



COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2025-2027

Sottosezione 2.2 - *Performance*

*Adottata con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 31/01/2025
Oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027*



2.2. PERFORMANCE

Con i termini performance organizzativa e individuale si intendono rispettivamente gli obiettivi per l'attuazione di politiche e il conseguimento di risultati collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività e il contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzativa stessa.

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed è finalizzata in particolare alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza ed efficacia dell'Amministrazione, all'interno dei quali sono ricompresi obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia), obiettivi di digitalizzazione, obiettivi e strumenti per la realizzazione della piena accessibilità, obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il ciclo di gestione della performance prevede la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere - in coerenza con i contenuti del Documento Unico di Programmazione e con gli obiettivi di valore pubblico e di trasparenza - il loro collegamento con le risorse finanziarie, la fase di monitoraggio in corso di esercizio con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e la rendicontazione.

Gli obiettivi sono programmati su base triennale, con caratteristiche di rilevanze e pertinenza ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, correlati alle risorse disponibili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi e dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il Nucleo di Valutazione compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale delle posizioni apicali dell'Ente, sulla base di indicatori di performance, del raggiungimento di specifici



obiettivi individuali, della del contributo assicurato alla performance generale della struttura, dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali dimostrate, nonché sulla base della capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Le posizioni apicali dell'Ente valutano a loro volta la performance individuale del personale assegnato tenendo conto del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e della qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, nonché delle competenze e dei comportamenti professionali e organizzativi tenuti. Può inoltre rilevare sulla valutazione della performance il grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli utenti.

A definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa il Comune di Pianoro ha adottato il *“Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale e organizzazione e funzionamento del Nucleo di Valutazione”* e la *“Metodologia di valutazione della performance dell'ente, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti”* costituenti rispettivamente allegato “F” e “G” al *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*.

2.2.2 Sviluppo del sistema di misurazione e valutazione delle performance

L'Amministrazione si impegna a sviluppare il sistema di valutazione della performance attualmente in uso al fine di migliorarne l'efficacia e l'utilità nell'ottica non solo del valore pubblico finale da perseguire ma anche al fine di una più concreta ed effettiva valorizzazione del merito, intesa come accrescimento del profilo di competenze, esperienze, motivazioni del proprio personale, in coerenza con le linee guida e le direttive del Dipartimento della funzione pubblica e del Ministro per la pubblica amministrazione.

2.2.2 Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance

Gli indirizzi e gli obiettivi di ente, anche detti strategici e di Area, e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione sono individuati nel documento *“Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale”* allegato al presente Piano e che definisce scopi e modalità di ciascun obiettivo, il soggetto coordinatore, le tempistiche, gli indicatori e la relativa pesatura. Il coordinamento complessivo di tutti gli obiettivi è affidato al Segretario Generale.

Allegato 2.2.a

Costituisce allegato della presente sottosezione il documento *“Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale”*, conseguentemente accluso al PIAO quale sua parte integrante e sostanziale, individuato con la voce *“Allegato 2.2.a”*.



COMUNE DI PIANORO

Città Metropolitana di Bologna

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 Sezione 2.2 *Performance*

Allegato 2.2.a

Obiettivi annuali e pluriennali di performance organizzativa e individuale

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 31/01/2025
Aggiornato con deliberazione della Giunta comunale n. 115 del 29/10/2025

| RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI DEBITI COMMERCIALI - OBIETTIVO ANNUALE ASSEGNATO AI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 4BIS DEL D.L. 24 FEBBRAIO 2023, N. 13 COME CONVERTITO IN L. 21 APRILE 2023, N. 41 | | | | | | | PESO PRIORITARIO 30% QUOTA RETRIBUZIONE RISULTATO |
|---|------|-------------------|----------|----------|----------|-----------------|--|
| Descrizione: l'articolo 4bis "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" di cui al decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, come convertito in legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni assegnino ai responsabili delle strutture apicali o comunque ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti norme, da valutarsi ai fini del riconoscimento della valutazione del risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, o quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni. Il sistema informatico "Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)" realizzato e gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dalle amministrazioni pubbliche ai fini del monitoraggio dei debiti commerciali. | | | | | | | |
| Coordinamento: Responsabile finanziario | | | | | | | |
| Obiettivo condiviso con: titolari di incarico di Elevata Qualificazione | | | | | | | |
| Risultato: in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà possibile procedere al pagamento al corrispondente titolare di incarico di Elevata Qualificazione della parte di retribuzione di risultato in misura non inferiore al 30%. Il risultato è verificato dal Nucleo di Valutazione e dall'Organo di revisione economico-finanziaria, sulla base degli esiti delle risultanze prodotte dal coordinatore dell'obiettivo. | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Tempo medio di ritardo dei pagamenti | 100 | Indicatore da PCC | Target 0 | Target 0 | Target 0 | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

Segretario Generale in coordinamento con gli
Incarichi di Elevata Qualificazione

| OBIETTIVO 1: WHISTLEBLOWING – ATTIVAZIONE DI PIATTAFORMA INFORMATICA PER LE SEGNALAZIONI E DEFINIZIONE DEGLI ULTERIORI CANALI DI SEGNALAZIONE E DELLE PROCEDURE CORRELATE | PESO 50 | | | | | | |
|--|----------------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: facilitare le segnalazioni assicurando la massima riservatezza della persona segnalante, dei soggetti menzionati nella segnalazione e del suo contenuto | | | | | | | |
| Modalità: attivazione di piattaforma informatica crittografata conforme alla normativa in materia di whistleblowing, definizione degli ulteriori canali di segnalazione interna e del modello di gestione nel suo complesso | | | | | | | |
| Coordinamento: Segretario Generale con il supporto dell'Area I – Affari Generali | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Nomina del fornitore della piattaforma informatica a responsabile esterno del trattamento dei dati ex art. 28 GDPR | 30 | data | 31/10/2025 | | | | |
| Attivazione della piattaforma | 70 | | 31/10/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 2: COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DI REDAZIONE DEL PIAO | PESO 50 | | | | | | |
|---|----------------|-------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: addivenire, attraverso gli aggiornamenti annuali ed in un'ottica di graduale e progressivo miglioramento, ad un Piano Integrato di Attività e Organizzazione caratterizzato da un sempre maggiore livello di integrazione della programmazione. | | | | | | | |
| Modalità: svolgere adeguata attività di coordinamento finalizzata alla creazione di una programmazione realmente integrata e semplificata che assicuri migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi a cittadini ed imprese. | | | | | | | |
| Coordinamento: Segretario Generale | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Coordinamento dei Responsabili di Area per la stesura integrata delle varie sottosezioni del PIAO | 40 | data. | 31/01/2025 | | | | |
| Adozione dell'aggiornamento annuale del PIAO nel rispetto della struttura e delle modalità redazionali di cui al decreto 30 giugno 2022, n. 132 | 50 | data | 31/01/2025 | | | | |
| Concertazione degli aggiornamenti al PIAO che dovessero rendersi necessari in corso d'anno | 10 | data | 31/12/2025 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

AREA I – AFFARI GENERALI EQ ad interim: Alessandra Poli

| OBIETTIVO 1: SUPPORTO AI PROCESSI DI PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'ETICA E DELLA LEGALITÀ' | | | | | | | PESO 25 |
|--|------|----------------------|------------|--|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: supportare i processi di promozione della cultura dell'etica, della legalità, della trasparenza. | | | | | | | |
| Modalità: individuazione di strumenti a supporto dei processi. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (35%), Bartolotti (35%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM (output entro il) | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Aggiornamento del Manuale degli obblighi di trasparenza. | 45 | Documento | 31/01/2025 | | | | |
| Approntamento scheda di rilevazione per il monitoraggio di primo livello su specifici obblighi di pubblicazione coordinata con il previsto sistema di validazione | 20 | Scheda | | 31/12/2026 | | | |
| Verifica tenuta Amministrazione trasparente in vista della migrazione dei contenuti nel nuovo sito web | 20 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Formazione: referenza per la fase di attivazione e fruizione gratuita attraverso la piattaforma e-learning SELF della Regione Emilia-Romagna dei seguenti corsi destinati ai dipendenti selezionati: - la trasparenza nella Pubblica Amministrazione; - la prevenzione della corruzione e la trasparenza alla luce del nuovo PNA; - la disciplina in tema di protezione dei dati personali in applicazione del GDPR e del Codice privacy; - il contrasto al fenomeno del riciclaggio nelle Pubbliche Amministrazioni | 15 | Attivazione | 30/09/2025 | 31/10/2026 30/06/2026 30/09/2026 | | | |

| OBIETTIVO 2: PARTECIPAZIONE E DIALOGO TRA I CITTADINI E LA PA | | | | | | | PESO 25 |
|---|------|----------------------|--|------------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: il cittadino attivo come risorsa. Avvicinare il cittadino alla pubblica amministrazione coinvolgendolo nelle scelte e favorendone l'ascolto. | | | | | | | |
| Modalità: la comunicazione quale strumento di trasparenza e partecipazione. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (15%), Bartolotti (15%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM (output entro il) | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Rilevazione grado di conoscenza strumenti di dialogo con la pubblica amministrazione e opinioni in materia di politiche locali per il buon funzionamento amministrativo – Definizione questionario e avvio rilevazione. | 25 | adozione determina | 30/11/2025 | | | | |
| Indagine qualità servizio accoglienza, centralino e casa comunale – Definizione questionario e avvio rilevazione. | 20 | adozione determina | | 30/11/2026 | | | |
| Ulteriori strumenti di pubblicizzazione della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO – Informazione specifica in evidenza sul sito istituzionale (n. 2 eventi annuali / 30 gg.). | 15 | pubblicazione | 15/03/2025 15/09/2025 | | | | |
| Ulteriore diffusione della conoscenza degli strumenti di amministrazione partecipata e dialogo con la pubblica amministrazione – Informazioni specifiche in evidenza sul sito istituzionale (n. 1 evento annuo cad. / 30 gg.) relative a: - accesso a dati, documenti e informazioni; - potere sostitutivo in caso di inerzia; - strumento di difesa civica. | 15 | pubblicazione | 01/06/2025 01/09/2025 01/11/2025 | | | | |
| Definizione e attivazione avviso pubblico per la consultazione dei portatori di interesse rivolta all'acquisizione di contributi per la redazione della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 | 25 | pubblicazione | 30/11/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 3: AZIONI DI SUPPORTO E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE PER IL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DEI SERVIZI E L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | | | | | | | PESO 25 |
|--|------|---------------|--|------------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: incrementare l'efficienza amministrativa e la qualità dei servizi. | | | | | | | |
| Modalità: sviluppo di competenze interne e adozione di strumenti di supporto. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Amighetti (100%), Bacci (15%), Bartolotti (15%), Palomba (100%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Predisposizione, ad ogni modifica apportata in corso d'anno al contenuto del PIAO o ai suoi allegati, di testo coordinato del Piano. Estrazione delle sottosezioni 2.2., 2.3, 3.3 per distinta ulteriore pubblicazione in Amministrazione Trasparente a facilitazione dell'accesso ai contenuti di interesse | 25 | documento | Riscontro pubblicazione albo on line e AT ad ogni modifica | | | | |
| Definizione di nuovo modello dell'avviso contenente il sunto della domanda di cambiamento di nome e/o cognome di cui al D.P.R. n. 396/2000 | 15 | documento | | 31/12/2026 | | | |
| Pubblicazione nella sezione <i>Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione</i> di pagina informativa con collegamento ipertestuale alla piattaforma di whistleblowing | 10 | pubblicazione | 30/11/2025 | | | | |
| Apprendimento funzioni di competenza del nuovo centralino telefonico | 25 | utilizzo | 31/12/2025 | | | | |
| Proseguimento delle operazioni di acquisizione a repertorio delle registrazioni audio del Consiglio comunale | 15 | repertorio | Acquisizione registrazioni 2024 | | | | |
| Fascicolazione a supporto dei competenti uffici istruttori delle domande di acconto e di saldo riferite al contributo di immediato sostegno (CIS) e al contributo di autonoma sistemazione (CAS) relativi agli eventi alluvionale del 2024 | 10 | attività | Creazione fascicoli e sottofascicoli dedicati | | | | |

| OBIETTIVO 4: AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ALBO ON LINE | PESO 25 | | | | | | |
|---|----------------|----------|------|------------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: adeguare le modalità organizzative e di gestione dell'albo on line all'attuale stato dell'arte. | | | | | | | |
| Modalità: aggiornamento del regolamento. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: E.Q., Bacci (35%), Bartolotti (35%) | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Predisposizione del testo rivisitato del Regolamento di organizzazione e gestione dell'Albo on line | 100 | proposta | | 31/12/2026 | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027
AREA II – AFFARI DEMOGRAFICI
EQ: Alessandra Poli

| OBIETTIVO 1: ISTITUZIONE CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO EX COMMA 636, 637 E 638 LEGGE 207/2024 | PESO 25 | | | | | | |
|---|----------------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: istituzione di contributo amministrativo per le domande di riconoscimento della cittadinanza italiana, di certificati di estratti di stato civile formati da oltre un secolo relativi a persone diverse dal richiedente | | | | | | | |
| Modalità: deliberazione di Giunta comunale di istituzione dei contributi amministrativi ed implementazione | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Gabriele Bullita 50% Vanna Negrini 50% Anna Maria Campeggi 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2026 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Studio del provvedimento normativo e predisposizione della proposta di delibera di giunta | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Implementazione dell'applicazione del contributo | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 2: REVISIONE PAGINA WEB PROCEDIMENTI DI STATO CIVILE | | | | | | PESO 25 | |
|--|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: revisione della modulistica e della pagina web sul sito del Comune di Pianoro in tema di stato civile. | | | | | | | |
| Modalità: revisione pagina web sul sito del Comune di Pianoro per i procedimenti di stato civile, inserimento modulistica dedicata. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Gabriele Bullita 50% Erika Potenza 33% Vanna Negrini 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Aggiornamento pagina web sito del Comune e modulistica analogica. Revisione istruttoria procedimento. | 100 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 3: REVISIONE PROCEDURA CONTRATTI IN FORMA PUBBLICA | | | | | | PESO 25 | |
|---|-------------|-----------|-------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Scopo: implementazione procedura contratto-concessione con stipula di atto pubblico per loculi sull'applicativo software "servizi cimiteriali" | | | | | | | |
| Modalità: elaborazione ed archiviazione del contratto-concessione con stipula di atto pubblico nell'applicativo software "servizi cimiteriali" con correlata bollettazione degli oneri in pagoPA | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Steccanella Sabrina 100% Erika Potenza 33% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2026 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Inserimento tipologia contratto-concessione in forma pubblica nell'applicativo software "servizi cimiteriali" | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Emissione avviso di pagamento pagoPA da software "servizi cimiteriali" | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 4: DIGITALIZZAZIONE ATTI DI STATO CIVILE | | | | | | | PESO 25 |
|---|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: adesione al servizio dell'Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile sulla piattaforma ANPR. | | | | | | | |
| Modalità: adesione al servizio dell'Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile con aggiornamento del gestionale di Datagraph e chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente l'adesione all'ANSC | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Erika Potenza 33% Anna Maria Campeggi 50% Vanna Negrini 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Adesione all'Archivio Nazionale dei Registri dello Stato Civile e dismissione versione analogica dei registri di stato civile. | 100 | data | 31/12/2025 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

AREA III – FINANZIARIA

EQ: Ciancabilla Laura

| OBIETTIVO 1: GESTIONE DEL PASSAGGIO ALLA COMPLETA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI | | | | | | | PESO 20 |
|--|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: adeguare anche le procedure di acquisti sotto i 5000 euro ad una scelta del contraente sulle piattaforme digitali | | | | | | | |
| Modalità: iniziare già da inizio anno ad utilizzare solo le piattaforme digitali anche per gli importi sotto i 5.000 euro in modo da aver già proceduralizzato ed essere preparati per il mese di giugno in cui sarà obbligatorio utilizzare tale modalità | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Daniela Benni 80%, Donatella Bertuzzi 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2026 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Supportare gli uffici nella ricerca del contraente sulle piattaforme digitali certificate | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Utilizzare già da inizio anno le piattaforme certificate per scegliere i fornitori anche per piccoli importi | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 2: PASSAGGIO A TARIFFE PUNTUALE DELLA TARI CON UTILIZZO DELLA CARTA SMERALDO PER LA MISURAZIONE - CONDIVISIONE BANCA DATI CON IL GESTORE E STUDIO DI FATTIBILITÀ PER ESTERNALIZZARE AL GESTORE HERA ANCHE LA RISCOSSIONE DELLA TARI | PESO 30 | | | | | | |
|---|----------------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: dare seguito al contratto per la gestione del servizio rifiuti con le attività necessarie all'attivazione della carta smeraldo in particolare con la condivisione della banche dati TARI - predisporre internamente primo studio di fattibilità per un passaggio della gestione della tassa al gestore. | | | | | | | |
| Modalità: sottoscrizione di apposita convenzione e attivazione dell'intercambiabilità dei dati tramite i tracciati della SH, predisposizione studio | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Pietro Davia 100% Barbara Medini 100% Donatella Gallucci 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Sottoscrizione della convenzione con hera e attivazione SH | 30 | data | 31/03/2025 | | | | |
| Passaggio delle banche dati Tari a gestore | 20 | data | 30/06/2025 | | | | |
| Predisposizione studio di fattibilità | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 3: PNRR: MONITORAGGIO PROCEDURE INTERNE PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI DALLA RIFORMA 1.11 (TEMPI MEDI DI PAGAMENTO) E PROGRAMMAZIONE ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA AI SENSI DEL DL 155/2024 | PESO 20 | | | | | | |
|--|----------------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: monitorare e supportare le aree al fine di perseguire il rispetto dei tempi medi di pagamento ed elaborare il piano annuale dei flussi di cassa | | | | | | | |
| Modalità: supporto agli uffici nel ricordare con apposita mail le scadenze delle proprie fatture al fine di rispettare i tempi medi, supporto nella predisposizione dei prospetti dei flussi di cassa su modello ministeriale e relativa approvazione | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Giulia Naldi 50%. Vittorio Tovoli 100% Micaela Casoni 100% Desirè Giacobbo 100% Daniela Benni 20% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Invio settimanale di mail per segnalare le fatture registrate, in scadenza e non ancora pagate . | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Predisposizione indicazioni per la compilazione, controllo e approvazione del prospetti dei flussi di cassa e relativa parifica | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 4: RAZIONALIZZAZIONE DELLA SOCIETA' PARTECIPATA AL 100% PIANORO CENTRO | | | | | | | PESO 30 |
|---|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: a seguito dello studio di fattibilità realizzato nel 2024 dare attuazione a un percorso di razionalizzazione della società Pianoro Centro srl | | | | | | | |
| Modalità: verificare costi e benefici e predisporre gli atti necessari al fine di razionalizzare la società | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Giulia Naldi 50%. | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| studio della materia fiscale e dei costi per reinternalizzare gli immobili e predisposizione pef dedicato | 50 | data | 30/06/2025 | | | | |
| nell'ambito della delibera di razionalizzazione delle partecipate provvedere a illustrare la fattibilità o meno della razionalizzazione della Pianoro Centro e relative modalità e costi/benefici | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027

AREA IV – PERSONALE

Responsabile: Viviana Boracci

| OBIETTIVO 1: APPLICAZIONE RIFORMA FISCALE LEGGE DI BILANCIO 2025 (L.207/2024) | | | | | | | PESO 25 |
|--|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: applicazione economica, giuridica ed informatica della Legge di Bilancio 2025 (L.207/2024) e messa a regime della riduzione del cuneo fiscale e contributivo. | | | | | | | |
| Modalità: dare applicazione fattiva al testo della legge 207/2024, in materia fiscale, sia in termini economici, giuridici ed informatici con aggiornamento dell'applicativo di elaborazione delle buste paga | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Perra Silvia 60%, D'Agostino Riccardo 40%, | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Studio della materia specifica | 30 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Applicazione sulla base delle modifiche apportate sull'applicativo, ed eventuali conguagli | 70 | data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 2: CREAZIONE PRIMA STRUTTURA PIANI DELLA FORMAZIONE | | | | | | | PESO 25 |
|---|------|------|------------|--------------------------------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: creazione della prima struttura di piani della formazione | | | | | | | |
| Modalità: definizione della prima struttura dei piani di formazione in seguito a confronto sulle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento con i sindacati. Si dovrà procedere all'individuazione, nel piano della formazione, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno. Tale attività dovrà svolgersi in linea con le direttive ricevute dalle E.Q. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Tossani Valentina 60%, Pelliccia Flavio 40% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Fase 1: studio della materia e delle modalità esecutive | 20 | nr. | 31/03/2025 | | | | |
| Fase 2: predisposizione delle linee generali di riferimento oggetto di confronto con le parti sindacali | 30 | data | 30/04/2025 | | | | |
| Fase 3: predisposizione dei piani di formazione in linea con le direttive dei Responsabili di Area | 50 | data | 30/06/2025 | verifiche, eventuali modifiche | | | |

| OBIETTIVO 3: PENSIONI - PREVIDENZA | | | | | | | PESO: 20 |
|--|------|------|-------------------------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: A seguito di proroga da parte dell'INPS per la sistemazione del Passweb, si pone l'obiettivo di ampliare ulteriormente e mantenere i risultati conseguiti negli anni precedenti, in riferimento alla sistemazione dei fascicoli previdenziali cartacei con inserimento in procedura PASSWEB dei dipendenti nuovi assunti a tempo indeterminato e determinato, con ricostruzione carriera giuridica ed economica e verifica del corretto versamento dei contributi per i servizi prestati.. | | | | | | | |
| Modalità: analisi e ricerca dell'esistente negli archivi cartacei di delibere di giunta e verifica degli estratti conto INPS dei dipendenti. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Perra Silvia 10%, Tossani Valentina 20%, D'Agostino Riccardo 40%, Pelliccia Flavio 40% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Ricostruzione tramite Passweb della carriera giuridica ed economica del dipendente. Verifica corretto versamento dei contributi per i servizi prestati ed eventuali conteggi per sistemazioni contributive. L'attività descritta riguarda il numero di protocolli inoltrati all'Inps per sistemazione posizione lavorativa. | 100 | data | 31/12/2025 e nr.35 protocolli | | | | |

| OBIETTIVO 4: APPLICAZIONE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE 2022-2024 | | | | | | | PESO: 30 |
|--|------|-----------------------------|---------------------------------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: dato che viene prospettata l'approvazione durante l'anno del nuovo CCNL triennale funzioni locali dovrà darsi luogo all'applicazione economica e giuridica dello stesso, tramite studio approfondito delle norme contrattuali. | | | | | | | |
| Modalità: analisi degli articoli contrattuali, applicazione del testo del nuovo CCNL sia per la parte giuridica che per quella economica, relativamente al triennio interessato. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Perra Silvia 30%, Tossani Valentina 20%, D'Agostino Riccardo 20%, Pelliccia Flavio 20% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Applicazione del Contratto entro le tempistiche in esso previste. | 100 | Rispetto tempi contrattuali | Applicazione entro tempi contrattuali | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027
AREA V – ISTRUZIONE, CULTURA, PARTECIPAZIONE
EQ: Andrea Demaria

| OBIETTIVO 1 (SCUOLA): IMPLEMENTARE E DIFFERENZIARE IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA TERRITORIALE - POT - PER LE SCUOLE E PER I SERVIZI EDUCATIVI 0/3 ANNI | | | | | | | PESO 20 |
|---|------|------|---|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: introdurre nel POT nuove proposte cercando di differenziare l'offerta dei singoli plessi - Potenziare l'offerta progettuale per i servizi 0/3 anni | | | | | | | |
| Modalità: | | | | | | | |
| 1) elaborazione nuove proposte riguardo in particolare cittadinanza attiva, ambiente, pace e memoria; 2) progettazione specifica per i servizi educativi 0/3 anni; 3) inserimento nel POT; 4) verifica andamento e gradimento progetti | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: De Rose Emanuela 60% - Benaglia Chiara 70% - Armaroli Sandra 100% - Ragno Laura 100% - Sisti Carla 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Elaborazione nuove progettualità | 60 | data | 15/04/2025 | | | | |
| Inserimento nel POT | 15 | data | Rilascio Documento POT a.s. 2025-26: 31/07/2025 | | | . | |
| Verifica andamento | 25 | data | 31/12/2025 | | | | |

OBIETTIVO 2 (CULTURA/BIBLIOTECHE): PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI GESTITE DALLA BIBLIOTECA, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALL'OFFERTA ESTIVA DELLA PESO 20 SEDE DI PIANORO

Scopo: Sviluppare le attività per progetti collegando e integrando le funzioni proprie (Diffusione della Cultura. Promozione della Lettura, documentazione della Storia Locale) nella complessiva programmazione Culturale. Sperimentare un'apertura serale nel periodo estivo, programmando un relativo calendario di attività

Modalità: Definizione di un calendario attività culturali delle Biblioteche, integrato nella complessiva programmazione culturale del Comune, che copra con un'offerta differenziata anche le aperture serali estive.

Collaboratori obiettivo: Andreozzi Rosanna 50%, Casoni Chiara 100%, Cuppini Silvia 100%, Gabuzzini Elena 100%, Rambaldi Emanuela 100%, Fabbri Martina 100%.

| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
|---|------|-------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Atto di indirizzo della Giunta in merito alla complessiva offerta culturale del Comune per l'anno 2025. | 25 | Data. | 30/03/2025 | | | | |
| N. eventi organizzati dalle Biblioteche, con particolare attenzione alla programmazione culturale estiva nelle serate di apertura | 75 | Nr. | 10 | | | | |

OBBIETTIVO 3 (SITO WEB/COMUNICAZIONE): NUOVO SITO WEB COMUNALE

Modalità: A seguito di analisi del sito web esistente e successiva individuazione di una nuova piattaforma, operazioni effettuate dal Servizio Informatico sovracomunale dell'Unione, dai primi mesi del 2025 si dovrà procedere alle operazioni di migrazione sul nuovo sito. L'Area V nel suo complesso sarà quindi coinvolta in questa operazione e la dovrà coordinare anche nei confronti delle altre Aree. Si tratterà in particolare:

- 1) acquisire le conoscenze specifiche e le funzionalità per operare sul nuovo sito
 - 2) **Migrazione dei Contenuti:**
 - 2.1 **Trasferimento dei contenuti:** Copiare i contenuti (testi, immagini, documenti) dal sito precedente al nuovo. Verificare la qualità e l'aggiornamento dei contenuti.
 - 2.2 **Ottimizzazione dei contenuti:** Migliorare i contenuti per la SEO (ottimizzazione per i motori di ricerca) e verificare che siano accessibili a tutte le persone, inclusi coloro con disabilità.
 3. **Sviluppo e Programmazione:**
 - 3.1 **Implementazione delle funzionalità:** Integrare funzionalità specifiche per i cittadini, come moduli online, servizi di pagamento, informazioni sui servizi comunali, mappa interattiva, ecc;
 - 3.2 **Test e debug:** Testare il sito web per verificare che tutte le funzionalità funzionino correttamente e che non ci siano errori.
 - 3.3 **SEO e velocità:** Ottimizzare il sito per una rapida velocità di caricamento e per l'indicizzazione sui motori di ricerca.
 4. **Formazione e Gestione.**
 - 4.1 **Accompagnare la formazione del personale:** Formare i responsabili del Comune che dovranno gestire e aggiornare il sito, usando il CMS e gli

strumenti di gestione dei contenuti.

4.2 Documentazione e linee guida: Creare una documentazione che guidi l'amministrazione comunale nell'utilizzo e nella gestione del sito.

5. Test e Collaudo.

5.1 Test di usabilità: Verificare che il sito sia facile da navigare e che l'interfaccia utente sia comprensibile per il pubblico di riferimento.

5.2 Verifica della compatibilità: Testare il sito su diversi browser e dispositivi per garantire che funzioni correttamente.

5.3 Controllo finale di sicurezza: Verificare che tutte le misure di sicurezza siano implementate (certificati SSL, crittografia dei dati, ecc.).

6. Lancio del Nuovo Sito.

6.1 Piano di lancio: Comunicare il lancio del nuovo sito web ai cittadini, tramite canali ufficiali come newsletter, social media, e comunicati stampa.

6.2 Monitoraggio post-lancio: Monitorare le performance del sito web, analizzare i feedback degli utenti, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali problemi.

7 Manutenzione e Aggiornamenti

Aggiornamento periodico dei contenuti: garantire che il sito venga aggiornato regolarmente con le informazioni più recenti sui servizi comunali, eventi, e normative.

Scopo: dotare il Comune di Pianoro di un canale di informazione web adeguato e funzionale

Collaboratori obiettivo: Zuffi Marina 40%; Pizzi Angela 80%, Simoncini Simona 80%; De Rose Emanuela 40%; Benaglia Chiara 30%; Simonucci Stefano 20%; Andreozzi Rosanna 50%

| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
|--|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Migrazione dei Contenuti: | 50 | Data | 30/06/2025 | | | | |
| Formazione e Gestione: n. di incontri con i responsabili del Comune che dovranno gestire e aggiornare il sito, | 15 | Nr. | 3 | | | | |
| Redazione di documentazione che guida l'amministrazione comunale nell'utilizzo e nella gestione del sito. | 20 | Data | 31/12/2025 | | | | |
| Lancio del Nuovo Sito. Piano di comunicazione del lancio del nuovo sito web ai cittadini: notizie su social media, e comunicati stampa. | 15 | Data | 31/12/2025 | | | | |

| OBIETTIVO 4 (SPORT): BANDO PER LA CONCESSIONE IN GESTIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT DI PIANORO | | | | | | | PESO 20 |
|--|------|-------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: concludere il procedimento che porti entro il 30.06.2025 ad affidare la concessione della struttura comunale, in scadenza a giugno, a soggetto individuato in base a procedura ad evidenza pubblica. | | | | | | | |
| Modalità: individuazione criteri; rapporti con SUA; pubblicazione bando | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: Zuffi Marina 60%; Pizzi Angela 20% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Pubblicazione Consultazione preliminare di mercato | 10 | Data. | 05/02/2025 | | | | |
| Proposta alla Giunta per la definizione delle linee di indirizzo ai fini della procedura ad evidenza pubblica | 30 | | 20-02-2025 | | | | |
| Approvazione decisione a contrarre e trasmissione atti alla Sua | 30 | | 10-03-2025 | | | | |
| Pubblicazione Gara/Bando di selezione a cura di Sua | 10 | Data. | 30-03-2025 | | | | |
| Aggiudicazione e contrattualistica | 20 | | 30-06-2025 | | | | |

| OBIETTIVO 5 (ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE): EMERGENZA ALLUVIONE OTTOBRE 2024 GESTIONE DELLE PROCEDURE DI CONTRIBUTO AUTONOMA SISTEMAZIONE | | | | | | | PESO 10 |
|--|------|------|------------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: Gestire le domande di CAS, non appena uscirà il Bando, fornendo informazioni ed assistenza ai cittadini, istruendo le domande fino ad erogare tempestivamente i contributi ai richiedenti | | | | | | | |
| Modalità: condurre l'istruttoria di tutte le istanze di contributo CAS in capo al Comune di Pianoro, acquisendo i controlli anagrafici, tributari e tecnici dagli altri uffici. Predisporre il riepilogo trimestrale dei contributi ammissibili; inviarlo alla struttura commissariale; liquidare i beneficiari appena ricevuto il contributo regionale . | | | | | | | |
| Collaboratori obiettivo: Simonucci Stefano 80%; Simoncini Simona 20% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Trasmissione all'Agenzia regionale/Commissario straordinario secondo le tempistiche che saranno previste nel Bando dell' elenco riepilogativo delle domande di contributo per l'autonomia sistemazione unitamente alla richiesta di trasferimento delle risorse finanziarie a relativa copertura. Determine di approvazione beneficiari | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |
| Liquidazione, ad avvenuto trasferimento delle risorse finanziarie, dei contributi agli interessati. Atti di liquidazione | 50 | data | 31/12/2025 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027
AREA VI - ASSETTO DEL TERRITORIO E PATRIMONIO
EQ: Loredana Maniscalco

| OBIETTIVO 1: ATTUAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI APPROVAZIONE PUG | | | | | | PESO 80 | | | |
|---|------|------|---|--|--|-----------------|--------------------|--|--|
| Scopo: in ottemperanza alle disposizioni normative della L.R. n. 24/2017, attuazione del procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico (PUG) attraverso le fasi di assunzione, adozione e approvazione. | | | | | | | | | |
| Modalità: Dopo le fasi delle Consultazioni Preliminari con gli Enti coinvolti nel procedimento di approvazione, svolgimento incontri periodici con il gruppo di progettazione e con il tavolo tecnico, composto dai rappresentanti tecnici dei 4 Comuni, per dare supporto/indirizzi alla definizione della stesura condivisa del PUG e controllo tecnico/cartografico degli elaborati predisposti. | | | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: tutte le figure tecniche e amministrative dell'Area VI | | | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo | | |
| Attuazione del procedimento di approvazione del PUG (assunzione, adozione e approvazione) attraverso incontri periodici con gruppo di progettazione, tavolo tecnico e Amministrazione; studio e verifica degli elaborati progettuali costituenti il Piano, quali Tavole Grafiche e Norme Tecniche di Attuazione, al fine di apportare contributi, indicazioni e strategie necessari al confezionamento di uno strumento urbanistico coerente con le disposizioni normative vigenti e condiviso sotto il profilo tecnico e politico; emanazione dei relativi atti. | 100 | data | Assunzione del Piano entro il 31/12/2025. Emanazione di atti consequenti | Adozione del Piano Emanazione di atti consequenti | Approvazione da parte del competente organo di governo Emanazione di atti consequenti | | | | |

| OBIETTIVO 2: DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE | | | | | | | PESO 20 |
|--|------|------|--|---|---|-----------------|--------------------|
| Scopo: | | | | | | | |
| In relazione al processo di informatizzazione e digitalizzazione che già da alcuni anni sta investendo anche le pubbliche amministrazioni, si ritiene necessario per l'Area VI intraprendere un lungo ed elaborato percorso, già iniziato parzialmente con personale interno addetto all'evasione delle istanze di accesso agli atti, sempre più numerose in questi ultimi anni, che riguardi la digitalizzazione delle pratiche edilizie pervenute negli anni passati in formato cartaceo e presenti in archivio. | | | | | | | |
| Modalità: Attivazione del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie attraverso l'individuazione di adeguata ditta specializzata nel settore, formalizzazione dell'incarico, approvazione progetto di dematerializzazione e inizio attività di digitalizzazione. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: tutte le figure amministrative dell'Area VI | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Individuazione di ditta specializzata alla redazione del progetto di digitalizzazione dell'archivio cartaceo Area VI – formalizzazione incarico e approvazione progetto | 100 | data | Formalizzazione incarico a ditta specializzata con emanazione degli atti consequenti entro il 31/12/2025 | Approvazione progetto ed inizio attività da suddividere per lotti | Prosecuzione attività di digitalizzazione | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027 **AREA VII - POLIZIA LOCALE**

EQ: Roberto Mazzetti

| OBIETTIVO 1: STIPULA DI CONVENZIONE CON IL COMUNE DI LOIANO E/O MONGHIDORO PER L'UTILIZZO CONGIUNTO DEL PERSONALE E LA MUTUA COLLABORAZIONE | | | | | | | PESO 60 |
|--|-------------|-----------|------------------------------------|-------------|-------------|------------------------|---------------------------|
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Numero di turni nel periodo Gennaio - Dicembre | 40 | nr | almeno 12 | | | | |
| Diverse tipologie di controllo (supporto manifestazione, controllo territorio, viabilità e repressione comportamenti vietati ecc.) | 30 | nr | almeno 3 | | | | |
| Numero frazioni coinvolte | 10 | nr | almeno 3 | | | | |
| Numero controlli a turno di servizio | 20 | nr | almeno 5 di media a turno servizio | | | | |

| OBIETTIVO 2: GARANTIRE LA SOSTITUIBILITÀ DELLA SOSTA NELLE AREE CON TEMPI PREDETERMINATI, ALLO SCOPO DI FAVORIRE LA SOSTITUZIONE DEGLI AVVENTORI ANDANDO IN CONTRO ALLE ATTIVITÀ COMMERCIALI | | | | | | | PESO 40 |
|---|------|----|-----------|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: Consentire il ricambio nei parcheggi in cui la sosta è consentita per un periodo limitato, al fine di garantire la mobilità e l'avvicendamento degli avventori interessati alle attività commerciali presenti nelle vicinanze | | | | | | | |
| Modalità: predisporre periodici controlli per verificare il rispetto delle normative relative al parcheggio, in particolare quello dove è consentita per un periodo limitato. | | | | | | | |
| Personale Assegnato all'obiettivo: tutti gli agenti e il personale amministrativo in servizio nell'Area VII al 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Numero di turni nel periodo Gennaio - Dicembre | 40 | nr | almeno 52 | | | | |
| Numero di strade interessate dai controlli per turno di servizio | 20 | nr | almeno 2 | | | | |
| Numero frazioni coinvolte | 20 | nr | almeno 3 | | | | |
| Numero controlli a turno di servizio | 20 | nr | almeno 1 | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027
AREA VIII - GESTIONE DEL TERRITORIO
EQ: Margherita Merendino

| OBIETTIVO 1: LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CENTRI CIVICI DI RASTIGNANO E PIAN DI MACINA | | | | | | | PESO 35 |
|---|------|------|---|--|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: Attuazione dei progetti di efficientamento energetico dei Centri Civici di Rastignano e Pian di Macina. | | | | | | | |
| Modalità: supporto allo studio di progettazione/direzione lavori e alta sorveglianza nelle varie fasi di esecuzione dei lavori, attraverso incontri periodici con la partecipazione di personale tecnico/amministrativo, rendicontazione sui portali dedicati | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Ricciardi 50%, Vitali 50%, Luisi 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Esecuzione dei progetti approvati relativi alle opere di efficientamento energetico dei due Centri Civici: attività di sorveglianza attraverso sopralluoghi in cantiere ed incontri periodici con i progettisti e direzione lavori e rendicontazione delle varie fasi di esecuzione dei lavori sui portali dedicati; report degli incontri periodici tra gruppo di progettazione/direzione lavori e personale tecnico/amministrativo dell'Amministrazione Comunale. | 100 | data | Attività di sorveglianza sull'esecuzione dei lavori, rendicontazione e fasi conclusive del cantiere e della procedura amm.va anche alla luce della delibera G.C. n. 92 del 07/08/2025 per P. Macina | Monitoraggio sulla fase di rendicontazione | | | |

| OBIETTIVO 2: PNRR MISSIONE 4 COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 3.3 - REALIZZAZIONE NUOVO PLESSO SCOLASTICO | | | | | | | PESO 35 |
|---|------|------|--|--|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: Nell'ambito degli interventi PNRR, approvazione progetto di realizzazione di nuovo plesso scolastico nell'area che già ospita la Scuola d'Infanzia "Colibri". | | | | | | | |
| Modalità: supporto allo studio di progettazione/direzione lavori nelle varie fasi di esecuzione dei lavori, attraverso incontri periodici con la partecipazione di personale tecnico/amministrativo, rendicontazione sui portali dedicati | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Ricciardi 50%, Vitali 50%, Luisi 50% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Esecuzione del progetto approvato relativo alla costruzione di nuovo plesso scolastico: attività di sorveglianza attraverso sopralluoghi in cantiere ed incontri periodici con i progettisti e direzione lavori e rendicontazione delle varie fasi di esecuzione dei lavori sui portali dedicati; report degli incontri periodici tra gruppo di progettazione/direzione lavori e personale tecnico/amministrativo dell'Amministrazione Comunale | 100 | data | Attività di sorveglianza sull'esecuzione dei lavori, rendicontazione | Monitoraggio sulla fase di rendicontazione | | | |

| OBIETTIVO 3: MONITORAGGIO DELLE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO IN CORSO DI VALIDITÀ ED EVENTUALI RICHIESTE DI RINNOVO | | | | | | | PESO 30 |
|---|------|------|---|------|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: ci si prefigge l'obiettivo di monitorare le autorizzazioni allo scarico in corso di validità e l'eventuale richiesta di rinnovo per quelle scadute, al fine di perseguire la verifica della conformità degli impianti di smaltimento privati presenti nel territorio. | | | | | | | |
| Modalità: verifica delle autorizzazioni già rilasciate e richieste di rinnovo delle autorizzazioni scadute. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Nardi al 100%, Tedeschi al 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Report delle verifiche e delle eventuali richieste di rinnovo inviate | 100 | data | Considerate le cessazioni intervenute, smaltimento pratiche arretrate | | | | |

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025-2027
AREA IX – INTERVENTI POST-ALLUVIONE
EQ: ALESSANDRO SANTONI

| OBIETTIVO 3: GESTIONE DISSESTI A SEGUITO DEGLI EVENTI ALLUVIONALI DI MAGGIO 2023 | | | | | | | PESO 100 |
|---|------|------|---|--|------|-----------------|--------------------|
| Scopo: A seguito degli eventi alluvionali del mese di maggio 2023 che hanno interessato il territorio di Pianoro con numerosissimi movimenti franosi che hanno compromesso la funzionalità e sicurezza di alcune infrastrutture viarie del territorio è necessario attuare le disposizioni contenute nell'Ordinanza 13 del Commissario Straordinario, per la ricostruzione dei danni subiti attraverso la gestione di tutte le attività (tecniche e amministrative) finalizzate al raggiungimento delle fasi di progettazione degli interventi e successiva esecuzione delle opere | | | | | | | |
| Modalità: Predisposizione atti di approvazione e aggiudicazione delle procedure di affidamento della progettazione/esecuzione e svolgimento di incontri cadenzati con i tecnici incaricati. | | | | | | | |
| Personale assegnato all'obiettivo: Stoppioni e Guidetti al 100% | | | | | | | |
| Indicatori | Peso | UM | 2025 | 2026 | 2027 | Consuntivo 2025 | Valutazione Nucleo |
| Approvazione dei progetti di ripristino e messa in sicurezza definitiva, alta sorveglianza durante le fasi di esecuzione dei lavori e report degli incontri con i tecnici incaricati. | 100 | data | Avvio lavori, contrattualizzazione e gestione | Attività di sorveglianza sulla rendicontazione | | | |