Comune di Pisogne
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

(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. 44 del 31.03.2026

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, per il triennio 2026-2028 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

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali
Responsabile: Responsabile dell’area finanziaria e tutti i responsabili di servizio titolari di PO
A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder): Fornitori dell’amministrazione
Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo: Ufficio ragioneria e tutti gli uffici
Tempi di raggiungimento dell’obiettivo: Tutto l’anno 2026
Misurazione di raggiungimento dell’obiettivo: Verifica rispetto dei tempi medi dei pagamenti
Base di partenza per il raggiungimento dell’obiettivo: Rispetto del tempo medio di pagamento dei debiti commerciali fissato dalla normativa in 30 giorni dal ricevimento delle fatture
Traguardo atteso: 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.
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d’ufficio e Piattaforma dei crediti commerciali (RGS)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: EVENTO FRANOSA IN LOCALITA’ SONVICO : Interventi per la gestione dell’emergenza e successivo ripristino
Responsabile: Responsabili area gestione del territorio, Area Amministrativa, Area Sociale, Polizia Locale e Finanziaria.
A chi è rivolto l’obiettivo (stakeholder): Cittadini ed utenti
Chi contribuisce a raggiungere l’obiettivo Responsabili delle aree e personale individuato a seconda delle necessità

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto l'anno
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Effettuazione 100% programma di intervento
La situazione venutasi a creare ha determinato una situazione di criticità per un versante della montagna del territorio dell'ente. In particolare si dovrà operare attraverso la comunicazione costante con la cittadinanza ed in particolare con i cittadini interessati. Inoltre si dovrà operare cin stretto contatto con Regione Lombardia e Ster per la predisposizione di tutti gli atti necessaria per la risoluzione delle problematiche venutesi a creare.
Traguardo atteso: Assicurare Trasparenza nelle azioni intraprese per la gestione dell'emergenza.
Verificabilità dei dati (fonte): Presso tutti gli uffici interessati.

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Utilizzo della piattaforma notifiche digitali e utilizzo delle piattaforme INAD e INIPEC e IPA
Responsabile: RTD e tutti i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Tutti i dipendenti
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Tutti gli uffici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il 31.12.2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica attivazione servizio notifiche mediante SEND
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
Traguardo atteso: 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 allo sviluppo dell'utilizzo della piattaforma di notifiche digitali (SEND), l'ulteriore step prevede l'utilizzo della stessa anche per le notifiche degli atti prodotti dal gestionale in uso presso l'ufficio servizi demografici, previa configurazione del relativo gestionale; per gli uffici che lo utilizzano da tempo va perfezionato il flusso successivo all'invio con integrazione dei dati estraibili dai relativi gestionali. Per tutti gli uffici è richiesto di lavorare sugli utenti per ottenerne la registrazione sulla relativa piattaforma.
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma SEND PagoPA

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
Responsabile: Tutti i Responsabili di servizio, ciascuno per i dati relativi al settore di competenza
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Tutte le unità organizzative
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Assenza di criticità nelle verifiche svolte dall'organo di controllo
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
Traguardo atteso: Trasparenza dell'attività amministrativa
Verificabilità dei dati (fonte): Sito istituzionale https://trasparenza.comune.pisogne.bs.it/pages/amministrazione_trasparente_v3_0/

OBIETTIVO DI PERFORMANCE TRASVERSALE: Digitalizzazione dei contratti pubblici.
Responsabile: Tutti i responsabili di servizio
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione e cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Tutte le unità organizzative
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: E' attività da svolgere in continuo e con tempestività
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: 100% affidamenti tramite piattaforme certificate
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Nuovo sito e implementazione degli automatismi derivanti dai gestionali in uso presso gli uffici comunali
Traguardo atteso: Gestione completa procedure informatizzate
Verificabilità dei dati (fonte): Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici (BDNCP)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Attività di fascicolazione nel rispetto del manuale di gestione dei flussi documentali
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa e responsabili tutte aree

A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): tutti gli uffici comunali
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: ufficio protocollo**,** ufficio segreteria, tutti gli uffici comunali
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto l'anno
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: verifica della corretta applicazione dei contenuti del manuale nell'ambito dell'attività di tutti gli uffici.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 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
Traguardo atteso: Corretta applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida in materia di formazione e gestione dei documenti amministrativi
Verificabilità dei dati (fonte): atti d'ufficio

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Completamento e perfezionamento utilizzo della piattaforma ANSC
Responsabile: Responsabile area amministrativa e ufficio servizi demografici
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Pubblica amministrazione - Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Uffici servizi demografici e ufficio segreteria
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il 31.12.2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Utilizzo della piattaforma per tutti gli atti di stato civile formati nel corso dell'anno
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Verifica del funzionamento delle funzioni implementate sul gestionale in uso presso gli uffici servizi demografici, con segnalazione alla software house degli eventuali problemi e formazione specifica al riguardo
Traguardo atteso: Digitalizzazione processo formazione atti stato civile mediante piattaforma governativa apposita e risoluzione delle problematiche rilevate all'avvio dell'utilizzo
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Avvio attività di riordino della toponomastica comunale e della numerazione civica per adeguamento normativa Istat e completamento progetto georeferenziazione numeri civici avviato con il progetto ANNCSU PNRR (MISURA 1.3.1)
Responsabile: Responsabile area amministrativa e ufficio servizi demografici
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Pubblica amministrazione - Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Uffici servizi demografici, ufficio segreteria e ufficio tecnico comunale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: entro il 31.12.2026 prima fase e entro 31.12.2027 seconda fase
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica dallo stradario comunale
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Analisi della situazione di partenza dello stradario comunale contenuto nei gestionali in uso presso gli uffici comunali e programmazione interventi da realizzare. Il progetto prevede la bonifica dello stradario in collaborazione con la software house; successivamente si procederà alla creazione via fittizia per senza fissa dimora e verifica e completamento della georeferenziazione dei numeri civici; in un secondo momento (presumibilmente dalla fine 2026 e tutto 2027) si interverrà sugli odonimi che richiedono correzione.
Traguardo atteso: Rendere completamente conforme lo stradario comunale alla normativa Istat in materia
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Progettazione riorganizzazione spazi Sala Puda .
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa e ufficio biblioteca
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: ufficio biblioteca comunale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro 31.12.2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: presentazione progetto.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Rilevazione attuale stato di fatto
Traguardo atteso: Possibilità di programmare interventi sistemazione sala per anni 2027-2028
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Verifica, supervisione e coordinamento dell'andamento dell'attività di fascicolazione di tutti gli uffici nel rispetto del manuale di gestione dei flussi documentali e supporto agli altri uffici dell'ente
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): ufficio protocollo
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: ufficio protocollo e ufficio segreteria
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto l'anno
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: verifica della corretta applicazione dei contenuti del manuale nell'ambito dell'attività di tutti gli uffici
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Analisi e studio dei risultati del primo anno di applicazione della fascicolazione dei documenti dell'ente con rilevazione delle problematiche rilevate nei cari uffici e ed eventuale correzione dei comportamenti errati; specifica formazione in materia
Traguardo atteso: Migliore configurazione del procedimento di fascicolazione tesa alla corretta applicazione delle disposizioni normative e delle linee guida in materia di formazione e gestione dei documenti amministrativi
Verificabilità dei dati (fonte): atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Organizzazione 28° Mostra Mercato
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza, turisti e attività commerciali
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio segreteria, ufficio protocollo, ufficio biblioteca; ufficio manutenzioni, ufficio Polizia locale, SUAP
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/10/2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: verifica dell'afflusso e del gradimento della manifestazione
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: 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
Traguardo atteso: 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
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione bandi regionali e provinciali per cultura e turismo
Responsabile: Responsabile dell'area amministrativa e ufficio segreteria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza, turisti e attività commerciali
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio segreteria
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica erogazione contributi
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: predisposizione dei progetti e atti necessari alla presentazione dei bandi, gestione spese e comunicazione con le modalità richieste dai bandi e rendicontazione nei tempi previsti
Traguardo atteso: Ottenere l'erogazione dei contributi
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Completamento bandi PNRR per la digitalizzazione per le seguenti misure: - ANNCSU - adesione ANSC - adeguamento software SUAP enti terzi e Bando Risorse in Comune
Responsabile: Responsabile Transizione Digitale (RTD) e dell'area amministrativa
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini e Pubblica Amministrazione
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: responsabile dell'area amministrativa
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: I tempi di realizzazione indicati nei bandi PNRR relativi
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Attivazione dei servizi relativi e asseverazione dei progetti da parte del Dipartimento della trasformazione digitale e della Presidenza del Consiglio dei Ministri (per Bando Risorse in Comune)
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: i progetti sono in corso di completamento
Traguardo atteso: Attuazione della misura del PNRR
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma PA DIGITALE 2026 e portale Lavoro Pubblico

OBIETTIVI AREA FINANZIARIA - TRIBUTARIA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Politiche del personale: programmazione ed attuazione
Responsabile: Responsabile area finanziaria - tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio ragioneria e personale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Attuazione delle azioni programmate in ordine al fabbisogno di personale
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano del fabbisogno di personale 2026
Traguardo atteso: Supporto all'Amministrazione comunale per allineare le politiche del personale alle esigenze organizzative
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione economica del personale: Servizio paghe e adempimenti connessi
Responsabile: Responsabile area finanziaria - tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio ragioneria e personale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Gestione degli stipendi e adempimenti connessi nel rispetto delle scadenze previste. Applicazione CCNL 2022/2024 sottoscritto il 23/02/2026.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Reinternalizzazione del servizio paghe dall'1/1/2023
Traguardo atteso: Gestione del Servizio paghe nel rispetto delle scadenze per gli adempimenti
Verificabilità dei dati (fonte): Atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione riscossioni tramite PagoPA con riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria
Responsabile: Responsabile area finanziaria - tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Software house, Ufficio Ragioneria e tutti quegli uffici via via interessati dall'avvio di specifici servizi
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 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 31/12/2026.
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Riconciliazione delle riscossioni per tutti i servizi per i quali verrà attivata la riscossione tramite PAGO PA
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Riconciliazione delle riscossioni per i servizi per i quali è già stata attivata la modalità di riscossione tramite PAGO PA
Traguardo atteso: Completare la digitalizzazione dei servizi di pagamento PAGO PA mediante la riconciliazione delle riscossioni nel gestionale in uso presso l'area finanziaria
Verificabilità dei dati (fonte): Sul portale PagoPA e agli atti d'ufficio

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Recupero evasione imposte locali IMU e TARI
Responsabile: Responsabile area finanziaria - tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Amministrazione comunale
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio tributi e società incaricata degli accertamenti tributari
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: In continuo
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Emissione di almeno 70 avvisi di accertamento all'anno
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Verifica dei singoli casi (anagrafica, intestazioni catastali, pagamenti effettuati)
Traguardo atteso: 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
Verificabilità dei dati (fonte): Atti servizio tributi

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Notifiche avvisi di accertamento dei tributi attraverso la piattaforma SEND (piattaforma notifiche digitali)
Responsabile: Responsabile area finanziaria - tributaria
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio tributi, ufficio segreteria e software house
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro 31.12.2026 per tributi
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica attivazione servizio numero delle notifiche
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.
Traguardo atteso: 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.
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma Send e atti servizio tributi

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

OBIETTIVI AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

EVENTO FRANOSA IN LOCALITA' SONVICO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Interventi per la gestione dell'emergenza e successivo ripristino
Responsabile: Responsabile area gestione del territorio ., Area Amministrativa, Area Sociale e Polizia Locale e Finanziaria.
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini ed utenti
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo Responsabili delle aree e personale individuato a seconda delle necessità
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Tutto l'anno
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Effettuazione 100% programma di intervento
La situazione venutasi a creare ha determinato una situazione di criticità per un versante della montagna del territorio dell'ente. In particolare si dovrà operare attraverso la comunicazione costante con la cittadinanza ed in particolare con i cittadini interessati. Inoltre si dovrà operare cin stretto contatto con Regione Lombardia e Ster per la predisposizione di tutti gli atti necessaria per la risoluzione delle problematiche venutesi a creare.
Traguardo atteso: Assicurare Trasparenza nelle azioni intraprese per la gestione dell'emergenza.
Verificabilità dei dati (fonte): Presso tutti gli uffici interessati.

SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: 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.
Responsabile: Responsabile dell'area gestione del territorio e Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) in coordinamento con il Responsabile di Prevenzione e Protezione (RSPP)
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Al personale che svolge attività lavorativa, sotto qualsiasi forma, per il Comune
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: 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) –
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: In continuo
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Rispetto delle tempistiche e degli adempimenti dettati dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: - **Affidamento incarico di RSPP: entro maggio 2026** - Revisione annuale del Documento di Valutazione dei Rischi ed eventuali criticità emersenel corso della Riunione periodica annuale: entro dicembre di ogni anno; - Riunione periodica: entro dicembre di ogni anno. - Corsi di aggiornamento: in base alle scadenze del periodo di validità.
Traguardo atteso: Mantenimento degli standard di sicurezza nei luoghi di lavoro
Verificabilità dei dati (fonte): Agli atti d'ufficio

PNRR E CONTRIBUTI PER LE OPERE PUBBLICHE
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Monitoraggio opere pubbliche e PNRR
Responsabile: Responsabile area gestione del territorio
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Pubblica amministrazione
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio lavori pubblici e servizi manutentivi
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: 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: Alloggi ERP in località Minime (FNC: collaudo e analisi delle riserve); Frana Galleria di Sonvico: affidamento progettazione – CDS – affidamento lavori ed esecuzione (Tempistiche accelerate nel rispetto del Codice dei Contratti) Avvio del procedimento D.lgs 327/2001 e acquisizione degli accordi bonari Strada temporanea loc. Mora. Torrente Trobiolo – Asta 2: in fase di esecuzione – Contributo Regionale Piste da sci Val Palot: in fase di progettazione. Redazione progetto alternativo per la destagionalizzazione – Contributo Regionale Parco Minerario – miniera "quattro ossi": Affidamento ed esecuzione dei lavori secondo il cronoprogramma – Contributo Regionale; Interventi sull'asta del torrente Trobiolo e della frana del Gasso: Secondo le tempistiche fissate dall'OCDPC 1113/2024
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Alloggi ERP in località Minime: secondo le tempistiche dettate da Regione Frana Galleria Sonvico : secondo il cronoprogramma – Contributo Regionale Torrente Trobiolo – Asta 2: in fase di esecuzione – Contributo Regionale Piste da sci Val Palot: in fase di progettazione – Contributo Regionale Parco Minerario – miniera "quattro ossi": Rendicontazione opere ex PNRR: entro 30 giugno 2026 in Re.Gis.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione delle Opere pubbliche finanziate
Traguardo atteso: Puntualità nell'esecuzione delle opere e rispetto degli obblighi di legge in termini di monitoraggio e rendicontazione.
Verificabilità dei dati (fonte): Sui gestionali in uso ai vari uffici dell'ente.

TRANSITABILITÀ STRADE NEL PERIODO INVERNALE
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Interventi per assicurare la transitabilità sulla rete stradale in caso di neve e ghiaccio

Responsabile: Responsabile area gestione del territorio
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Il personale addetto ai servizi operai e i tecnici su base volontaria
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Periodo invernale (gennaio, febbraio, metà marzo, metà novembre e dicembre)
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Effettuazione 100% programma di intervento
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione attività – PIANO NEVE
Traguardo atteso: Assicurare la transitabilità delle strade comunali nell'ambito del programma definito in base al piano neve appositamente approvato
Verificabilità dei dati (fonte): Programma presso ufficio manutenzioni

SICUREZZA STRADALE E ARREDO URBANO
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Costante monitoraggio sulle condizioni della segnaletica stradale e dell'arredo urbano, con attivazione immediata di intervento in caso di danneggiamenti o mancanze
Responsabile: Responsabile area gestione del territorio
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operai, Ufficio lavori pubblici e servizi manutentivi, Ufficio Polizia Locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro dicembre di ogni anno
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Almeno l'80% delle segnalazioni di manutenzione ordinaria eseguite entro 15 giorni dalla segnalazione (richieste pervenute al protocollo)
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Elenco delle segnalazioni pervenute al protocollo con inserimento nel programma gestionale (Halley) o direttamente dalla polizia locale (per mail).
Traguardo atteso: Sicurezza della circolazione stradale e miglioramento dell'arredo urbano
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: cronoprogramma condiviso e aggiornato con l'A.C. e i tecnici estensori Entro giugno 2026 chiusura valutazione ambientale strategica

Entro novembre 2026 adozione P.G.T. Entro aprile 2027 approvazione definitiva P.G.T.
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Rispetto dei tempi programmati
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: PGT e Regolamento Edilizio Regionale Tipo (DGR 24/10/2018 n. XI/695).
Traguardo atteso: Approvazione definitiva del PGT entro aprile 2027
Verificabilità dei dati (fonte): come da atti del Comune – normativa VAS e L.R. 12/2006

ENTI TERZI SUAP E SUE
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: avvio applicativo SUAP e SUE in base al D.P.R. 160/2010
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 segreteria (Area Amministrativa)
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: in collaborazione con la Comunità Montana del Sebino Bresciano: adeguamento tecnico SUAP entro il 26 febbraio 2026; passaggio al nuovo gestionale in base alle tempistiche concordate con la Comunità Montana del Sebino Bresciano
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
Traguardo atteso: Riorganizzazione funzionale e miglioramento della gestione delle patiche dell'ufficio
Verificabilità dei dati (fonte): come da atti del Comune.

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: 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.
Responsabile: Responsabile dell'area vigilanza urbana
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatori della Polizia Locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Interventi di sicurezza urbana: Numero pattuglie incrementato rispetto anno 2025

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Programmazione attività
Traguardo atteso: Innalzamento della qualità della vita cittadina
Verificabilità dei dati (fonte): Comando di Polizia Locale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: 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
Responsabile: Responsabile dell'area vigilanza urbana
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatori della Polizia Locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2026
- **Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:** 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.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
Traguardo atteso: Maggiore sicurezza per la cittadinanza
Verificabilità dei dati (fonte): Comando di Polizia Locale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Notifiche verbali di accertamento sanzioni amministrative e al CDS attraverso la piattaforma SEND (piattaforma notifiche digitali)
Responsabile: Responsabile dell'area vigilanza urbana
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadini
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatore dell'ufficio polizia locale
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro 31/12/2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: Verifica attivazione servizio numero delle notifiche. Adeguamento delle novità
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Piano triennale informatica con predisposizione degli strumenti informatici per l'utilizzo delle piattaforme e formazione specifica al riguardo.

Traguardo atteso: 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
Verificabilità dei dati (fonte): Piattaforma Send e atti Comando di Polizia Locale

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Controllo del territorio fascia montana, attività di controllo V.A.S.P. fenomeno di permesso taglio bosco e abbandono dei rifiuti
Responsabile: Responsabile dell'area vigilanza urbana
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Cittadinanza
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Operatore dell'ufficio patrimonio boschivo
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Entro il 31/12/2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: 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
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Attività della Polizia Locale nell'anno precedente
Traguardo atteso: Maggiore sicurezza per la cittadinanza e presidio zona montana
Verificabilità dei dati (fonte): Comando di Polizia Locale

OBIETTIVI AREA SOCIO ASSISTENZIALE E SCOLASTICA

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Riorganizzazione dell'ufficio Servizi alla persona
Responsabile: Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Alla struttura ed ai cittadini.
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi scolastici e sociali oltre alla Segretaeria
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Dicembre 2026
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: In seguito al colloicamento a riposo del Responsabile dell'area Servizi ai cittadini , si rende necessario rivedere interamente l'organizzazione del Lavoro all'interno dell'intera area. Per la'nno 2026 è stata assegnata la Responsabilità dell'area al Segretario generale che , per quanto possible,

dovrà ridistribuire I carichi di Lavoro ed formare la nuova risorsa assunta all affine del 2025.
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Rideterminare l'organizzazione dell'Area
Traguardo atteso: Individuare chi – fa – che cosa e introdurre la base per la nuova organizzazione dell'area.
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 2026
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 proveniente dalle famiglie pisognesi finalizzate alla partecipazione alle iniziative recreative estive
Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali

OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Bando per il servizo di trasporto scolastico
Responsabile: Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Predisposizione bando e atti inerenti la gara per l'indivisuazione del gestore del servizio trasporto scolastico
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Socio-assistenziali e ufficio servizi scolastici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Settembre 2026.
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: alunni richiedenti il Servizio

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: Sulla base del servizio erogato attualmente dovranno essere valutatui , tragitti , modalità in base ai nuo**vi orari** ,scolastici stability dall'istituto Comprensivo di Pisogne.
Traguardo atteso: fornire agli alunni della Scuola Primaria di Pisogne il Servizio di Mensa Scolastica.
Verificabilità dei dati (fonte): atti ufficio Servizi Sociali
OBIETTIVO DI PERFORMANCE: Gestione della Mensa scolastica della Primaria del capoluogodel capoluogo
Responsabile: Responsabile dell'area socio assistenziale scolastica
A chi è rivolto l'obiettivo (stakeholder): Predisposizione bando e atti inerenti la gara per l'indivisuazione del gestore del servizio mensa scolastica
Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: Ufficio Servizi Socio-assistenziali e ufficio servizi scolastici
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: Settembre 2026.
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo: *alunni richiedenti il Servizio*
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: *Sulla base del servizio erogato attualmente dovranno essere valutatui , anche nuove modalità di gestione in base ai nuo**vi orari scolastici stabiliti** dall'istituto Comprensivo di Pisogne.*
Traguardo atteso: *fornire agli alunni della Scuola Primaria di Pisogne il Servizio di Mensa Scolastica.*
Verificabilità dei dati (fonte): *atti ufficio Servizi Sociali*