

**ALLEGATO 1) PIAO 2025-2027**



**COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO**  
Provincia di Pavia

**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**2025**

Nella tabella sotto riportata si elencano gli obiettivi specifici dell'anno 2024, come meglio dettagliati nelle schede allegate.

<b>N. ORD.</b>	<b>SETTORI/SERVIZI COINVOLTI</b>	<b>TITOLO</b>	<b>ATTIVITA'</b>
1	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nella sezione Amministrazione Trasparente.
1	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO		Supporto istruttorio al Responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione nel PTPCT.
1	SEGRETARIO COMUNALE	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Attuazione del PTPCT 2025-2027 nel termine previsto dalla normativa vigente e suo monitoraggio.
2	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Effettuazione nell'anno 2025 da parte di tutto il personale dipendente dell'attività di formazione nelle materie indicate nella Sottosezione del PIAO 3.4
2	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO		
2	SEGRETARIO COMUNALE	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti.
3	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	CONSEGUIMENTO DELLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE. ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE	Redazione di un cronoprogramma triennale sugli interventi da effettuare per il miglioramento ed adeguamento delle condizioni di accessibilità fisica e digitale.
3	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO		
3	SEGRETARIO COMUNALE	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE	Coordinamento dei Responsabili di Struttura e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi.
4	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE	Attività relative al recupero evasione tributaria.
4	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI	Adempimenti connessi all'aggiornamento, alla luce della fusione per incorporazione del Comune di Albaredo Arnaboldi nel Comune di Campospinoso e della conseguente liquidazione dell'Unione Campospinoso Albaredo, dei

			regolamenti adottati dall'Unione stessa.
4	SEGRETARIO COMUNALE	GESTIONE E COORDINAMENTO CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA	Gestione e coordinamento della contrattazione collettiva integrativa.
5	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE.	Necessità di aggiornamento degli attuali regolamenti comunali dei tributi e delle entrate alla luce del nuovo quadro normativo di riferimento.
5	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO	REDAZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	Redazione del Regolamento di Polizia Urbana per rispondere alle esigenze di sicurezza urbana, qualità della vita, anche attraverso l'essenziale collaborazione dei cittadini e mantenere il paese più vivibile e gradevole.
6	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA.	Predisposizione e aggiornamento del Piano dei Flussi di Cassa
7	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA.	Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione.

CONTABILE

**Articolazione delle funzioni:** *Organi istituzionali e partecipazione – Segreteria Generale – Affari Generali – Contratti – Servizi demografici (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche) - U.R.P. (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico) – Censimento e relativi adempimenti – Istruzione e cultura – Servizi Sociali – Turismo e cultura – Ragioneria Programmazione e Finanze – Personale.*

- *Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al funzionamento della Struttura;*
- *Qualsiasi altro adempimento dettato dalla legge, dai regolamenti o assegnato all'unità organizzativa;*
- *Statistiche di competenza;*

Catalogo delle attività

**ORGANISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE – SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI - CONTRATTI**

- Supporto tecnico-amministrativo all'attività del Sindaco, degli Organi Collegiali e delle Commissioni Comunali
- Segreteria del Sindaco
- Deliberazioni della Giunta, del Consiglio Comunale (copia, pubblicazione, ecc.)
- Decreti del Sindaco, ordini di servizio
- Tenuta registri degli atti (delibere, determinazioni, ecc.), dei verbali delle Commissioni e dei Regolamenti
- Rapporti con Organi statali, regionali, provinciali e comunali
- Adempimenti Privacy (fatti salvi gli adempimenti privacy propri relativi alle rispettive Strutture)
- Convenzioni, contratti e relativi atti preparatori e adempimenti successivi di competenza della Struttura
- Repertorio, registrazione atti, rubricazione e raccolta scritture private
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Protocollo generale
- Corrispondenza ed archiviazione atti
- Pubblicazione atti in Albo pretorio informatico
- Acquisizione strumentazione e programmi informatici in sinergia con il Responsabile della Struttura 2 Territorio Ambiente Commercio
- Gestione sito istituzionale e Sezione Amministrazione Trasparente
- Attività relativa alla transizione al digitale in accordo con il Responsabile della Struttura 2 Territorio Ambiente commercio
- Adesione ad Associazioni Enti locali (Anci, Lega dei comuni ecc.)
- Attività di supporto amministrativo controlli interni

- Ricerche bibliografiche e documentarie per conto degli uffici comunali, di enti e di privati
- Accesso civico generalizzato e Accesso Civico (Registrazione, tenuta registri, modulistica)
- Sponsorizzazioni di competenza della Struttura
- Recupero somme diverse di competenza della Struttura
- Procedimento di spesa ed entrata di competenza della Struttura

#### SERVIZI DEMOGRAFICI (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistiche) URP, CENSIMENTO E RELATIVI ADEMPIMENTI

- Iscrizioni, modifiche e cancellazioni anagrafiche
- Attività informativa per accertamenti anagrafici
- Predisposizione e rilascio certificazioni anagrafiche
- Rilascio carte di identità ed atti di assenso
- Immigrazioni, emigrazioni e tenuta relativi schedari
- Tenute liste di leva militare, pratiche varie e certificazioni
- Atti notori e dichiarazioni sostitutive atto di notorietà
- Tenuta dell'anagrafe degli Italiani residenti all'estero
- Tenuta dei registri di stato civile e adempimenti relativi
- Censimento della popolazione
- Schedario elettorale - liste generali e sezionali
- Revisioni dinamiche e semestrali
- Approntamento atti e provvedimenti relativi al servizio elettorale
- Aggiornamento elenchi giudici popolari corte di Assise e Corte di Assise e d'Appello
- Commissione elettorale comunale
- Commissione per i giudici popolari
- Adempimenti ISTAT
- Diritti di segreteria Stato Civile e Carte di Identità
- Servizi amministrativi di polizia mortuaria
- Numeri civici e toponomastica con il supporto della Struttura 2 Territorio Ambiente Commercio
- Ufficio per le Relazioni con il Pubblico

#### ISTRUZIONE E CULTURA - SERVIZI SOCIALI

- Rapporti con gli organi collegiali della scuola e con autorità ed istituzioni scolastiche
- Interventi di competenza in ambito scolastico
- Interventi per inserimento minori e alunni diversamente abili nelle scuole
- Organizzazione e gestione servizio trasporto alunni, gite scolastiche, libri di testo, ecc.
- Centri estivi
- Soggiorni climatici anziani
- Trasporto anziani e persone in difficoltà (a cliniche, uffici, ecc.)
- Inserimento anziani in strutture protette
- Gestione rette assistenza domiciliare, ricovero anziani, minori in strutture protette
- Gestione attività varie per anziani e giovani (predisposizione materiale informativo, raccolta domande, ecc.)
- Assistenza domiciliare a minori, inabili ed anziani

- Telesoccorso
- Attuazione interventi sociali di natura economica
- Trasporto diversamente abili al C.S.E. e C.D.D.;
- Attività di raccordo con Piano di Zona
- Organizzazione del servizio civile volontario
- Interventi di emergenza rivolti a profughi ed extracomunitari
- Contributi ad Enti, Associazioni e Privati per attività inerenti al settore
- Segretariato Sociale
- Informagiovani
- Inserimenti lavorativi soggetti svantaggiati (Cooperativa "B", borse lavoro) con il supporto della Struttura 2 per l'ambito di competenza
- Pratiche UEPE (in raccordo con la Struttura 2)
- Gestione fondi 5 per mille

### TURISMO E CULTURA

- Gestione rapporti con le Associazioni culturali e di volontariato
- Gestione Conferenze e Convegni
- Erogazione contributi ad Enti ed associazioni
- Attività di rilancio turistico del territorio (gestione manifestazioni, gemellaggi, ecc.)
- Gestione rapporti con le Associazioni di promozione turistica
- Iniziative varie di carattere culturale (attività amministrative inerenti spettacoli, manifestazioni, laboratori, mostre, concorsi, rassegne teatrali, musicali, cinematografiche)

### RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE E FINANZE

- Dup e note di aggiornamento, Bilancio Preventivo, Rendiconto di gestione e correlate relazioni e programmazione finanziaria
- Gestione contabilità economico e patrimoniale
- Monitoraggio entrate e uscite
- Variazioni di bilancio
- Rapporti con la Tesoreria
- Compilazione delle verifiche di cassa
- Rapporti con il Revisore dei conti
- Assunzione e ammortamento Mutui
- Recuperi somme diverse di competenza della Struttura
- Riscossione contributi statali, regionali, provinciali e di altri Enti e privati;
- Riscossione diritti, proventi, tasse e imposte e canoni;
- Attività organizzativa e gestionale relativa al canone esposizione pubblicitaria e pubbliche affissioni
- Tenuta registri I.V.A. e gestione adempimenti fiscali
- Tributi Comunali: denunce, dichiarazioni, accertamento, notifica, formazione ruoli, sgravi e contenzioso
- Rilascio atti di autorizzazione e concessione occupazione spazi ed aree pubbliche
- Canone mercatale
- Denuncia tassa rifiuti

- Assicurazioni
- Rapporti con la Corte dei conti
- Rapporti con la BDAP per gli adempimenti contabili
- Adempimenti relativi alla piattaforma dei crediti commerciali
- Gestione economato
- Tenuta e aggiornamento inventari beni mobili ed immobili con il supporto della Struttura 2
- Attività di rendicontazione e Relazione di inizio/fine mandato
- Controllo di gestione e della qualità dei Servizi – Controllo Strategico
- Qualsiasi altro adempimento previsto dalla legge, dai Regolamenti o assegnato all'unità organizzativa
- Collaborazione con Uffici Finanziari esterni nelle procedure di accertamento tributi vari
- Società partecipate

### PERSONALE

- Programmazione fabbisogno del personale in coordinamento con il Segretario Comunale
- Gestione trattamento giuridico ed economico contrattuale del personale dipendente
- Trattamenti previdenziali – Riscatti e ricongiunzioni
- Gestione adempimenti sostituto d'imposta
- Gestione Conto annuale e relativa relazione
- Contrattazione decentrata delegazione trattante adempimenti preliminari e successivi con il coordinamento del Segretario Comunale
- Adempimenti relativi al collocamento mirato dei disabili
- Adempimenti inerenti l'applicazione dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente
- Gestione del personale (tenuta fascicoli del personale, certificazioni, presenze, assenze, ecc.)
- Gestione delle procedure selettive del personale, concorsuali e assunzione del personale e mobilità
- Attività inerente la programmazione dell'attività di "formazione del personale" in collaborazione con il Responsabile della Struttura 2

### STRUTTURA 2: AREA TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO

**Articolazione delle funzioni:** Lavori pubblici e manutenzioni Patrimonio – Protezione Civile – Ambiente – Servizio prevenzione e protezione rischi – Attività produttive (commercio, artigianato, industria, agricoltura) /Sportello unico delle imprese – Urbanistica Edilizie privata e pubblica – Sport e Tempo Libero – Polizia Locale.

- *Atti di organizzazione di competenza della Struttura (proposte di deliberazioni, determine, ecc.)*
- *Adempimenti relativi agli acquisti e forniture necessari al funzionamento della Struttura;*
- *Qualsiasi altro adempimento dettato dalla legge, dai regolamenti o assegnato all'unità organizzativa;*
- *Statistiche di competenza;*

## Catalogo delle attività

### **LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI PATRIMONIO**

- Programmazione lavori pubblici e programmazione triennale per l'acquisizione di beni e servizi
- Studio di fattibilità, progettazione di nuove opere, di ristrutturazione, di manutenzione ordinaria e straordinaria, eliminazione barriere architettoniche e forniture in attinenza ai fabbricati, alle fognature, all'acquedotto, alle strade e connessi impianti tecnologici
- Predisposizione piani di sicurezza
- Gare di appalto e relativi atti in materia di LL. PP.
- Rapporti con la CUC
- Rapporti con ANAC e Osservatorio Lavori pubblici, BDAP, MOP, SIMONWEB
- Direzione, assistenza, misura, contabilità e liquidazione dei lavori, dei servizi e delle forniture eseguite in appalto e in economia
- Collaudi ed atti conseguenti alle opere realizzate
- Istruttoria pratiche espropriative e trattative bonarie finalizzate all'acquisizione di beni immobili
- Operazioni catastali e pratiche relative alla stesura degli atti connessi al patrimonio del Comune
- Manutenzione del patrimonio del Comune e degli impianti connessi
- Manutenzione del verde
- Programmazione ed assistenza del servizio neve
- Predisposizione ed esecuzione lavori occorrenti per i servizi gestiti dal Comune, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi, ecc.
- Predisposizione ed esecuzione lavori di allestimento e/o facchinaggio occorrenti per il servizio elettorale, manifestazioni pubbliche, spostamento suppellettili ed arredi ecc
- Piccola manutenzione ordinaria di suppellettili ed arredi di pertinenza del Comune
- Gestione delle proprietà dell'ente (locazioni, compravendite, alienazioni, ecc.)
- Gestione del patrimonio e del demanio, ivi comprese le locazioni, le concessioni in uso ecc.;
- Gestione e controllo servizio Gas
- Gestione utenze
- Centralino e telefonia
- Pulizia immobili, sanificazione immobili e strade
- Supporto all'altra Struttura per la redazione di capitolati, perizie, analisi etc. di carattere prettamente tecnico
- Controllo attività estrattiva
- Rilascio certificati, attestati, estratti e copie
- Illuminazione pubblica
- Gestione illuminazione votiva (ad eccezione dei rapporti con l'utenza di competenza dei Servizi Demografici)
- Servizi cimiteriali (Inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni)
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Progettazione e supervisione delle attività di sistemazione, cura e apposizione segnaletica orizzontale, verticale e segnali di pericolo, di obbligo, di prescrizione, ecc. da eseguirsi in appalto o in economia previa istruttoria/supporto dell'Ufficio di Polizia Locale



- Attività di studio e progettazione inerenti alla viabilità previa istruttoria/supporto dell'Ufficio di Polizia Locale
- Ordinanze in materia di viabilità, traffico, ecc. previa istruttoria/supporto dell'Ufficio di Polizia Locale
- Acquisto e gestione automezzi (bolli, assicurazioni, carburante, ecc.)
- Rilascio contrassegno parcheggi diversamente abili
- Recupero somme diverse di competenza della Struttura
- Sponsorizzazioni

#### PROTEZIONE CIVILE

- Attività amministrative relative al Gruppo di protezione civile (Piani, Regolamenti)
- Attività inerente il funzionamento e il coordinamento del servizio di protezione civile

#### AMBIENTE

- Gestione e controllo del servizio rifiuti urbani e raccolta differenziata
- Adempimenti di competenza in materia di inquinamento
- Rapporti con le Autorità d' Ambito
- Adempimenti di prevenzione e controllo in materia di inquinamento e tutela ambientale
- Adempimenti relativi al taglio alberi e boschi
- Gestione cassette dell'acqua
- Custodia cani randagi

#### SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI

- Svolgimento compiti di prevenzione e protezione dei rischi come prefigurati dal Decreto Legislativo n. 81/2008 qualora non vengano incaricati soggetti esterni
- Individuazione medico competente sul luogo di lavoro

#### ATTIVITA' PRODUTTIVE (commercio, artigianato, industria, agricoltura) /SPORTELLO UNICO DELLE IMPRESE

- Attività dello sportello unico delle imprese anche avvalendosi di convenzioni con altri soggetti pubblici o in forma associata
- SUAP
- Rilascio autorizzazioni commercio fisso
- Rilascio autorizzazioni commercio aree pubbliche e autorizzazioni posteggio
- Rilascio licenze di pubblico esercizio e di P.S.
- Autorizzazioni per ampliamenti e nuove installazioni di impianti di distribuzione di carburante
- Licenze esercizio ascensori
- Vidimazione registri beni usati, antichità e preziosi

## URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

- Attività di raccordo con lo “Sportello unico delle imprese” per quanto necessario e previsto dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento relativamente agli aspetti edilizio urbanistici
- Sportello Unico Edilizia - SUE
- Rapporti con l'autorità giudiziaria nei casi previsti dalla legge
- Interventi di Polizia Giudiziaria per quanto di competenza
- Adempimenti relativi alle autorizzazioni di transito sulle strade agro-silvo-pastorali
- Assistenza alla predisposizione degli strumenti urbanistici (PGT – Piani attuativi – Regolamento edilizio – Revisione oneri di urbanizzazione, ecc.)
- Attività inerente alla Commissione edilizia / Commissione del Paesaggio
- Accettazione, istruttoria e rilascio titoli abilitativi
- Istruttoria e rilascio certificati di agibilità ed abitabilità
- Adempimenti burocratici inerenti alle pratiche di condono edilizio
- Adempimenti relativi agli abusi edilizi
- Autorizzazione e Controllo cartellonistica pubblicitaria
- Adempimenti inerenti il reticolo idrico minore

## SPORT E TEMPO LIBERO

- Gestione feste comunali con il coordinamento della Struttura 2 chiamata al rilascio di autorizzazioni, nulla osta e pareri di competenza
- Convenzioni e gestione rapporti con le Associazioni e società sportive

## POLIZIA LOCALE\*

- Attività amministrativa riguardante la Polizia Locale
- Compiti ed attribuzioni in materia di polizia amministrativa
- Rapporti con l'autorità giudiziaria
- Interventi di polizia Giudiziaria per quanto di competenza
- Vigilanza per quanto di competenza della Polizia Locale sulla circolazione stradale in ordine alle caratteristiche strutturali e geometriche delle strade, sulla quiete pubblica, sugli scarichi, sull'igiene pubblica del suolo, sui negozi e sui locali pubblici nonché sul rispetto dell'attività edilizia
- Rilevazione incidenti stradali
- Contravvenzioni ed infrazioni
- Gestione corsi di educazione stradale
- Vigilanza sulle fiere, mercati e manifestazioni pubbliche
- Oggetti e valori ritrovati
- Controllo abusi edilizi
- Attività di controllo inerente alla disciplina del commercio in genere
- Istruttoria trattamento sanitario obbligatorio TSO/ASO
- Notifica atti

*\* **POLIZIA LOCALE** Dipendenza funzionale dal Sindaco per funzioni di carattere istituzionale collegate a compiti di sicurezza e per l'attività di polizia locale. Attività di gestione che non rientra nell'esclusiva competenza degli agenti ovvero non collegata funzionalmente al Sindaco viene posta in capo alla Struttura 2 per ricondurre tali*

*competenze ad un preciso livello di responsabilità.*

#### QUALITA' DEI SERVIZI E TUTELA DELL'UTENZA.

Negli ultimi anni si è susseguita una serie considerevole di direttive e decreti aventi quale oggetto il tema della qualità dei servizi e degli strumenti per la valutazione della stessa.

La spinta normativa ha subito una forte accelerazione in concomitanza con il D.Lgs. n. 150/2009 "Ottimizzazioni della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni".

La Pubblica Amministrazione è tenuta a valutare la performance dell'organizzazione, adottando metodi e strumenti idonei.

Tra il 2012 ed il 2013 le norme in tema di anticorruzione e trasparenza riprendono, anche da altri punti di vista, il tema della qualità.

Il D.Lgs. n. 33/2013, successivamente modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, individua nella trasparenza uno strumento di coinvolgimento da parte del cittadino/utente.

Il vero "salto di qualità" legislativo in tema di qualità, viene operato poi con la normativa sui controlli.

Il D.Lgs. n. 174/2012 disegna infatti un impianto normativo basato sul principio per il quale il miglioramento dell'azione amministrativa si ottiene attraverso il "rafforzamento" del sistema dei controlli e rinvia ad un Regolamento, adottato dal Consiglio Comunale, per la disciplina degli strumenti e delle modalità del controllo interno.

In attuazione della sopracitata normativa, il Comune di Campospinoso Albaredo:

- Con deliberazione del Consiglio Comunale di Campospinoso n. 3 del 21.02.2013 ha approvato il Regolamento per la disciplina sui controlli interni.

#### RICORDATO:

- che con Legge Regionale n. 5 del 14 novembre 2023 pubblicata sul supplemento n. 46 del 17.11.2023 BUR Regione Lombardia, è stata approvata la fusione per incorporazione del Comune di Albaredo Arnaboldi nel Comune di Campospinoso; il Comune ha assunto la denominazione di Campospinoso Albaredo;
- che la fusione è divenuta efficace il 18.11.2023;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale di Campospinoso Albaredo n. 22 del 29.11.2023 si è dato atto :
  - della fusione per incorporazione del Comune di Albaredo Arnaboldi nel Comune di Campospinoso efficace del 18.11.2023;
  - del verificarsi di un presupposto per lo scioglimento volontario dell'Unione Campospinoso Albaredo e deliberare l'avvio alla fase di liquidazione finalizzata all'estinzione del citato Ente;
  - che tutte le funzioni ed i servizi trasferiti dai Comuni di Albaredo Arnaboldi e di Campospinoso all'Unione Campospinoso Albaredo, in dipendenza della coincidenza tra Comune di Campospinoso Albaredo e Unione (venir meno della plurisoggettività necessaria perché l'Unione sia tale) sono devoluti ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 48 dello Statuto al Comune di Campospinoso Albaredo, con decorrenza giuridica ed economica dal 01.01.2024;
- che con deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Campospinoso n. 22 del

27.06.2023, successivamente modificata con deliberazione n. 27 del 23.10.2023, è stato disposto il trasferimento del personale dell'Unione Campospinoso Albaredo al Comune di Campospinoso Albaredo con decorrenza 01.01.2024;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 29.11.2023 del Comune di Campospinoso Albaredo si determinava di far propri i regolamenti vigenti dell'Unione Campospinoso Albaredo fino all'adozione di nuovi regolamenti da parte del Comune medesimo;

**Scheda descrizione obiettivi**

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>1.TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>
	<p>L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività (PIAO) con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.</p> <p>Nel PIAO è confluito, nella sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.</p> <p>Con delibera ANAC n. 7 in data 17.01.2022 è stato approvato il PNA 2022, che prevede misure di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.</p> <p>Il Segretario Comunale/ RPCT, ha proceduto alla redazione del nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, contenuto nel PIAO. Sottosezione 2.4 "rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>Lo stesso verrà eventualmente aggiornato durante la vigenza del Piano anche alla luce dell'aggiornamento del PNA 2022 per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti approvato da ANAC con delibera n. 31 del 30.01.2025</p> <p>Nell' allegato relativo alla trasparenza sono stati indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi tenuti alla individuazione, alla elaborazione e pubblicazione dei dati. I Responsabili di Struttura individuati nel Piano quali referenti per la prevenzione negli ambiti di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurando all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, vigente, segnalano situazioni di rischio.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Tutte quelle della Struttura
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Rispetto del programma di lavoro previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Provvedere a tutte le pubblicazioni (e a tutti gli aggiornamenti) di propria competenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	1) Elaborazione ed implementazione dei dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. 2) Verifica periodica dei dati di pertinenza pubblicati. 3) Supporto istruttorio al Responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione nel P.T.P.C.T 4) Segnalazione situazioni di rischio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: in sede di controllo viene superato il target del 90%
	Risultato raggiunto al 60% se: in sede di controllo il target conseguito è tra l'89% ed il 50% degli adempimenti
	Risultato considerato non raggiunto se: in sede di controllo il target conseguito è inferiore al 50% degli adempimenti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

**Scheda descrizione obiettivi**

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>1.TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE</b>
	<p>L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività (PIAO) con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.</p> <p>Nel PIAO è confluito, nella sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.</p> <p>Con delibera ANAC n. 7 in data 17.01.2022 è stato approvato il PNA 2022, che prevede misure di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.</p> <p>Il Segretario Comunale/ RPCT, ha proceduto alla redazione del nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, contenuto nel PIAO. Sottosezione 2.4 "rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>Lo stesso verrà eventualmente aggiornato durante la vigenza del Piano anche alla luce dell'aggiornamento del PNA 2022 per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti approvato da ANAC con delibera n. 31 del 30.01.2025</p> <p>Nell' allegato relativo alla trasparenza sono stati indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi tenuti alla individuazione, alla elaborazione e pubblicazione dei dati. I Responsabili di Struttura individuati nel Piano quali referenti per la prevenzione negli ambiti di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurando all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento, vigente, segnalano situazioni di rischio.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	Annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Tutte quelle della struttura
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Rispetto del programma di lavoro previsto nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Provvedere a tutte le pubblicazioni (e a tutti gli aggiornamenti) di propria competenza, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	1) Elaborazione ed implementazione dei dati di pertinenza soggetti ad obbligo di pubblicazione al fine del puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.. 2) Verifica periodica dei dati di pertinenza pubblicati. 3) Supporto istruttorio al Responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione nel P.T.P.C.T 4) Segnalazione situazioni di rischio.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: in sede di controllo viene superato il target del 90%
	Risultato raggiunto al 60% se: in sede di controllo il target conseguito è tra l'89% ed il 50% degli adempimenti
	Risultato considerato non raggiunto se: in sede di controllo il target conseguito è inferiore al 50% degli adempimenti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;

b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.



### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOSSA ELENA VERCESI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<p><b>1. DISPOSIZIONI DELLA LEGGE N. 190/2012 - PIANO ANTICORRUZIONE</b></p> <p>L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività (PIAO) con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.</p> <p>Nel PIAO è confluito, nella sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.</p> <p>Con delibera ANAC n. 7 in data 17.01.2022 è stato approvato il PNA 2022, che prevede misure di semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, aggiornato con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.</p> <p>Il Segretario Comunale/ RPCT, ha proceduto alla redazione del nuovo Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, contenuto nel PIAO Sottosezione 2. 4 "rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>Lo stesso verrà eventualmente aggiornato durante la vigenza del Piano anche alla luce dell'aggiornamento del PNA 2022 per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti approvato da ANAC con delibera n. 31 del 30.01.2025</p> <p>Richiamato quanto specificato nella Parte generale della Sezione 2 – Sottosezione 2.4 del PIAO, il Segretario Comunale, per quanto di competenza, dovrà dare attuazione agli adempimenti previsti nel piano ed in particolare:</p> <p>a) attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di Servizio in ordine alle misure di attuazione del piano;</p> <p>b) coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di Struttura come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun Responsabile di Struttura;</p> <p>c) monitoraggio costante dell'attività dei Responsabili di Struttura circa il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e pubblicazioni dei dati di competenza;</p> <p>d) rispetto del Codice di comportamento vigente, da aggiornare.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTI LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 secondo la tempistica indicata e suo monitoraggio.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

--	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Attuazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 secondo la tempistica indicata e suo monitoraggio
	Risultato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti parziali.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata attuazione e monitoraggio.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso				alto
	1	2	3	4X	5

<p>(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:  <i>"2. Gli obiettivi sono:</i>  <i>a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;</i>  <i>b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;</i>  <i>c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;</i>  <i>d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;</i>  <i>e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;</i>  <i>f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;</i>  <i>g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.</i>  <i>2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."</i></p>
<p>(2) La metodologia prevede: <i>"gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."</i></p>
<p>(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.</p>
<p>(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.</p>

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>2.FORMAZIONE DEL PERSONALE.</b>
	Effettuazione nell'anno 2025 da parte di tutto il personale dipendente dell'attività di formazione nelle materie indicate nella Sottosezione del PIAO 3.4.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Tutto il personale dipendente.
Risorse finanziarie previste	Stanziamento di bilancio previsto.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Rispetto del programma di lavoro previsto nella sottosezione del PIAO, per un impegno non inferiore a 40 ore annue.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Adeguate formazione/aggiornamento del personale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: : entro il 31/12/2025 il personale interessato ha effettuato formazione nelle materie di competenza per almeno 40 ore.
	Risultato raggiunto al 60% se: il target conseguito è al di sotto del 100% e pari o superiore al 50%
	Risultato considerato non raggiunto se: il target conseguito è al di sotto del 50%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>2.FORMAZIONE DEL PERSONALE.</b>
	Effettuazione nell'anno 2025 da parte di tutto il personale dipendente dell'attività di formazione nelle materie indicate nella Sottosezione del PIAO 3.4.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Tutto il personale dipendente delle Strutture.
Risorse finanziarie previste	Stanziamento di bilancio previsto.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Rispetto del programma di lavoro previsto nella sottosezione del PIAO, per un impegno non inferiore a 40 ore annue.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Adeguate formazione/aggiornamento del personale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: : entro il 31/12/2025 il personale interessato ha effettuato formazione nelle materie di competenza per almeno 40 ore.
	Risultato raggiunto al 60% se: il target conseguito è al di sotto del 100% e pari o superiore al 50%
	Risultato considerato non raggiunto se: il target conseguito è al di sotto del 50%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

**Scheda descrizione obiettivi**

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOTT.SSA ELENA VERCESI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>2.COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA.</b>
	Collaborazione con gli Organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati. Risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti. Proposta di processi di innovazione, aggiornamento, razionalizzazione e semplificazione dell'ente. Studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dall'Amministrazione Comunale. Supporto ai Responsabili di Struttura nella predisposizione di atti complessi e dei Regolamenti, con particolare riferimento per l'anno in corso ai regolamenti materia di tributi e di entrate.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno.
	Risultato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti parziali
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato svolgimento dell'attività.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
- 2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.



### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati (Nominata Resp. Dell'Accessibilità fisica e digitale e Resp. Transazione al Digitale)
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>3. CONSEGUIMENTO DELLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE. CRONOPROGRAMMA.</b>
	In relazione agli esiti di ricognizione sulle condizioni di accessibilità fisica e digitale, dovrà essere prodotto un cronoprogramma triennale sugli interventi da effettuare per il miglioramento/adequamento delle condizioni di accessibilità fisica e digitale.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Responsabili di Struttura e relativo personale di supporto.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	Miglioramento/Adeguamento dell'accessibilità fisica digitale.
	efficienza (3)	

Situazione di partenza	Necessità di programmazione degli interventi in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs.n. 222/2023.
Risultato atteso	Miglioramento/Adeguamento dell'accessibilità fisica digitale

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: completamento del cronoprogramma entro il 31.12.2025.
	Risultato raggiunto al 60% se: programmazione parziale.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata redazione del cronoprogramma.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>3. CONSEGUIMENTO DELLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE. CRONOPROGRAMMA.</b>
	In relazione agli esiti di ricognizione sulle condizioni di accessibilità fisica e digitale, dovrà essere prodotto un cronoprogramma triennale sugli interventi da effettuare per il miglioramento/adequamento delle condizioni di accessibilità fisica e digitale.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	pluriennale
----------------------------------	-------------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Responsabili di Struttura e relativo personale di supporto.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	Miglioramento/Adeguamento dell'accessibilità fisica digitale.
	efficienza (3)	

Situazione di partenza	Necessità di programmazione degli interventi in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs.n. 222/2023.
Risultato atteso	Miglioramento/Adeguamento dell'accessibilità fisica digitale

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: completamento del cronoprogramma entro il 31.12.2025.
	Risultato raggiunto al 60% se: programmazione parziale.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata redazione del cronoprogramma.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

**Scheda descrizione obiettivi**

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOTT.SSA ELENA VERCESI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>3.ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE.</b>
	Coordinamento operativo, ai sensi dell'art. 101 del CCNL 17.12.2020, nell'elaborazione degli strumenti di programmazione. Predisposizione/coordinamento delle sottosezioni del PIAO. Coordinamento dei Responsabili di Struttura e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi di Performance in coerenza con le previsioni del DUPs e degli altri strumenti di programmazione strategica e gestionale. Coordinamento piano degli obiettivi per ogni area e predisposizione degli obiettivi in ottemperanza alle disposizioni di cui al PTPCT. Implementazione di un sistema di monitoraggio costante dell'attività e degli obiettivi dei responsabili e almeno una volta l'anno, entro il 31.07, verifica formale congiuntamente ai Responsabili di Struttura, al fine di rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato al fine di eventuali adeguamenti ed interventi correttivi in corso di esercizio con eventuale riprogrammazione delle attività e degli obiettivi.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno soprattutto mediante attività collegiali e riunioni periodiche con i Responsabili di Struttura.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Realizzazione e monitoraggio degli strumenti di programmazione.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: Posti in essere gli adempimenti previsti.
	Risultato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti parziali.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato svolgimento dell' attività.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>4. Controlli tributari accertamento e di lotta all'evasione dei tributi comunali.</b>
	Redazione di un piano di recupero delle entrate tributarie allo scopo di ridurre i residui attivi e velocizzare i tempi di riscossione. Emissione degli avvisi di accertamento per i tributi e le annualità seguenti: IMU 2021-2022

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale dipendente della Struttura e personale di altra Struttura adetto per notifiche
Risorse finanziarie previste	Stanziamiento di bilancio previsto.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Prosecuzione attività di accertamento e recupero evasione tributaria.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Recupero evasione tributaria e aggiornamento banca dati.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: se completamento dell'attività programmata entro il 31 12 2025 con notifica degli atti nel rispetto dei termini ai fini decadenziali, tenuto conto delle disposizioni connesse all'emergenza Covid che prorogano la scadenza della notifica degli accertamenti di 85 giorni.
	Risultato considerato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti inferiori al 100% e pari o superiori al 50%.
	Risultato non raggiunto se adempimenti inferiori al 50%

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

*"2. Gli obiettivi sono:*

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

*2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."*

(2) La metodologia prevede: *"gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."*

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.



### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>4.ADOZIONE E AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI PER L'UTILIZZO DEGLI IMPIANTI DI VIDEOSORVEGLIANZA E SULL'ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI VIGILANZA PER I LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO.</b>
	Necessità di aggiornare alla luce della fusione per incorporazione del Comune di Albaredo Arnaboldi nel Comune di Campospinoso e della conseguente liquidazione dell'Unione Campospinoso Albaredo, i regolamenti adottati dall'Unione.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale dipendente della Struttura.
Risorse finanziarie previste	Stanziamiento di bilancio previsto.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Aggiornamento della disciplina regolamentare alla luce del nuovo quadro normativo di riferimento.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Aggiornamento dei Regolamenti in materia.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: se predisposizione delle bozze dei Regolamenti interessati per l'approvazione entro il termine del 31 Dicembre 2025.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata predisposizione delle bozze dei Regolamenti interessati per l'approvazione.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

**Scheda descrizione obiettivi**

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOTT.SSA ELENA VERCESI
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<p><b>4.GESTIONE E COORDINAMENTO CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA.</b></p> <p>Gestione e coordinamento della contrattazione integrativa collettiva nell'anno di riferimento in conformità al C.C.N.L. 16.11.2022. Verifica della costituzione del fondo risorse decentrate e della proposta di nuovo C.C.I anno 2025. Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo.</p>
---------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Svolgimento dell'attività nel corso dell'anno.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se posti in essere gli adempimenti previsti svolgimento dell'attività e sottoscrizione del CCI entro il 31.12.2025.
	Risultato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti parziali.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato svolgimento dell'attività.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:  
 "2. Gli obiettivi sono:  
 a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;  
 b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;  
 c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;  
 d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;  
 e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;  
 f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;  
 g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.  
 2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."  
 (2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>5.AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI COMUNALI DEI TRIBUTI E DELLE ENTRATE.</b>
	Necessità di aggiornamento degli attuali regolamenti <b>comunali dei tributi e delle entrate</b> alla luce del nuovo quadro normativo di riferimento: D.Lgs. n. 219/2023 , D.Lgs. n. 220/2023, D.Lgs. n. 13/2024, D.lgs.n. 87/2024. D. Lgs. N. 11072024 , L. n. 207/ 2024.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale dipendente della Struttura.
Risorse finanziarie previste	Stanziamiento di bilancio previsto.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Aggiornamento della disciplina regolamentare alla luce del nuovo quadro normativo di riferimento ed in attuazione dello vigente Statuto del contribuente.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Aggiornamento dei Regolamenti in materia.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: se predisposizione delle bozze dei Regolamenti interessati per l'approvazione entro il termine previsto ai fini dell'efficacia dei medesimi dal 1° gennaio 2025.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata predisposizione delle bozze dei Regolamenti interessati per l'approvazione entro il termine previsto ex lege.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>5.PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO POLIZIA URBANA</b>
	Redazione del Regolamento di Polizia Urbana. Gli uffici competenti hanno evidenziato la necessità di procedere all'adozione del Regolamento di Polizia Urbana, per rispondere alle esigenze di sicurezza urbana, qualità della vita, anche attraverso l'essenziale collaborazione dei cittadini e mantenere il paese più vivibile e gradevole.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale dipendente della Struttura.
Risorse finanziarie previste	Stanziamiento di bilancio previsto.

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Predisposizione dello schema di Regolamento e sottoposizione al Consiglio Comunale per l'approvazione entro il 31.12.2025.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: IL Regolamento viene sottoposto al Consiglio Comunale per l'approvazione entro il 31.12.2025.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancata predisposizione delle bozze del Regolamento per l'approvazione.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3	4X	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.



**Scheda descrizione obiettivi**

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>6. PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA.</b>
	<p>In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.</p> <p>Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale: per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa.</p> <p>Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.</p> <p>L'adempimento decorre già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, secondo i modelli resi disponibili dalla Ragioneria dello Stato. Il Piano, approvato dalla giunta comunale, è aggiornato successivamente ogni trimestre con provvedimento del Responsabile finanziario.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Personale dipendente della Struttura.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Rispetto delle fasi e dei tempi.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Allineamento del Piano dei flussi di cassa con le previsioni di cassa e connesso rispetto dei tempi di pagamento.

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: predisposizione e aggiornamento entro i termini previsti ex lege.
	Risultato raggiunto al 60% se: predisposto ma non aggiornato entro i termini previsti ex lege.
	Risultato non raggiunto se piano non predisposto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso				alto
	1	2	3	4X	5

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.

### Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati (Nominato Responsabile della transizione digitale)
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo (1)	<b>7. PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA</b>
	Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione, quale strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, attraverso la declinazione della strategia in materia di digitalizzazione in indicazioni operative, quali obiettivi e risultati attesi, riconducibili all'azione amministrativa delle PA.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	annuale
----------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Personale dipendente della Struttura.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Adozione di una strumentazione informatica adeguata a supportare ed implementare le nuove modalità ed i nuovi processi digitali interni in continuo aggiornamento per una P.A. moderna ed efficiente nel rispondere ai bisogni dei cittadini.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	Adozione del piano.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: adozione del piano entro il 31.12.2025
	Risultato raggiunto al 60% se:
	Risultato non raggiunto se: entro la data del 31.12.2025 il piano non è stato adottato.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa (4)	basso					alto
	1	2	3X	4	5	

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:

"2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2-bis. Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità."

(2) La metodologia prevede: "gli obiettivi specifici, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità."

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

(4) La metodologia prevede che gli obiettivi possano essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale con punteggi da 1 (basso) a 5 (alto). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale. In assenza di pesatura il peso di ciascun obiettivo è ricondotto convenzionalmente ad 1.