



# Comune di Pisogne

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

### 2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*



*Fotografia: Fotocineclub Pisogne*

*Approvato con delibera Giunta Comunale n. 32 del 11/03/2025*

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	<b>5</b>
Sottosezione 2.1 - Valore pubblico.....	5
Sottosezione 2.2 A– Performance.....	14
Sottosezione 2.2 B– Piano delle azioni positive per le pari opportunità .....	30
Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza .....	34
1. Rischi corruttivi e trasparenza .....	34
2. L'analisi del contesto: il territorio, l'organizzazione e i suoi processi .....	35
3. Risk management del Comune di Pisogne: analisi, identificazione e misurazione del rischio	39
4. Risk management del Comune di Pisogne: trattamento del rischio e misure programmate .	41
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	<b>55</b>
Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa.....	55
Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile .....	59
Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale.....	61
Sottosezione 3.4 Formazione di personale .....	72
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b> .....	<b>76</b>

## Sottosezione 2.2 A- Performance

La sottosezione “Performance” è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell’amministrazione. In funzione delle strategie di creazione del Valore Pubblico, come individuato nella Sottosezione 2.1, con riferimento agli indirizzi strategici ed agli obiettivi operativi del DUP 2025-2027, per il triennio 2025-2027 vengono definiti i seguenti obiettivi di performance da raggiungere:

*(si ricorda che è prevista la necessità di classificare gli obiettivi in modo da avere almeno obiettivi di semplificazione, obiettivi di digitalizzazione, obiettivi e strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione e obiettivi pari opportunità)*

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell’area finanziaria e tutti i responsabili di servizio titolari di PO
<b>A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder):</b> Fornitori dell’amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:</b> Ufficio ragioneria e tutti gli uffici
<b>Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Tutto l’anno 2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Verifica rispetto dei tempi medi dei pagamenti
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:</b> Rispetto del tempo medio di pagamento dei debiti commerciali fissato dalla normativa in 30 giorni dal ricevimento delle fatture
<b>Traguardo atteso:</b> Rispetto e riduzione dei tempi medi di pagamento, per conseguimento degli obiettivi PNRR Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie, come previsto dall’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d’ufficio e Piattaforma dei crediti commerciali (RGS)

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Utilizzo della piattaforma notifiche digitali e utilizzo delle piattaforme INAD e INIPEC</b>
<b>Responsabile:</b> RTD e tutti i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Tutti i dipendenti
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Tutti gli uffici
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro 30.06.2025 per tributi e sanzioni CDS; entro il 31.12.2025 per gli altri atti
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica attivazione servizio notifiche mediante SEND
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
<b>Traguardo atteso:</b> Utilizzo dei domicili digitali nelle comunicazioni per persone fisiche e associazioni che abbiano eletto il proprio domicilio sulla piattaforma INAD e INIPEC. Per quanto attiene alla piattaforma di notifiche digitali (SEND), il primo step prevede l'utilizzo della stessa per le notifiche di sanzioni del codice della strada e degli avvisi di accertamento relativi ai tributi, previa configurazione dei gestionali in uso presso gli uffici; in un secondo momento verrà esteso a tutti gli altri atti.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforma SEND PagoPA

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Aggiornamento in continuo della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale, mediante la pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti relativi ai singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative, con implementazione dei flussi automatici creati mediante i gestionali in uso presso gli uffici</b>
<b>Responsabile:</b> Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i dati relativi al settore di competenza
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Tutte le unità organizzative
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Assenza di criticità nelle verifiche svolte dall'organo di controllo

<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
<b>Traguardo atteso:</b> Trasparenza dell'attività amministrativa
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sito istituzionale <a href="https://www.comune.pisogne.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/">https://www.comune.pisogne.bs.it/Pages/amministrazione_trasparente_v3_0/</a>

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Digitalizzazione dei contratti pubblici.</b>
<b>Responsabile:</b> Tutti i responsabili di servizio
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione e cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Tutte le unità organizzative
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> 100% affidamenti tramite piattaforme certificate
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Nuovo codice dei contratti pubblici (efficace integralmente dal 1° gennaio 2024)
<b>Traguardo atteso:</b> Gestione completa procedure informatizzate
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP)

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Attività di fascicolazione nel rispetto del manuale di gestione dei flussi documentali</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa e responsabili tutte aree
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> tutti gli uffici comunali
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> ufficio protocollo, ufficio segreteria, tutti gli uffici comunali
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Tutto l'anno
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> verifica della corretta applicazione dei contenuti del manuale nell'ambito dell'attività di tutti gli uffici.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Analisi e studio del flusso documentale dell'ente, verifica della correttezza delle modalità di applicazione ed eventuale correzione dei comportamenti errati; specifica formazione in materia
<b>Traguardo atteso:</b> Corretta applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida in materia di formazione e gestione dei documenti amministrativi
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti d'ufficio

## OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione dei Referendum</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area amministrativa e ufficio servizi demografici
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione - Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Uffici servizi demografici e ufficio segreteria, ufficio manutenzioni
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Collegati allo svolgimento delle consultazioni referendarie
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mancanza di criticità
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione dell'attività
<b>Traguardo atteso:</b> Favorire la partecipazione democratica
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Supporto organizzativo per incontri con gli autori , gruppi di lettura e letture per bambini .</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> ufficio biblioteca comunale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Tutto il 2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Numero di incontro con gli autori e gruppi di lettura oltre all'accompagnamento degli accessi alla biblioteca delle Classi delle scuole presenti sul territorio.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Rilevazione grado soddisfazione e del grado di fruizione
<b>Traguardo atteso:</b> diffusione della cultura per la cittadinanza, in particolare per studenti e bambini volti ad incrementare la lettura.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> verifica flussi accesso e dei prestiti documentali

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Sito web istituzionale: messa in servizio nuovo sito finanziato con le risorse del PNRR</b>
<b>Responsabile:</b> responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio segreteria
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> E' attività da svolgere entro il termine di conclusione del progetto PNRR al momento stabilita al 31.03.2025 ( in seguito alla asseverazione dovrà essere completato il trasferimento dati dal precedente sito e verificato il corretto funzionamento di tutte le pagine inserite)
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Asseverazione del Dipartimento
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Linee Guida AGID
<b>Traguardo atteso:</b> Aggiornamento del sito alle nuove linee guida AGID
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sito istituzionale e asseverazione da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Predisposizione documentazione e materiale per avvio attività di fascicolazione nel rispetto del manuale di gestione dei flussi documentali e supporto agli altri uffici dell'ente</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> ufficio protocollo
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> ufficio protocollo e ufficio segreteria
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Tutto l'anno
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> verifica della corretta applicazione dei contenuti del manuale nell'ambito dell'attività di tutti gli uffici.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Analisi e studio del flusso documentale dell'ente, verifica della correttezza delle modalità di applicazione ed eventuale correzione dei comportamenti errati; specifica formazione in materia
<b>Traguardo atteso:</b> Corretta applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida in materia di formazione e gestione dei documenti amministrativi
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Organizzazione 27° Mostra Mercato</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza, turisti e attività commerciali
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio segreteria, ufficio protocollo, ufficio biblioteca; ufficio manutenzioni, ufficio Polizia locale, SUAP
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/10/2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> verifica dell'afflusso e del gradimento della manifestazione
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> predisposizione del Progetto e ricerca fonti finanziamento; ricerca sponsor per finanziamento del Progetto e accordi con le associazioni del territorio per l'organizzazione della manifestazione
<b>Traguardo atteso:</b> gestione diretta dell'evento che costituisce l'evento annuale di maggior rilievo sul territorio, in collaborazione con le associazioni coinvolte, al fine di aumentare il livello qualitativo dell'evento stesso con ricadute sulle presenze
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Completamento bandi PNRR per la digitalizzazione per le seguenti misure: - adozione AppIO – adozione PAGO PA – estensione abilitazione al cloud - esperienza del Cittadino nei servizi pubblici – adesione ANSC - adeguamento software SUAP enti terzi</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile Transizione Digitale (RTD) e dell'area amministrativa
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini e Pubblica Amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> responsabile dell'area amministrativa e software house Maggioli Spa e Halley Informatica Srl
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> I tempi di realizzazione indicati nei bandi PNRR relativi
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attivazione dei servizi relativi e asseverazione dei progetti da parte del Dipartimento della trasformazione digitale
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> alcuni progetti sono in corso di completamento, altri sono in attesa di assegnazione dei contributi da parte del Dipartimento e andranno contrattualizzati dopo l'assegnazione
<b>Traguardo atteso:</b> Attuazione della misura del PNRR
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforma PA DIGITALE 2026



## OBIETTIVI AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Politiche del personale: programmazione ed attuazione</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area finanziaria - tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio ragioneria e personale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attuazione delle azioni programmate in ordine al fabbisogno di personale
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano del fabbisogno di personale 2025
<b>Traguardo atteso:</b> Supporto all'Amministrazione comunale per allineare le politiche del personale alle esigenze organizzative
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione economica del personale: Servizio paghe e adempimenti connessi</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area finanziaria - tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio ragioneria e personale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Gestione degli stipendi e adempimenti connessi nel rispetto delle scadenze previste
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Reinternalizzazione del servizio paghe dall'1/1/2023
<b>Traguardo atteso:</b> Gestione del Servizio paghe nel rispetto delle scadenze per gli adempimenti
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione riscossioni tramite PagoPA con riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area finanziaria - tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Software house, Ufficio Ragioneria e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> I tempi di raggiungimento dell'obiettivo sono correlati alla tempistica di attivazione dei vari servizi, per i pagamenti sia di tipo "spontaneo" che "atteso", quantificabile in circa 50 servizi entro il 30/06/2026.
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Riconciliazione delle riscossioni per tutti i servizi per i quali verrà attivata la riscossione tramite PAGO PA
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Riconciliazione delle riscossioni per i servizi per i quali è già stata attivata la modalità di riscossione tramite PAGO PA
<b>Traguardo atteso:</b> Completare la digitalizzazione dei servizi di pagamento PAGO PA mediante la riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sul portale PagoPA e agli atti d'ufficio

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Recupero evasione imposte locali IMU e TARI</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area finanziaria - tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio tributi e società incaricata degli accertamenti tributari
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Emissione di almeno 70 avvisi di accertamento all'anno
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica dei singoli casi (anagrafica, intestazioni catastali, pagamenti effettuati)
<b>Traguardo atteso:</b> Assicurare la riscossione delle imposte e l'equità impositiva. Dare attuazione alla previsione dell'art. 1, comma 1091, L.145/2018 e del vigente Regolamento per gli incentivi gestione entrate circa l'attivazione di specifici incentivi al personale interessato
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio tributi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Notifiche avvisi di accertamento dei tributi attraverso la piattaforma SEND (piattaforma notifiche digitali)</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area finanziaria - tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio tributi, ufficio segreteria e software house
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro 30.06.2025 per tributi
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica attivazione servizio numero delle notifiche
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
<b>Traguardo atteso:</b> il primo step prevede l'utilizzo della piattaforma Send per notifiche degli avvisi di accertamento relativi ai tributi mediante la configurazione dei gestionali in uso presso l'ufficio tributi ed il loro collegamento con la piattaforma.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforma Send e atti servizio tributi

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione informatizzata dell'imposta di soggiorno</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile area finanziaria - tributaria
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Amministrazione comunale
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio tributi e ufficio ragioneria, ufficio segreteria (RTD)
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> in continuo
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> gestione informatizzata mediante utilizzo di software acquisito nel 2023 di tutte le strutture obbligate al versamento dell'imposta di soggiorno
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> situazione delle strutture che devono versare l'imposta di soggiorno
<b>Traguardo atteso:</b> Assicurare la riscossione dell'imposta dovuta e controllo dell'evasione.
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Atti servizio tributi

## OBIETTIVI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

<b>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>
<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Azioni coordinate per mantenere alto il livello di sicurezza all'interno dei luoghi di lavoro ed elevare gli standard di benessere psicofisico dei lavoratori e attività formativa e di aggiornamento del personale dipendente riguardante la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro sensi dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area gestione del territorio e Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in coordinamento con il Responsabile di Prevenzione e Protezione (RSPP)
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Al personale che svolge attività lavorativa, sotto qualsiasi forma, per il Comune
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Datore di Lavoro - R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) – Medico Competente – R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza) –
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> In continuo
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Rispetto delle tempistiche e degli adempimenti dettati dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Affidamento incarico di RSPP: entro marzo 2025</b></li><li>- Revisione annuale del Documento di Valutazione dei Rischi ed eventuali criticità emerse nel corso della Riunione periodica annuale: entro dicembre di ogni anno;</li><li>- Riunione periodica: entro dicembre di ogni anno.</li><li>- Corsi di aggiornamento: in base alle scadenze del periodo di validità.</li></ul>
<b>Traguardo atteso:</b> Mantenimento degli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Agli atti d'ufficio

<b>PNRR E CONTRIBUTI PER LE OPERE PUBBLICHE</b>
<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Monitoraggio opere pubbliche e PNRR
<b>Responsabile:</b> Responsabile area gestione del territorio
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Pubblica amministrazione
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Ufficio lavori pubblici e servizi manutentivi
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> L'obiettivo è riferito al complesso delle attività PNRR in capo al settore LL.PP.: si ritiene necessario un report dedicato. In particolare dovranno essere monitorate le seguenti opere: Mensa scolastica (PNRR in fase di rendicontazione e saldo) Alloggi ERP in località Minime (FNC in fase di completamento delle opere); Dissesto idrogeologico Torrente Inse (in fase di esecuzione dei lavori – Re.Gis) Torrente Trobiolo – Asta 2: in fase di progettazione – Contributo Regionale Piste da sci Val Palot: in fase di progettazione – Contributo Regionale Parco Minerario – miniera “quat’ossi”: in fase di progettazione – Contributo Regionale; Rendicontazione opere ex PNRR: opere completate
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Mensa scolastica (PNRR in fase di rendicontazione e saldo) Alloggi ERP in località Minime: secondo le tempistiche dettate da Regione

<p>Dissesto idrogeologico Torrente Inse: secondo il cronoprogramma (con eventuali agg.)  Torrente Trobiolo – Asta 2: in fase di progettazione – Contributo Regionale  Piste da sci Val Palot: in fase di progettazione – Contributo Regionale  Parco Minerario – miniera “quatr’ossi”:  Rendicontazione opere ex PNRR: entro 30 maggio in Re.Gis.</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:</b> Programmazione delle Opere pubbliche finanziate tramite PNRR</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b> Puntualità nell’esecuzione delle opere e rispetto degli obblighi di legge in termini di monitoraggio e rendicontazione.</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Sui gestionali in uso ai vari uffici dell’ente.</p>

<p><b>TRANSITABILITÀ STRADE NEL PERIODO INVERNALE</b></p>
<p><b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> <a href="#">Interventi per assicurare la transitabilità sulla rete stradale in caso di neve e ghiaccio</a></p>
<p><b>Responsabile:</b> Responsabile area gestione del territorio</p>
<p><b>A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini</p>
<p><b>Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:</b> Il personale addetto ai servizi operai e i tecnici su base volontaria</p>
<p><b>Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Periodo invernale (gennaio, febbraio, metà marzo, metà novembre e dicembre)</p>
<p><b>Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Effettuazione 100% programma di intervento</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:</b> Programmazione attività – PIANO NEVE</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b> Assicurare la transitabilità delle strade comunali nell’ambito del programma definito in base al piano neve appositamente approvato</p>
<p><b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Programma presso ufficio manutenzioni</p>

<p><b>SICUREZZA STRADALE E ARREDO URBANO</b></p>
<p><b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> <a href="#">Costante monitoraggio sulle condizioni della segnaletica stradale e dell’arredo urbano, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze</a></p>
<p><b>Responsabile:</b> Responsabile area gestione del territorio</p>
<p><b>A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza</p>
<p><b>Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo:</b> Operai, Ufficio lavori pubblici e servizi manutentivi, Ufficio Polizia Locale</p>
<p><b>Tempi di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Entro dicembre di ogni anno</p>
<p><b>Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo:</b> Almeno l’80% delle segnalazioni di manutenzione ordinaria eseguite entro 15 giorni dalla segnalazione (richieste pervenute al protocollo)</p>
<p><b>Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo:</b> Elenco delle segnalazioni pervenute al protocollo con inserimento nel programma gestionale (Halley) o direttamente dalla polizia locale (per mail).</p>
<p><b>Traguardo atteso:</b> Sicurezza della circolazione stradale e miglioramento dell’arredo urbano</p>

**Verificabilità dei dati (fonte):** Censimento segnalazioni nel programma gestionale (Halley). Tempo medio di risoluzione: 15 giorni.

#### **VARIANTE GENERALE PGT 2025/2026**

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** redazione della Variante al P.G.T. in attuazione della L.R. 12/2005

**Responsabile:** Responsabile area gestione del territorio

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Amministratori e cittadinanza.

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Ufficio Edilizia Privata e urbanistica, ufficio commercio e SUAP, ufficio lavori pubblici e servizio manutentivo

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** Entro aprile 2025 avvio della procedura  
Entro dicembre 2025 chiusura valutazione ambientale strategica  
Entro aprile 2026 adozione P.G.T.  
Entro dicembre 2026 approvazione definitiva P.G.T.

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** Rispetto dei tempi programmati

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** Modulistica esistente (SOLO 1) e procedimenti di SUAP in variante al PGT effettuati – Regolamento Edilizio Regionale Tipo (DGR 24/10/2018 n. XI/695)

**Traguardo atteso:** Riorganizzazione funzionale e miglioramento della gestione delle pratiche dell'ufficio

**Verificabilità dei dati (fonte):** come da atti del Comune.

#### **PIANO CIMITERIALE**

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** aggiornamento del piano cimiteriale

**Responsabile:** Responsabile area gestione del territorio

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Cittadinanza e operatori del settore

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Ufficio servizio cimiteriale, ufficio lavori pubblici e servizi manutentivi, ufficio servizi demografici

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** Entro dicembre 2025

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** Redazione del piano cimiteriale entro settembre 2025, richiesta pareri e approvazione entro dicembre 2025

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** piano cimiteriale, censimento e quantificazione dei contratti in scadenza senza rinnovo e con rinnovo

**Traguardo atteso:** Pianificazione e programmazione degli spazi e delle attività cimiteriali

**Verificabilità dei dati (fonte):** rispetto tempistiche indicate

## OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Pattugliamento per controllo del territorio. Posti di controllo violazioni CdS - controllo mirato per guida senza assicurazione, senza revisione, veicoli con gravami. Controllo rispetto regolamenti comunali.
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area vigilanza urbana
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Interventi di sicurezza urbana: Numero pattuglie incrementato rispetto anno 2024
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Programmazione attività
<b>Traguardo atteso:</b> Innalzamento della qualità della vita cittadina
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE:</b> Garantire il servizio anche nelle ore serali, fino alle 23.00/24,00 e durante i fine settimana, in giornate diversificate della settimana/o in occasione di manifestazioni
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area vigilanza urbana
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatori della Polizia Locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2025
- <b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> esecuzione di turni di servizio serali con orario 18.00-23.00 o 18.00-24,00, in numero diversificato in base ai mesi dell'anno e durante i fine settimana in base al programma delle manifestazioni, così come concordato con l'Amministrazione.
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Maggiore sicurezza per la cittadinanza
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Notifiche verbali di accertamento sanzioni amministrative e al CDS attraverso la piattaforma SEND (piattaforma notifiche digitali)</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area vigilanza urbana
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadini
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatore dell'ufficio polizia locale
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro 31/12/2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Verifica attivazione servizio numero delle notifiche. Adeguamento delle novità
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
<b>Traguardo atteso:</b> Mantenimento ed incremento dell' utilizzo della piattaforma Send per notifiche dei verbali di accertamento infrazioni al CDS mediante la configurazione dei gestionali in uso presso il servizio Polizia Locale ed il loro collegamento. Adeguamento alle novità previste
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Piattaforma Send e atti Comando di Polizia Locale

<b>OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Controllo del territorio fascia montana, attività di controllo V.A.S.P. fenomeno di permesso taglio bosco e abbandono dei rifiuti</b>
<b>Responsabile:</b> Responsabile dell'area vigilanza urbana
<b>A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):</b> Cittadinanza
<b>Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:</b> Operatore dell'ufficio patrimonio boschivo
<b>Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:</b> Entro il 31/12/2025
<b>Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:</b> controllo e verifica della corretta previsione dei regolamenti degli ambiti previsti dall'obiettivo e del deposito dei rifiuti, in linea con il regolamento, sia in occasione di abbandono
<b>Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:</b> Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
<b>Traguardo atteso:</b> Maggiore sicurezza per la cittadinanza e presidio zona montana
<b>Verificabilità dei dati (fonte):</b> Comando di Polizia Locale



## OBIETTIVI AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE:**

#### **Rinnovo n. 2 convenzioni con Tribunale Ordinario di Brescia:**

- Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 168 *bis* c.p., art. 464 *bis* c.p.p., e art. 2, comma 1 del D. M. 8 giugno 2015, n. 88 del Ministro della Giustizia (messa alla prova);
- Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità art. 54 D.L.vo 28 agosto 2000 n. 274 e n. 2 D.M. 26 marzo 2001.

Gli obiettivi della performance sono due:

- offrire un servizio ai cittadini che sono nella necessità di trovare una sede per lo svolgimento di Lavori di Pubblica Utilità; d
- destinare risorse operative (ore lavoro), per integrare le prestazioni del settore tutela del patrimonio pubblico e ambientale e del settore servizi alla persona.

**Responsabile:** Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Cittadini pisognesi e non condannati alla pena del lavoro di pubblica utilità o messa alla prova o misure alternative

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Ufficio servizi socio-assistenziali in collaborazione con ufficio lavori pubblici e servizi manutentivi

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** anno 2025

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** Numero richieste disponibilità/numero presa in carico (valutazione domanda-accettazione-relazioni per tribunale)

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** Rinnovo convenzioni con Ministero della Giustizia in scadenza nel 2025.

**Traguardo atteso:** esecuzione della pena a vantaggio della collettività

**Verificabilità dei dati (fonte):** atti ufficio Servizi Sociali

### **OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Coordinamento iniziative estive per minori – Centri estivi**

**Responsabile:** Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Alunni frequentanti la Scuola dell'infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola secondaria di Primo e secondo grado.

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Ufficio Servizi scolastici , Istituto Comprensivo Ten. Corna Pellegrini di Pisogne, Parrocchia, Scuole dell'Infanzia Paritarie e Cooperative sociali.

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** giugno-settembre 2025

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** presenza di iniziative recreative per minore durante tutto il periodo estivo evitando, nel limite del possibile, sovrapposizioni degli interventi

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** coordinamento-cabina di regia incontri con I vari enti erogatori

**Traguardo atteso:** soddisfare le richieste provenienti dalle famiglie pisognesi finalizzate alla partecipazione alle iniziative recreative estive

**Verificabilità dei dati (fonte):** atti ufficio Servizi Sociali

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** predisposizione nuovo Regolamento Comunale relativo all'erogazione dei Servizi e degli Interventi Socio-Assistenziali

**Responsabile:** Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** Cittadini che accedono al servizio sociale comunale.

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Ufficio Servizi socio-assistenziali, ATSP Vallecamonica, Associazioni di volontariato, terzo settore

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** anno 2025

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** predisposizione atto

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** regolamento attualmente in vigore e ormai superato dalla normative vigente.

**Traguardo atteso:** dotare il Comune di Pisogne di un regolamento rispettoso delle attuali disposizioni normative

**Verificabilità dei dati (fonte):** atti ufficio Servizi Sociali

**OBIETTIVO DI PERFORMANCE:** avvio erogazione servizio di mensa scolastica presso il plesso della scuola Primaria di Gratacasolo

**Responsabile:** Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica

**A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder):** alunni frequentanti la classe prima della Scuola Primaria di Gratacasolo

**Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:** Ufficio Servizi Socio-assistenziali e ufficio servizi scolastici

**Tempi di raggiungimento dell'obiettivo:** Settembre 2025.

**Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** alunni richiedenti il Servizio/alunni ammessi alla mensa scolastica

**Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:** nessuna base di partenza, perchè il Servizio, non presente nel Corrente anno scolastico, così come nei precedenti, prenderà avvio con l'a.s. 2025/2026 a seguito di nuova offerta oraria di frequenza che prevede tre pomeriggi, stabilita dell'Istituto Comprensivo di Pisogne.

**Traguardo atteso:** fornire agli alunni della Scuola Primaria di Gratacasolo il Servizio di Mensa Scolastica.

**Verificabilità dei dati (fonte):** atti ufficio Servizi Sociali