavori previsti dal programma approvato e finanziato da Regione Lombardia nell'ambito dei finanziamenti della l.r. 80/2014	Realizzazione interventi	2			

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	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			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionati in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2024 ovvero in itinere da anni precedenti	Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione del PGT vigente, relative a: 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	14			
Varianti parziali e/o puntuali al PGT vigente	Istruttoria pratiche presentate da privati o avviate d'ufficio	Istruttoria proposte e predisposizione atti da sottoporre agli organi preposti alla approvazione	10			

Riqualificazione e recupero area industriale ex Legler industria tessile per lo sviluppo della nuova attività della società ARUBA Spa mediante SUAP	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			
Adeguamento norme in materia edilizia	Elaborazione nuovo regolamento edilizio	Affidamento incarico esterno, elaborazione nuovo regolamento, istruttoria e predisposizione documentazione da sottoporre ad approvazione da parte del Consiglio Comunale	10			
Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia	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 1985 - 1986	5			
Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati	Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti	Erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2024, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.10.2024	5			
Valutazione inagibilità immobili per riduzione IMU	Esecuzione attività sulla base delle istanze presentate al servizio entrate	Sopralluoghi, redazione verbali ed attestazioni	2			
Indagini d'archivio	Ricerca pratiche, Esecuzione accessi, assistenza ai tecnici ed utenti	Evasione istanze nei termini di legge	3			

gestione vincoli paesaggistici,architettonici ed idro-geologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali:funzione subdelegata dalla regione	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria o semplificata ai sensi del D. Lgs 42/2004	Istruttoria del 100% delle pratiche presentate in corso d'anno, nei termini previsti dal D.Lgs. 42/2004 ed assigntenza ai lavori della commissione	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO COMMERCIO

Definizione delle norme e regole per l'esercizio delle attività commerciali	Aggiornamento Testo Unico Regolamentare in Materia di Commercio	Gestione attività e documentazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale entro il 31.12.2024	10			
Gestione attività inerenti al bando dei distretti del commercio di cui al Decreto dirigente U.O. n. 4971del 12.04.2022 e Decreto Dirigente U.O. n. 17508 del 30.11.2022 (ammissione)	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	Gestione attività per l'erogazione risorse ai privati e per la rendicontazione delle attività sia dei privati che dei Comuni. Elaborazione rendicontazione finale e presentazione della stessa a Regione Lombardia entro il 31.12.2024	20			
Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2024 (Festa del patrono, notte bianca, iniziative natalizie e di fine anno, ecc.....).	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti.	20			

Aggiornamento elenco attività presenti sul territorio	Aggiornamento archivio in modo da avere costantemente aggiornato l'elenco delle attività economiche presenti sul territorio	Aggiornamento mensile dell'archivio mediante cancellazione, modifica ed aggiunta delle varie attività presenti sul territorio	5			
Gestione ufficio commercio con disponibilità di risorse umane ridotte rispetto a quelle assegnate (una risorsa part time anziché a tempo pieno)	Gestione delle attività assegnate al servizio	Gestione attività nel rispetto dei tempi per l'evasione delle istanze (SCIA, Istanze di vario genere, ecc.....)	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## 2025

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
----------------------	---------------------	---------------	------	---------------------------	-------------	------

### SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE

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	Gestione procedure afferenti alle fasi di appalto, esecuzione e collaudo dell'opera	Gestione fasi dell'esecuzione e del collaudo da concludere entro il 30.06.2025	6			
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	Gestione procedure afferenti alle fasi di appalto, esecuzione e collaudo dell'opera, nel rispetto del cronoprogramma condiviso con Regione Lombardia	Gestione fasi dell'esecuzione e del collaudo entro maggio 2025. Gestione rapporti con Regione Lombardia (Ente cofinanziatore) ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online"	6			
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).	Gestione procedure afferenti alle fasi della esecuzione e collaudo nel rispetto del cronoprogramma condiviso con Regione Lombardia	Consegna lavori entro il 15 aprile 2025. Gestione fase della esecuzione lavori. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online"	8			
Riqualificazione via Papa Giovanni XXIII (importo 675.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Gestione fase dell'esecuzione e del collaudo	Collaudo lavori entro 30.06.2025	4			
Realizzazione nuovo marciapiede in via C. Colombo (importo 342.000,00 € finanziato con risorse comunali)	Gestione fase dell'esecuzione e del collaudo	Collaudo lavori entro 30.10.2025	4			

<p>Affidamento ad Hservizi Spa dei servizi compresi nel vigente contratto di Global Service in scadenza al 31 maggio 2025</p>	<p>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</p>	<p>Elaborazione documentazione e gestione procedimenti per l'avvio del servizio entro il 1° giugno 2025</p>	<p>8</p>			
<p>Affidamento ad Hservizi Spa del servizio di gestione parcheggi a pagamento (contratto in scadenza 18 luglio 2025) presenti sul territorio comunale</p>	<p>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</p>	<p>Elaborazione documentazione e gestione procedimenti per l'avvio del servizio entro il 19 luglio 2025</p>	<p>4</p>			
<p>Servizio pulizia immobili comunale (in scadenza al 31.01.2026)</p>	<p>Predisposizione documentazione, gestione gara e predisposizione atti conseguenti per affidamento nuovo servizio</p>	<p>Avvio procedura di affidamento mediante assunzione determina a contrattare entro il 31.12.2025</p>	<p>4</p>			
<p>Appalto servizio manutenzione verde pubblico in scadenza al 31.12.2025</p>	<p>Gestione gara d'appalto per affidamento servizio e sottoscrizione contratto</p>	<p>Approvazione documenti di gara da parte della Giunta ed assunzione determina a contrattare entro il 31.12.2025</p>	<p>4</p>			

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	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 <b>livello 2</b> del DM 204/2022 entro il 31.12.2025	2			
Sicurezza edifici pubblici	valutazione vulnerabilità e classificazione rischio sismico edifici pubblici, in conformità al DM 17.01.2018 e relativa Circolare Ministeriale n. 7/2019 (NTC 2018)	Affidamento incarico tecnico esterno. Valutazione relativa a 3 edifici (scuola media - scuola elementare di via Piave - scuola elementare di Locate - Scuola elementare Villaggio S.M. - Scuola materna via S. Marco)	2			
Elaborazione studi e Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP) relativi ai lavori da inserire nel piano opere pubbliche:	Elaborazione degli studi secondo le indicazioni e le priorità formulate dall'Amministrazione Comunale	Elaborazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP)	5			
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	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			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

<p>Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionati in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2024 ovvero in itinere da anni precedenti</p>	<p>Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione del PGT vigente, relative a: Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2023 ovvero in itinere dagli anni precedenti -</p>	<p>Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti</p>	14			
<p>Varianti parziali e/o puntuali al PGT vigente</p>	<p>Istruttoria pratiche presentate da privati o avviate d'ufficio</p>	<p>Istruttoria proposte e predisposizione atti da sottoporre agli organi preposti alla approvazione</p>	10			
<p>Aggiornamento Contributi di costruzione di cui all'art. 16 del DPR 380/2001</p>	<p>Espletamento attività per la determinazione dei nuovi valori</p>	<p>Predisposizione proposta definitiva da sottoporre al Consiglio Comunale entro il 30.11.2025</p>	10			
<p>Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia</p>	<p>Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie)</p>	<p>Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1987 - 1988</p>	5			
<p>Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati</p>	<p>Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti</p>	<p>Erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2025, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.10.2025</p>	5			

Informatizzazione idoneità alloggiative	Inserimento domande pervenute nel 2024 in fascicoli digitali	digitalizzazione del 100% delle pratiche presentate nel corso dell'anno	5			
Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	Elaborazione nuovo regolamento e predisposizione documentazione da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale entro il 30.11.2025	5			
gestione vincoli paesaggistici,architettonici ed idro-geologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali:funzione subdelegata dalla regione	Richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria o semplificata ai sensi del D. Lgs 42/2004	Istruttoria del 100% delle pratiche presentate in corso d'anno, nei termini previsti dal D.Lgs. 42/2004 ed assigtenza ai lavori della commissione	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO COMMERCIO

Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2025 (Festa del patrono, notte bianca, iniziative natalizie e di fine anno, ecc.....).	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti.	20			
Riorganizzazione mercato settimanale di Piazza Libertà - via Moioli e via Sant'Anna	Verifica soluzioni alternative in previsione dell'insediamento di nuove attività e dei lavori di riqualificazione di Piazza Libertà	Rilievo stato di fatto del mercato, verifica autorizzazioni, riorganizzazione spazi in base alle previsioni del TUC. Elaborazione soluzioni alternative (1^ FASE)	20			
Istituzione commissione di vigilanza dei locali di pubblico spettacolo (CVLPS)	Gestione attività per istituzione nuova commissione in attuazione delle disposizioni del testo unico regolamento in materia di commercio (TUC)	Nomina commissione e gestione lavori della CVLPS per le varie attività per cui è richiesto il parere	10			
Aggiornamento elenco attività presenti sul territorio	Aggiornamento archivio in modo da avere costantemente aggiornato l'elenco delle attività economiche presenti sul territorio	Aggiornamento mensile dell'archivio mediante cancellazione, modifica ed aggiunta delle varie attività presenti sul territorio	5			
Gestione ufficio commercio con disponibilità di risorse umane ridotte rispetto a quelle assegnate (una risorsa part time anziché a tempo pieno)	Gestione delle attività assegnate al servizio	Gestione attività nel rispetto dei tempi per l'evasione delle istanze (SCIA, Istanze di vario genere, ecc.....)	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**2026**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</b>						
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).	Gestione procedure afferenti alle fasi della esecuzione e collaudo nel rispetto del cronoprogramma condiviso con Regione Lombardia	Gestione fase della esecuzione lavori e del collaudo. Gestione rapporti con Regione Lombardia ed inserimento dati nella piattaforma regionale "Bandi online"	4			
Elaborazione studi e Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP) relativi ai lavori da inserire nel piano opere pubbliche:	Elaborazione degli studi secondo le indicazioni e le priorità formulate dall'Amministrazione Comunale	Elaborazione Documenti di Indirizzo alla Progettazione (DIP)	5			
Attuazione attività per realizzazione opere previste dal piano triennale opere pubbliche 2026-2027-2028, elenco 2026	Gestione fasi per realizzazione opere previste dal piano triennale - elenco annuale	Attuazione secondo cronoprogrammi fissati dai progetti delle opere	10			
Conservazione e miglioramento del patrimonio stradale per garantire la sicurezza di mezzi e pedoni	Rilevazione stato di conservazione delle strade	Elaborazione documento con elenco strade oggetto d'intervento e relative priorità, descrizione e quantificazione costi al fine della successiva programmazione	5			
Aggiornamento inventario utenze comunali (forniture d'acqua e di energia elettrica)	Rilevazione utenze	Predisposizione relazione con indicazione criticità ed interventi di miglioria	5			

Gestione patrimonio comunale	Elaborazione metodi e criteri di controllo dei contratti di servizio per la gestione dei principali contratti di servizio (Global Service, parcheggi a pagamento, pulizia immobili, gestione verde pubblico)	Elaborazione chak - list e definizione modello di verifica e rendicontazione. Attivazione verifiche	8			
Censimento impianti sportivi	recupero dati e documentazione d'archivio relativa agli impianti sportivi comunali	Aggiornamento banca dati entro il 31.12.2026	10			
Adeguamento patrimonio del Servizio Abitativo Pubblico (SAP)	Riqualificazione comparto SAP di via Sant'Alessandro - Don Pizzoni, attualmente dismesso.	Elaborazione studio per la riqualificazione sulla base delle disposizioni vigenti in materia e degli indirizzi dell'A.C.	10			
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	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			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

<p>Gestione procedure nuovi Ambiti di Trasformazione ed ambiti soggetti a PdC convenzionati in attuazione delle previsioni del PGT presentati nel 2024 ovvero in itinere da anni precedenti</p>	<p>Istruttoria e gestione fasi procedurali in attuazione del PGT vigente, relative a: Piani attuativi, ATR, Permessi di costruire convenzionati, P.I.I. e relative varianti, presentati nel corso del 2023 ovvero in itinere dagli anni precedenti -</p>	<p>Gestione procedura negoziale per la definizione della proposta iniziale. Predisposizione atti e provvedimenti per l'adozione e l'approvazione definitiva. Gestione iter per varianti</p>	<p>14</p>			
<p>Variante generale al PGT</p>	<p>Avvio procedure per la verifica circa la necessità di redigere un nuovo Documento di Piano del PGT in attuazione delle disposizioni dell'art. 8 comma 4 della l.r. 12/2005. ed attività conseguenti</p>	<p>Espletamento attività per avvio procedura di revisione PGT, pubblicazione avviso per raccolta contributi, incarico tecnico per elaborazione nuovo PGT, Avvio e gestione procedura di VAS</p>	<p>20</p>			
<p>Aggiornamento sistema informativo territoriale - Sportello unico edilizia</p>	<p>Recupero storico pratiche edilizie. Caricamento pratiche edilizie anni precedenti nel programma SOLO 1 (applicativo di gestione delle pratiche edilizie)</p>	<p>Caricamento in SOLO 1 delle pratiche edilizie relative al periodo 1989 - 1990</p>	<p>5</p>			
<p>Erogazione risorse regionali ai privati per abbattimento barriere architettoniche in edifici privati</p>	<p>Verifica esecuzione lavori, acquisizione documentazione necessaria, rendicontazione e predisposizione atti conseguenti</p>	<p>Erogazione ai privati beneficiari, entro il 31.12.2026, del 100% delle risorse erogate da Regione Lombardia entro il 30.10.2026</p>	<p>5</p>			

Informatizzazione archivi comunali	Informatizzazione archivio pratiche edilizie	Predisposizione capitolato ed affidamento incarico a società esterna per informatizzazione archivio pratiche edilizie	5			
gestione vincoli paesaggistici, architettonici ed idrogeologici. Funzioni autorizzative in materia di gestione di beni ambientali: funzione subdelegata dalla regione	richieste di autorizzazione rilasciate con procedura ordinaria o semplificata ai sensi del D. Lgs 42/2004	Istruttoria del 100% delle pratiche presentate in corso d'anno, nei termini previsti dal D.Lgs. 42/2004 ed assigntenza ai lavori della commissione	5			
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	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.	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.	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO COMMERCIO

Gestione attività nell'ambito dell'organizzazione di eventi, fiere, sagre ed iniziative varie di promozione del territorio	Gestione attività di competenza nell'ambito dell'organizzazione degli eventi programmati per il 2026 (Festa del patrono, notte bianca, iniziative natalizie e di fine anno, ecc.....).	Istruttoria istanze (Scia), rilascio autorizzazioni varie per consentire lo svolgimento delle attività, predisposizione atti e provvedimenti inerenti e conseguenti.	20			
Aggiornamento elenco attività presenti sul territorio	Aggiornamento archivio in modo da avere costantemente aggiornato l'elenco delle attività economiche presenti sul territorio	Aggiornamento mensile dell'archivio mediante cancellazione, modifica ed aggiunta delle varie attività presenti sul territorio	5			

Aggiornamento componente commerciale nell'ambito della Variante generale al PGT	Attività di supporto all'estensore del PGT per gli aspetti commerciali	Raccolta ed elaborazione dati ed informazioni necessari all'estensore del PGT	10			
Gestione ufficio commercio con disponibilità di risorse umane ridotte rispetto a quelle assegnate (una risorsa part time anziché a tempo pieno)	Gestione delle attività assegnate al servizio	Gestione attività nel rispetto dei tempi per l'evasione delle istanze (SCIA, Istanze di vario genere, ecc.....)	10			
Riorganizzazione mercato settimanale di Piazza Libertà - via Moioli e via Sant'Anna	Riorganizzazione del mercato sulla base della soluzione prescelta	Gestione attività per la riorganizzazione del mercato (2^ FASE)	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

# ***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024-2026***

Responsabile: Dott.ssa Laura Misani

**2024**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE</b>						
Digitalizzazione atti di liquidazione	31/12/2024	Implementazione nuova procedura gestione atti di liquidazione	5			
Riordino archivio cause legali	31/12/2024	Riordino cartelle cartacee ai fini del riordino digitale	15			
Modifica Codice di comportamento dipendenti pubblici	31/12/2024	Istruttoria e adozione atti amministrativi per la modifica del codice vigente	10			
Tempestività nella pubblicazione del registro delle istanze di accesso agli atti	31/12/2024	Rispetto dei termini di pubblicazione (31/01 - 31/07)	10			
Riordino videoriprese sedute consigli comunali per conservazione sostitutiva	31/12/2024	Attuazione misure di conservazione sostitutiva	10			
Gestione broadcast Whatsapp	31/12/2024	Invio comunicazioni e notizie attraverso i broadcast	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZI SOCIALI**

Appalto per affidamento per la gestione del servizio di assistenza domiciliare	31/03/2024	Adozione atti amministrativi e valutazioni per stipula nuovo contratto	5			
Attuazione progetto "Educatore di strada"	31/12/2024	Valutazione delle condizioni e fattibilità del progetto ed eventuale avvio procedure	4			
Informatizzazione cartelle sociali	31/12/2024	Riordino cartelle cartacee ai fini del riordino digitale (50 cartelle)	5			
Riordino archivio cartelle sociali digitali	31/12/2024	Riordino cartelle per creazione archivio digitale (50 cartelle)	5			

Rinnovo progetto di housing sociale	31/12/2024	Adozione atti amministrativi e valutazioni per stipula nuova convenzione	5			
Supervisione e partecipazione tavoli tecnici	31/12/2024	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	7			
Ottimizzazione utilizzo piattaforma Gecas di Azienda Isola	31/12/2024	Partecipazione attiva ai corsi formazione organizzati da Azienda Isola	6			
Attuazione nuova misura ADI (assegno d'inclusione)	31/12/2024	Partecipazione a corsi formativi sulla nuova misura e collaborazione servizi per attuazione	6			
Introduzione nuove modalità di gestione delle dimissioni protette da isituti ospedalieri	31/12/2024	Implementazione collaborazione con uffici e servizi preposti	3			
Nuovo affidamento servizio di telesoccorso	31/12/2024	Adozione atti amministrativi e valutazioni per stipula nuovo contratto	5			
Definizione obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e l'accessibilità delle persone con disabilità biennio 2025/2026	31/12/2024	Rapporti con i servizi territoriali per la disabilità e partecipazione ai raccordi con l'ambito territoriale	5			
Definizione lavoro di rete con la Casa della Comunità	31/12/2024	Implementazione collaborazione con uffici e servizi preposti	4			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI

Rinnovo affidamento servizio trasporto scolastico	31/08/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	6			
Rinnovo affidamento servizio ristorazione scolastica e pasti a domicilio	31/08/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	6			
Rinnovo affidamento Stadio Matteo Legler	30/06/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	6			

Affidamento ariaperta	15/05/2024	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione servizio	5			
Approvazione nuova convenzione scuole dell'infanzia paritarie	31/08/2024	Stipula nuova convenzione	6			
Adozione atti per raggiungimento obiettivi di servizio FSC	31/08/2024	Adozione atti per esecuzione obiettivo	5			
Cerimonia "Ponte premia Ponte"	31/12/2024	Svolgimento cerimonia di premiazione	5			
Affidamento servizio sorveglianza alunni trasporto scolastico	31/08/2024	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione servizio	6			
Adesione misura nidi gratis	31/12/2024	Adozione delibera di adesione e inserimento domanda portale regionale	5			
Attivazione DOTE ESTATE CRE	30/06/2024	Adozione atti per esecuzione obiettivo	5			
Digitalizzazione atti di liquidazione	31/12/2024	Implementazione nuova procedura gestione atti di liquidazione	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO

Attuazione progetto "Educare in Comune"	31/12/2024	Adozione atti amministrativi, gestione del progetto e rendicontazione	9			
Gestione e sviluppo eventi culturali, civili e del tempo libero	31/12/2024	Istruttoria e adozione atti per organizzazione eventi	10			
Digitalizzazione atti di liquidazione	31/12/2024	Implementazione nuova procedura gestione atti di liquidazione	3			
Definizione nuovo accordo con Azienda Isola per gestione servizi bibliotecari - Biblioteca Ponte San Pietro	31/08/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo accordo	5			

Attivazione corsi e visite d'istruzione	31/12/2024	Programmazione, adozione atti amministrativi, pubblicità e gestione corsi/gite	4			
Attivazione gruppi di lettura	31/12/2024	Gestione di n. 2 gruppi di lettura	3			
Supporto attivazione SPID e posta elettronica	31/12/2024	Supporto ai cittadini	5			
Gestione delle sale civiche	31/12/2024	Concessione e gestione delle n.4 sale civiche e della Pinacoteca	4			
Revisione patrimonio librario	31/12/2024	Acquisto e scarto del materiale librario della Biblioteca comunale	4			
Gestione social media	31/12/2024	Gestione facebook e instagram del Comune e della Biblioteca e caricamento notizie/eventi sul sito comunale	7			
Riorganizzazione uffici biblioteca comunale	31/12/2024	Gestione del riordino e della riorganizzazione degli spazi e dei materiali	6			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST</b>						
Gara affidamento servizi bibliotecari	31/08/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	8			
Rinnovo progetto "Spunk! Alla ricerca dei lettori" - biblioteca viaggiante	29/02/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo, stipula nuovo contratto e gestione del progetto	5			
Attuazione rassegne culturali (Tierra!, Bibliofestival, settore ragazzi ecc.)	31/12/2024	Adozione atti amministrativi, coordinamento con il Sistema di Dalmine, gestione eventi	6			
Definizione nuovo accordo con Azienda Isola per Coordinamento sistema bibliotecario	31/08/2024	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo accordo	5			

Gestione social media (facebook e siti internet del sistema)	31/12/2024	Gestione facebook, instagram e siti del Sistema bibliotecario e della RBBG	6			
Attivazione corsi e gite per le biblioteche del sistema bibliotecario area nord-ovest	31/12/2024	Gestione corsi e gite per le biblioteche del Sistema	5			
Partecipazione a bandi	31/12/2024	Stesura progetti, gestione atti, rendicontazione	6			
Gestione per la RBBG del settore ragazzi e dei servizi informatici	31/12/2024	Programmazione e gestione dei progetti e adozione atti amministrativi	7			
Elaborazione piano annuale 2024	30/06/2024	Redazione del piano, presentazione in Commissione tecnica e Conferenza dei Sindaci, adozione atti amministrativi e redazione del Conto consuntivo	4			
Avvio magazzino di sistema in collaborazione con Azienda Isola	31/12/2024	Adozione atti amministrativi per concessione degli spazi e gestione condivisa della Biblioteca di Sistema e del materiale librario da depositare in magazzino	4			
Nuove modalità di gestione dei volontari delle biblioteche e degli archivi del sistema bibliotecario	31/12/2024	Adozione atti amministrativi per l'accordo di collaborazione tra Anteas e Sistema bibliotecario e convenzioni con i Comuni	4			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**2025**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE</b>						
Gestione broadcast Whatsapp	31/12/2025	Invio comunicazioni e notizie attraverso i broadcast	15			
Tempestività nella pubblicazione del registro delle istanze di accesso agli atti	31/12/2025	Rispetto dei termini di pubblicazione (31/01 - 31/07)	15			
Regolamentazione incarichi legali di rappresentanza e difesa in giudizio	31/12/2025	Esecuzione attività	15			
Aggiornamento regolamento per il funzionamento del consiglio comunale	31/12/2025	Istruttoria e adozione atti amministrativi per la modifica del regolamento vigente	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZI SOCIALI**

Informatizzazione cartelle sociali	31/12/2025	Riordino cartelle cartacee ai fini del riordino digitale (50 cartelle)	10			
Riordino archivio cartelle sociali digitali	31/12/2025	Riordino cartelle per creazione archivio digitale (50 cartelle)	10			
Attivazione PUC previsti dall'assegno d'inclusione	31/12/2025	Individuazione eventuali beneficiari e avvio progettualità	7			
Modifica regolamento servizi sociali	31/12/2025	Adozione atti amministrativi e valutazioni utili alle modifiche necessarie del Regolamento	8			
Prosecuzione modalità di collaborazione con la nuova Casa della Comunità	31/12/2025	Implementazione collaborazione con uffici e servizi preposti	8			

Supervisione e partecipazione tavoli tecnici	31/12/2025	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	9			
Aggiornameto e adeguamento modulistica servizi sociali	31/12/2025	Modifica e adeguamento moduli di accesso ai servizi anche in base alle novità introdotte nel Regolamento	8			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI

Cerimonia "Ponte premia Ponte"	31/12/2025	Svolgimento cerimonia di premiazione	15			
Stipula convenzioni per raggiungimento obiettivi di servizio FSC	31/08/2025	Adozione atti per esecuzione obiettivo	15			
Adesione misura nidi gratis	31/12/2025	Adozione delibera di adesione e inserimento domanda portale regionale	15			
Rinnovo affidamento servizio centro per l'infanzia	31/08/2025	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	5			
Attivazione DOTE ESTATE CRE	30/06/2025	Adozione atti per esecuzione obiettivo	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO

Digitalizzazione patrimonio archivio delle immagini	31/12/2025	Adozione atti amministrativi e affidamento delle procedure di digitalizzazione	7			
Percorso di ascolto musicale: salvaguardia e valorizzazione del patrimonio musicale conservato in Biblioteca	31/12/2025	Adozione atti amministrativi, selezione e catalogazione del patrimonio	7			
Revisione patrimonio librario	31/12/2025	Acquisto e scarto del materiale librario della Biblioteca comunale	6			
Gestione e sviluppo eventi culturali, civili e del tempo libero	31/12/2024	Istruttoria e adozione atti per organizzazione eventi	8			

Supporto attivazione SPID e posta elettronica	31/12/2025	Supporto ai cittadini	7			
Gestione delle sale civiche	31/12/2025	Concessione e gestione delle n.4 sale civiche e della Pinacoteca	7			
Attivazione gruppi di lettura	31/12/2025	Gestione di n. 2 gruppi di lettura	5			
Gestione social media (facebook, instagram e sito comunale)	31/12/2025	Gestione facebook e instagram del Comune e della Biblioteca e caricamento notizie/eventi sul sito comunale	7			
Attivazione corsi e visite d'istruzione	31/12/2025	Programmazione, adozione atti amministrativi, pubblicità e gestione corsi/gite	6			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST

Gestione social media (facebook e siti internet del sistema)	31/12/2025	Gestione facebook, instagram e siti del Sistema bibliotecario e della RBBG	11			
Attivazione corsi e gite per le biblioteche del sistema bibliotecario area nord-ovest	31/12/2025	Gestione corsi e gite per le biblioteche del Sistema	10			
Attuazione rassegne culturali (Tierra!, Bibliofestival, settore ragazzi ecc.)	31/12/2025	Adozione atti amministrativi, coordinamento con il Sistema di Dalmine, gestione eventi	12			
Partecipazione a bandi	31/12/2025	Stesura progetti, gestione atti, rendicontazione	13			
Gestione per la RBBG del settore ragazzi e dei servizi informatici	31/12/2025	Programmazione e gestione dei progetti e adozione atti amministrativi	14			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## 2026

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO SEGRETERIA COMUNALE</b>						
Gestione broacast Whatsapp	31/12/2026	Invio comunicazioni e notizie attraverso i broadcast	10			
Regolamento per la disciplina dell'accesso da parte dei consiglieri comunali ai sistemi informatici gestionali del comune	31/12/2026	Adozione regolamento	10			
Rinnovo convenzione con la Provincia di Bergamo per la gestione del Centro per l'Impiego	31/12/2026	Adozione atti amministrativi utili al rinnovo e stipula nuovo contratto	20			
Tempestività nella pubblicazione del registro delle istanze di accesso agli atti	31/12/2026	Rispetto dei termini di pubblicazione (31/01 - 31/07)	10			
Costituzione ufficio segreteria del Sindaco	31/12/2026	Esecuzione attività	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

<b>SERVIZI SOCIALI</b>						
Informatizzazione cartelle sociali	31/12/2026	Riordino di cartelle cartacee ai fini del riordino digitale (50 cartelle)	10			
Riordino archivio cartelle sociali digitali	31/12/2026	Riordino cartelle per creazione archivio digitale (50 cartelle)	10			
Supervisione e partecipazione tavoli tecnici	31/12/2026	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	11			
Appalto per affidamento per la gestione del servizio di assistenza domiciliare	31/12/2026	Adozione atti amministrativi e valutazioni per stipula nuovo contratto	11			
Aggiornamenti procedure in base ai nuovi dispositivi	31/12/2026	Partecipazione attiva ai tavoli e incontri di supervisione	10			

Proseguo aggiornameto e adeguamento modulistica servizi sociali	31/12/2026	Termine modifica moduli di accesso ai servizi anche in base alle novità introdotte nel Regolamento	8			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT E GIOVANI

Cerimonia "Ponte premia Ponte"	31/12/2026	Svolgimento cerimonia di premiazione	10			
Stipula convenzioni per raggiungimento obiettivi di servizio FSC	31/08/2026	Adozione atti per esecuzione obiettivo	10			
Adesione misura nidi gratis	31/12/2026	Adozione delibera di adesione e inserimento domanda portale regionale	10			
Appalto servizio trasporto scolastico	31/08/2026	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione servizio	10			
Affidamento per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e per la promozione dello sport nel territorio comunale	31/08/2026	Avvio procedura di affidamento e aggiudicazione	10			
Attivazione DOTE ESTATE CRE	30/06/2026	Adozione atti per esecuzione obiettivo	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO BIBLIOTECA, CULTURA E TEMPO LIBERO

Supporto attivazione SPID e posta elettronica	31/12/2026	Supporto ai cittadini	8			
Gestione delle sale civiche	31/12/2026	Concessione e gestione delle n.4 sale civiche e della Pinacoteca	8			
Gestione social media (facebook, instagram e sito comunale)	31/12/2026	Gestione facebook e instagram del Comune e della Biblioteca e caricamento notizie/eventi sul sito comunale	8			

Gestione e sviluppo eventi culturali, civili e del tempo libero	31/12/2024	Istruttoria e adozione atti per organizzazione eventi	12			
Attivazione corsi e visite d'istruzione	31/12/2026	Programmazione, adozione atti amministrativi, pubblicità e gestione corsi/gite	8			
Revisione patrimonio librario	31/12/2026	Acquisto e scarto del materiale librario della Biblioteca comunale	8			
Attivazione gruppi di lettura	31/12/2026	Gestione di n. 2 gruppi di lettura	8			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

<b>SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA NORD-OVEST</b>						
Gestione social media (facebook e siti internet del sistema)	31/12/2026	Gestione facebook, instagram e siti del Sistema bibliotecario e della RBBG	11			
Attivazione corsi e gite per le biblioteche	31/12/2026	Gestione corsi e gite per le biblioteche del Sistema	10			
Attuazione rassegne culturali (Tierra)	31/12/2026	Adozione atti amministrativi, coordinamento con il Sistema di Dalmine, gestione eventi	12			
Partecipazione a bandi	31/12/2026	Stesura progetti, gestione atti, rendicontazione	13			
Gestione per la RBBG del settore ragazzi	31/12/2026	Programmazione e gestione dei progetti e adozione atti amministrativi	14			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 4 - AMMINISTRATIVO**

***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024-2026***

Responsabile: Dott. Valeri Peruta Andrea

## 2024

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO MESSI E PROTOCOLLO</b>						
Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetto PNRR per attivazione piattaforma SEND notifiche digitali	Entro il 31.12.2024	Svolgimento delle attività necessarie per avvio nuova piattaforma SEND per notifiche digitali	5			
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Entro il 31.12.2024	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	5			
Formazione nuovo addetto al Servizio URP Protocollo MESSI	Entro i tempi necessari per la formazione del nuovo dipendente	Completamento dell'attività di istruzione e di formazione del nuovo collega	15			
Attività relative all'affidamento del servizio spedizione corrispondenza	Entro il 31.12.2024	Adozione di tutti gli atti relativi all'affidamento del servizio	10			
Svolgimento di tutte le attività connesse alle elezioni del mese di giugno	Entro il termine delle elezioni	Esecuzione di tutte le attività di supporto all'ufficio elettorale per le elezioni	10			
Adeguamento alle nuove disposizioni normative in materia di protocollo per annullamento di protocolli registrati (prima soggetti a variazione)	Entro il 31.12.2024	Annullamento dei protocolli registrati su richiesta degli altri uffici comunali	5			
Svolgimento attività diverse per conto di altri uffici comunali (ritiro passaporti, consegna materiale vario su richiesta ufficio segreteria)	Entro il 31.12.2024	Svolgimento delle varie attività /missioni su richiesta degli altri uffici comunali	5			
Valutazione spostamento documentazione in archivio presso Fondazione Legler e gestione procedura	Entro il 31.12.2024	Svolgimento delle attività propedeutiche allo spostamento del materiale in archivio e all'eventuale scarto	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO TRIBUTI

Utilizzo nuovi strumenti derivanti da applicazione progetto PNRR per attivazione piattaforma SEND notifiche digitali per atti tributari	Entro il 31.12.2024	Svolgimento delle attività necessarie per avvio nuova piattaforma SEND per notifiche digitali	10			
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Entro il 31.12.2024	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	5			
Attività relative a nuovo contratto per gestione canone unico patrimoniale e adempimenti nei confronti del nuovo Concessionario	Entro i tempi necessari per il passaggio della banca dati	Adozione di tutti gli atti relativi all'affidamento del servizio e alla consegna della banca dati	10			
Attività relative a nuovo contratto per gestione riscossione coattiva delle entrate comunali e adempimenti nei confronti del nuovo Concessionario	Entro i tempi necessari per il passaggio della banca dati	Adozione di tutti gli atti relativi all'affidamento del servizio e alla consegna della banca dati	10			
Invio solleciti pagamento TARI agli utenti non in regola per l'anno 2023 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento	Entro il 30.06.2024	Estrazione elenco contribuenti morosi ed invio dei solleciti agli utenti	10			
Adempimenti previsti da ARERA in merito alla protocollazione delle denunce di attivazione TARI e alla comunicazione agli utenti di avvenuta attivazione del servizio gestione rifiuti	Entro il 31.12.2024	Esecuzione delle attività previste da ARERA relative alle denunce TARI di inizio occupazione	5			
Verifica elenchi nuovi residenti anno 2023 da anagrafe e attività di controllo ed emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia	Entro il 31.12.2024	Attività di verifica e controlli incrociati con ufficio anagrafe per emissione accertamenti TARI omessa denuncia per utenze domestiche	5			
Modifiche ai regolamenti IMU/TARI/Canone unico patrimoniale per adeguamento a nuove disposizioni normative	Entro i termini previsti dalla normativa per le modifiche regolamentari	Adozione degli atti necessari alle modifiche regolamentari e pubblicazione su sito istituzionale	5			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO DEMOGRAFICI

Attività relative ad Elezioni Parlamento Europeo	Entro il 09.10.2024 (termine per la rendicontazione)	Svolgimento di tutte le attività elettorali (dalla costituzione ufficio elettorale al rendiconto delle spese elettorali)	10			
Censimento della popolazione e delle abitazioni	Entro il 31.12.2024	Svolgimento di tutte le attività censuarie (dalla costituzione dell'ufficio comunale di censimento alla rendicontazione dei questionari elaborati e segnalazione delle mancate compilazioni all'ISTAT)	10			
Attività di ricerca discendenti di Internati Militari Italiani	Entro il 31.12.2024	Svolgimento dell'attività di ricerca, sia nei registri di stato civile che nell'archivio anagrafico, di eventuali discendenti viventi degli internati militari italiani	10			
Gestione puntuale delle pratiche per Reddito di inclusione	Entro il 31.12.2024	Verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione del reddito di cittadinanza da parte dell'INPS	10			
Gestione trasporti funebri mediante piattaforma regionale GeAF	Entro il 31.12.2024	Gestione rilascio autorizzazioni per pratiche funebri (trasporto salma, cadavere, cremazioni e affido ceneri) mediante caricamento dati nella nuova piattaforma (in caso di mancata attivazione della nuova procedura il punteggio verrà ripartito sulle altre voci)	5			
Attivazione domicilio digitale per notifiche APP IO	Entro il 31.12.2024	Svolgimento delle attività necessarie per avvio nuova piattaforma SEND per notifiche digitali	5			
Verifica PDS scaduti dopo emergenza COVID (2020-2021) e avvio relativi procedimenti cancellazione ANPR	Entro il 31.12.2024	Verifica della proroga dei permessi di soggiorno con scadenza al 31.12.2020 al 31.12.2021 e avvio procedimenti di cancellazione per mancato rinnovo dimora abituale	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

2025

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO MESSI E PROTOCOLLO</b>						
Utilizzo piattaforma SEND per notifiche digitali	Entro il 31.12.2025	Svolgimento delle attività per l'utilizzo della piattaforma SEND per notifiche digitali	10			
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Entro il 31.12.2025	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	10			
Adeguamento alle nuove disposizioni normative in materia di protocollo per annullamento di protocolli registrati (prima soggetti a variazione)	Entro il 31.12.2025	Annullamento dei protocolli registrati su richiesta degli altri uffici comunali	10			
Svolgimento attività diverse per conto di altri uffici comunali (ritiro passaporti, consegna materiale vario su richiesta ufficio segreteria)	Entro il 31.12.2025	Svolgimento delle varie attività /missioni su richiesta degli altri uffici comunali	10			
Verifica a campione protocolli in partenza registrati dagli altri uffici	Entro il 31.12.2025	Attività di controllo con compilazione prospetto mensile ed indicazione dei protocolli verificati	10			
Revisione della modulistica in uso per il Servizio MESSI Comunali	Entro il 31.12.2025	Verifica e revisione della modulistica in uso presso l'ufficio	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**SERVIZIO TRIBUTI**

Utilizzo piattaforma SEND per notifiche digitali atti tributari	Entro il 31.12.2025	Svolgimento delle attività per l'utilizzo della piattaforma SEND per notifiche digitali	10			
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Entro il 31.12.2025	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	5			

Invio solleciti pagamento TARI agli utenti non in regola per l'anno 2024 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento	Entro il 30.06.2025	Estrazione elenco contribuenti morosi ed invio dei solleciti agli utenti	5			
Rilevazione qualità del servizio offerto allo sportello attraverso la compilazione di questionari	Entro il 31.12.2025	Raccolta dei questionari compilati dall'utenza ed elaborazione dei dati riportati sugli stessi	10			
Verifica elenchi nuovi residenti da anagrafe anno 2024 e attività di controllo ed emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia	Entro il 31.12.2025	Attività di verifica e controlli incrociati con ufficio anagrafe per emissione accertamenti TARI omessa denuncia per utenze domestiche	10			
Modifica ai regolamenti IMU/TARI/Canone unico patrimoniale per adeguamento a nuove disposizioni normative	Entro i termini previsti dalla normativa per le modifiche regolamentari	Adozione degli atti necessari alle modifiche regolamentari e pubblicazione su sito istituzionale	10			
Revisione della modulistica in uso ed adeguamento alla normativa vigente, con caricamento sul sito istituzionale e verifica della sezione di competenza sul sito	Esecuzione attività	Verifica e revisione della modulistica in uso presso l'ufficio	10			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

### SERVIZIO DEMOGRAFICI

Censimento della popolazione e delle abitazioni	Entro il 31.12.2025	Svolgimento di tutte le attività censuarie (dalla costituzione dell'ufficio comunale di censimento alla rendicontazione dei questionari elaborati e segnalazione delle mancate compilazioni all'ISTAT)	15			
Gestione puntuale delle pratiche per Reddito di inclusione	Entro il 31.12.2025	Verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione del reddito di cittadinanza da parte dell'INPS	15			

Verifica PDS scaduti (2022-2023) e avvio relativi procedimenti cancellazione ANPR	Entro il 31.12.2025	Verifica dei permessi di soggiorno scaduti dal 01.01.2022 al 31.12.2023 e avvio procedimenti di cancellazione per mancato rinnovo dimora abituale	15			
Rilevazione qualità del servizio offerto allo sportello attraverso la compilazione di questionari	Entro il 31.12.2025	Raccolta dei questionari compilati dall'utenza ed elaborazione dei dati riportati sugli stessi	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## 2026

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO MESSI E PROTOCOLLO</b>						
Utilizzo piattaforma SEND per notifiche digitali	Entro il 31.12.2026	Svolgimento delle attività per l'utilizzo della piattaforma SEND per notifiche digitali	15			
Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	15			
Svolgimento attività diverse per conto di altri uffici comunali (ritiro passaporti, consegna materiale vario su richiesta ufficio segreteria)	Entro il 31.12.2026	Svolgimento delle varie attività /missioni su richiesta degli altri uffici comunali	15			
Rilevazione qualità del servizio offerto allo sportello attraverso la compilazione di questionari	Entro il 31.12.2026	Raccolta dei questionari compilati dall'utenza ed elaborazione dei dati riportati sugli stessi	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO TRIBUTI

Verifica dati sezione di competenza del sito e dello sportello polifunzionale	Entro il 31.12.2026	Monitoraggio degli atti pervenuti tramite lo sportello telematico ed analisi di eventuali criticità	10			
Invio solleciti pagamento TARI agli utenti non in regola per l'anno 2025 propedeutici all'emissione degli avvisi di accertamento per omesso versamento	Entro il 30.06.2026	Estrazione elenco contribuenti morosi ed invio dei solleciti agli utenti	10			
Verifica elenchi nuovi residenti da anagrafe anno 2025 e attività di controllo ed emissione avvisi di accertamento TARI per omessa denuncia	Entro il 31.12.2026	Attività di verifica e controlli incrociati con ufficio anagrafe per emissione accertamenti TARI omessa denuncia per utenze domestiche	10			
Modifica ai regolamenti IMU/TARI/Canone unico patrimoniale per adeguamento a nuove disposizioni normative	Entro i termini previsti dalla normativa per le modifiche regolamentari	Adozione degli atti necessari alle modifiche regolamentari e pubblicazione su sito istituzionale	15			

Verifica e controllo utenze non domestiche ai fini TARI	Entro il 31.12.2026	Attività di confronto della banca dati TARI con elenchi pervenuti da Camera di Commercio per emissione accertamenti TARI per omessa denuncia	15			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

SERVIZIO DEMOGRAFICI						
Gestione puntuale delle pratiche per Reddito di inclusione	Entro il 31.12.2026	Verifica dei requisiti previsti dalla normativa per l'assegnazione del reddito di cittadinanza da parte dell'INPS	20			
Verifica PDS scaduti (2024-2025) e avvio relativi procedimenti cancellazione ANPR	Entro il 31.12.2026	Verifica dei permessi di soggiorno scaduti dal 01.01.2024 al 31.12.2025 e avvio procedimenti di cancellazione per mancato rinnovo dimora abituale	20			
Censimento della popolazione e delle abitazioni (anno 2025)	Entro il 30.04.2026	Validazione dei questionari elaborati dai rilevatori ad ottobre 2025 e segnalazione delle mancate compilazioni all'ISTAT; liquidazione compensi ai rilevatori e ai componenti u.c.c.	20			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

**COMUNE DI PONTE SAN PIETRO (Prov. Bergamo)**

**Piazza Libertà 1 cap. 24036**

**SETTORE 5 - POLIZIA LOCALE**

***PIANO DELLA PERFORMANCE TRIENNIO 2024-2026***

Responsabile: Comm. Capo Andrea Redaelli

**2024**

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>						
Presidio stazione FF.SS. a seguito chiusura per raddoppio linea dal 05/02/2024 al 31/12/2026	almeno 1 ogni giorno	N. complessivo al 31/12/2024	20			
Intervento sicurezza territoriale luoghi sensibili (pattugliamento appiedato area verde isolotto, Piazza Della Libertà, Famedio, Scuole Superiori)	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2024	8			
Interventi specifici di contrasto al transito dei veicoli superiori a 3,5 tonnellate in Via S.Clemente	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2024	8			
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2024	8			
Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi	report periodico (al 30/06/2024 - 30/11/2024)	Relazione da consegnare entro il 31/01/2025	8			
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione attività effettuata entro 31/12/2024	8			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

Gestione occupazioni suolo pubblico temporanee	comunicazione a Comando per verifica termine effettivo ed atti consequenziali	N. complessivo al 31/12/2024	30			
Gestione Ordinanze di competenza del Settore Polizia Locale	Istruttoria ordinanze in carico al settore Polizia Locale, con segnalazione possibili problematiche da rimettere alla valutazione del Responsabile	N. complessivo al 31/12/2024	30			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## 2025

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>						
Presidio stazione FF.SS. A seguito chiusura per raddoppio linea dal 05/02/2024 al 31/12/2026	almeno 1 ogni giorno	N. complessivo al 31/12/2025	20			
Controllo velocità mediante apparecchiatura su maggiori arterie stradali	almeno 1 ogni mese	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2025	14			
Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi	report periodico (al 31/03/2025 30/06/2025 - 30/09/2025)	Relazione da consegnare entro il 31/01/2026	10			
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2025	8			
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2025	8			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

Gestione ordinanze ingiunzioni per verbali amministrativi accertati dal personale di Polizia Locale	istruttoria e preparazione ordinanze ingiunzioni inerenti ai verbali amministrativi accertati dal personale del Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2025	20			
Monitoraggio andamento della spesa inerente alle risorse economiche assegnate al Settore Polizia Locale	Comunicazione mensile sull'andamento delle spese sostenute dal Settore Polizia Locale	N. complessivo al 31/12/2025	20			
Gestione Ordinanze di competenza del Settore Polizia Locale	Istruttoria ordinanze in carico al settore Polizia Locale, con segnalazione possibili problematiche da rimettere alla valutazione del Responsabile	N. complessivo al 31/12/2025	20			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## 2026

Attività da compiere	Tempi di attuazione	Valore atteso	Peso	Valore effettivo ottenuto	Valutazione	Note
<b>SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b>						
Presidio stazione FF.SS. A seguito chiusura per raddoppio linea dal 05/02/2024 al 31/12/2026	almeno 1 ogni giorno	N. complessivo al 31/12/2026	20			
Controllo tempi di riposo conducenti mezzi pesanti mediante apposita apparecchiatura	almeno 1 ogni mese	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2026	16			
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Dalmasone	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2026	8			
Interventi specifici di controllo divieto di transito a non residenti in Via Diaz	almeno 1 ogni 10 giorni	Relazione con indicazione dell'attività effettuata entro 31/12/2026	8			
Monitoraggio periodico attuazione del piano degli obiettivi	report periodico (al 31/03/2026 30/06/2026 - 30/09/2026)	Relazione da consegnare entro il 31/01/2027	8			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			

## SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA

Istruttoria bimestrale determine accertamento entrate verbali Cds e Verbali Amministrativi	N. atti amministrativi adottati	N. complessivo al 31/12/2026	20			
Gestione Ordinanze di competenza del Settore Polizia Locale	Istruttoria ordinanze in carico al settore Polizia Locale, con segnalazione possibili problematiche da rimettere alla valutazione del Responsabile	N. complessivo al 31/12/2026	20			
Gestione gare per servizi di competenza del Settore	Gestione istruttoria gare di competenza del settore Polizia Locale in collaborazione con il Responsabile	N. complessivo al 31/12/2026	20			
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			<b>60</b>			