

Oggetto: esame e validazione del Piano performance 2026-2028 – Sottosezione "Performance" del PIAO 2026-2028.

Visto il Decreto Sindacale n. 7 del 24.02.2025 con il quale la sottoscritta veniva nominata componente OIV del Comune di Villa di Serio per il triennio febbraio 2025 – febbraio 2028.

Ricevuto - con Prot. n.3552 del 30.03.2026 – la Sottosezione valore pubblico - piano performance 2026-2028 del Comune di Villa di Serio.

Esaminato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2026- 2028 – "Sotto sezione - Performance" contenente gli obiettivi di performance individuale dei responsabili di servizi, ai fini della sua validazione ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance vigente.

Premesso che l'ente adotta lo schema di PIAO semplificato, secondo quanto previsto dall'art. 6, c. 6 del D.M. 132/22 per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, integrato con la Sottosezione 2 "Performance" in modo da costituire il quadro di riferimento per la programmazione esecutiva dell'ente e l'assegnazione di obiettivi e risorse, congiuntamente con il Piano Esecutivo di Gestione.

A tal fine l'OIV ha esaminato la struttura e il contenuto del Piano performance, ora assorbito nella Sottosezione 2 del PIAO 2026-2028 per verificarne i seguenti requisiti:

- a) chiarezza e completezza nella rappresentazione della performance organizzativa attesa, in coerenza con le disposizioni dell'art. 8 del D.lgs. 150/09, e s.m.i.;
- b) coerenza dei contenuti della Sottosezione 2 con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio dell'ente, in linea con quanto previsto dall'art. 4, c.1 del D.lgs. 150/09, come modificato dal D.lgs. 74/17;
- c) rispetto dei criteri previsti dall'art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/09, nella definizione degli obiettivi e delle performance attese;
- d) coerenza tra gli obiettivi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione e quelli indicati nella Sottosezione 2 (art. 44, c. 1 D.lgs. 33/13).

Pertanto, in relazione alle verifiche effettuate, l'OIV in forma monocratica valida la struttura e i contenuti della Sottosezione 2 ""Performance"" del PIAO 2026 - 2028, secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente e preliminarmente all'approvazione da parte della Giunta Comunale.

Si raccomanda la pubblicazione del PIAO 2026-2028 sulla Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

L'Organismo Indipendente di Valutazione



Comune di Villa di Serio

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2025

(art. 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

La Relazione sulla performance 2025 è costituita dalle relazioni predisposte dai Responsabili dei quattro Settori, riportate qui di seguito.

Gli obiettivi e i principi fondanti dell'azione amministrativa

Nel corso dell'esercizio di riferimento, l'attività dell'Ente si è sviluppata in coerenza con gli obiettivi generali definiti nel Piano della Performance ricompreso nel PIAO 2025–2027, che hanno costituito il quadro di riferimento per l'attuazione dei programmi e la valutazione dei risultati conseguiti.

In tale contesto, l'azione amministrativa è stata orientata ai seguenti principi fondanti, che hanno guidato sia la gestione operativa sia il monitoraggio delle attività svolte:

- Miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;
- Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;
- Creazione all'interno della propria Area di un rapporto di armonica collaborazione;
- Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;
- Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;
- Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;
- Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;
- Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;
- Monitoraggio dei carichi di lavoro;
- Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;
- Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;
- Analisi del grado di responsabilità;
- Analisi del rischio;
- Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;
- Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;
- Redazione di un'analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;
- Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Attivazione affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

In relazione ai principi fondanti e agli obiettivi generali definiti negli strumenti di programmazione, si rileva un sostanziale raggiungimento degli stessi nel corso dell'esercizio, con un adeguato livello di presidio delle attività e di attenzione nei confronti dell'utenza.

Permangono tuttavia alcune aree di miglioramento nei rapporti con l'Amministrazione comunale, in particolare con riferimento al coordinamento sul rispetto delle procedure, che in alcuni casi ha evidenziato elementi di non pieno allineamento tra indirizzo politico e gestione amministrativa.

Gli obiettivi di performance organizzativa

Obiettivi di performance organizzativa a livello di ente

	Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
1	Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	5	Operatori economici	miglioramento	Indice dei tempi medi di pagamento al massimo 28gg	31.12.2025
2	Attività di formazione e verifica da parte dei Responsabili delle ricadute positive sull'attività lavorativa	5	Dipendenti	nuovo obiettivo	Verifica dei risultati	31.12.2025
3	Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente	5	Cittadini	miglioramento	Pubblicazioni tempestive e revisione dei file pubblicati in ossequio al Piano della Trasparenza	31.12.2025
	Totale	15				

VALUTAZIONE

1. Tutti i Servizi del Settore hanno garantito la tempestiva istruttoria delle fatture e delle richieste di pagamento, provvedendo alla loro verifica, liquidazione e trasmissione nei tempi utili, al fine di consentire ai Servizi Finanziari il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa vigente.
2. Il personale del Settore ha complessivamente rispettato il monte ore minimo di formazione previsto, con il raggiungimento della soglia delle 40 ore annue da parte della quasi totalità dei dipendenti; l'unico scostamento riguarda una dipendente assunta in corso d'anno, per la quale il dato risulta coerente con la ridotta durata del servizio prestato nel 2025 (5 mesi).
Le attività formative hanno interessato in via prevalente ambiti strategici per il funzionamento dell'Ente – quali contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione e gestione documentale – unitamente allo sviluppo di competenze trasversali e all'introduzione di strumenti innovativi, contribuendo al rafforzamento delle competenze operative e al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa.
3. È stata favorita l'automazione dei flussi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente", anche grazie alla formazione sul gestionale in uso, mentre per le sezioni non automatizzabili si è provveduto ad aggiornamenti manuali, assicurando la regolarità e tempestività delle informazioni pubblicate.

Gli obiettivi di settore

OBIETTIVI SETTORE I: Servizi al Cittadino

	descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
1	Coordinamento e monitoraggio attuazione di tutte le attività dell'ente	5	Ente	mantenimento	costante	31.12.2025
2	Revisione e redazione nuovi regolamenti	10	Ente	nuovo obiettivo	31.12.2025	31.12.2025
3	Redazione PIAO	10	Ente	mantenimento	30.06.2024	30.06.2025
	Totale	25				

VALUTAZIONE

1. È stato garantito un costante coordinamento e monitoraggio delle attività dell'Ente, assicurando il presidio dei processi trasversali e il raccordo tra i diversi settori, in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione e con le esigenze operative.
Nel corso dell'anno sono emerse alcune aree di miglioramento nei rapporti tra i settori e tra il personale e l'Amministrazione, che rendono opportuno rafforzare il coordinamento organizzativo e il dialogo interno, al fine di garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.
2. il personale del settore ha predisposto e condiviso con l'Amministrazione le proposte di revisione del regolamento per l'utilizzo delle sale comunali e del regolamento in materia di concessione del patrocinio, sia oneroso che non oneroso.
Le attività sono state orientate a garantire una maggiore trasparenza nei confronti dei cittadini, nonché a migliorare l'efficienza dei flussi procedurali interni, attraverso una revisione organica delle disposizioni vigenti e una loro maggiore chiarezza applicativa.
Si dà atto che, alla data della presente relazione, i suddetti regolamenti non risultano ancora formalmente adottati dall'Amministrazione comunale.
3. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato adottato nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, ovvero entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, assicurando la continuità e la coerenza della programmazione dell'Ente.
Permangono tuttavia margini di miglioramento con riferimento al pieno coinvolgimento di tutti i soggetti e degli uffici interessati nella fase di predisposizione del Piano, al fine di rafforzarne il carattere partecipato e l'efficacia complessiva.

Gli obiettivi individuali

LONGHI ALESSANDRO: Responsabile Settore I - Servizi al Cittadino

	descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
1	Revisione e redazione nuovi regolamenti: • utilizzo spazi comunali • patrocini • contributi • Consiglio Comunale	20	Ente e cittadini	nuovo obiettivo	Proposta dei nuovi regolamenti	31.12.2025
2	Coordinamento eventi culturali	15	Cittadini	nuovo obiettivo	Secondo scadenza	31.12.2025
3	Partecipazione a bandi (Europei, Ministeriali, Regionali, Provinciali, ecc.)	10	Ente	nuovo obiettivo	Entro le date indicate nei diversi bandi	31.12.2025
4	Capacità di gestione del budget	10	Ente	nuovo obiettivo	Obbligo di spesa pari almeno al 95% dello stanziamento	31.12.2025
5	Verifica formazione dipendenti e ricaduta sulle attività lavorative	3	dipendenti	Nuovo obiettivo	Verifica 40 h formazione	31.12.2025
6	Valutazione dei collaboratori nei confronti dei Responsabili	2	dipendenti	nuovo obiettivo	Valutazione pari almeno all'85%	31.12.2025
Totale		60				

VALUTAZIONE

- I regolamenti relativi all'utilizzo degli spazi comunali e alla concessione del patrocinio sono stati predisposti in collaborazione con il Consigliere delegato alla cultura e sono stati oggetto di successive revisioni e affinamenti, finalizzati a migliorarne la chiarezza e l'efficacia applicativa.
Alla data della presente relazione, tali regolamenti non risultano ancora formalmente approvati e adottati dalla Giunta comunale.
Per quanto riguarda gli ulteriori regolamenti previsti, si rileva che quello in materia di contributi richiede un necessario coinvolgimento e coordinamento con gli altri settori dell'Ente e si configura pertanto come attività da sviluppare nel corso dell'esercizio 2026.
Con riferimento al regolamento del Consiglio Comunale, risalente al 1999, pur riconoscendone l'esigenza di aggiornamento, si è ritenuto di attribuire priorità agli interventi sopra richiamati, rinviandone la revisione all'annualità successiva.
- gli eventi culturali proposti dalla biblioteca sono stati integralmente realizzati, nel rispetto della programmazione prevista, assicurando un costante coordinamento con le altre realtà del territorio.
Tale modalità organizzativa ha consentito di evitare sovrapposizioni tra iniziative e di offrire alla cittadinanza un palinsesto culturale articolato e fruibile.
- il Settore ha garantito la partecipazione ai principali bandi in ambito culturale, in coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione comunale. In particolare:
 - il bando "Cultura e Territorio" della Provincia di Bergamo, che risulta finanziato e rendicontato;

- in qualità di partner, il progetto nell'ambito del bando "Lombardia Style", per il quale la candidatura è stata effettuata nel 2025, con finanziamento approvato a inizio 2026 e attività da realizzare e rendicontare nel corso del 2026;
- il progetto "PerFormaPA", con il Comune in qualità di capofila di sei enti, con candidatura effettuata nel luglio 2025, finanziamento approvato nel marzo 2026 e attività attualmente in fase di organizzazione, con conclusione prevista entro il 15.06.2026.

Le attività sono state svolte nel rispetto delle scadenze previste dai singoli bandi, garantendo il corretto presidio delle fasi di candidatura e avvio dei progetti.

- la verifica puntuale del livello di utilizzo del budget sarà effettuata in sede di rendiconto; sulla base dei dati disponibili, si ritiene tuttavia che le risorse siano state complessivamente utilizzate in modo corretto e coerente con la programmazione, seppur con lievi scostamenti fisiologici.
- Il personale del settore ha complessivamente raggiunto il monte ore minimo di formazione previsto, con il conseguimento delle 40 ore annue per la totalità dei dipendenti, ad eccezione di una unità assunta in data 1° agosto, per la quale il dato risulta coerente con la ridotta durata del servizio prestato.
Si rilevano inoltre ricadute positive sull'attività lavorativa, in particolare in termini di miglior utilizzo degli applicativi in uso agli uffici e di impiego più consapevole e strutturato degli strumenti di intelligenza artificiale.
- La valutazione dei collaboratori nei confronti dei Responsabili è stata attivata mediante somministrazione di appositi questionari, ad oggi in fase di compilazione da parte dei colleghi.

GUERINONI CINZIA: Servizio Segreteria

	descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
1	Attività di supporto e assistenza al Segretario in particolare rispetto ai controlli interni e PIAO	20	Ente	mantenimento	Costante	31.12.2025
2	Attività di comunicazione e supporto con organi politici	7	Ente	mantenimento	Costante	31.12.2025
3	Pratiche relative a Lavoro di Pubblica Utilità	8	Ente	mantenimento	Tempestivo	31.12.2025
4	Gestione contratti di appalto e locazione	15	Utenti Ente	mantenimento	Tempestivo	31.12.2025
5	Supporto per revisione Regolamenti	10	Ente	nuovo obiettivo	Proposta dei nuovi regolamenti	31.12.2025
Totale		60				

VALUTAZIONE

- È stato garantito un adeguato supporto alle attività connesse ai controlli interni e al PIAO.
Alla data della presente relazione, tali regolamenti non risultano ancora formalmente approvati e adottati dalla Giunta comunale.
In considerazione della limitata presenza del Segretario comunale, la collaborazione si è sviluppata in modo efficace e continuativo con il Responsabile di Settore, consentendo di garantire un adeguato presidio dei processi e il regolare svolgimento delle attività.

2. Il supporto fornito ai rapporti con gli organi politici è stato complessivamente positivo, assicurando un efficace raccordo tra struttura amministrativa e organi politici e contribuendo al corretto svolgimento delle attività.
3. Tutte le pratiche relative ai Lavori di Pubblica Utilità sono state istruite e gestite nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, garantendo la tempestività delle attività e la regolarità dei procedimenti.
4. Le attività relative alla gestione dei contratti di appalto e di locazione sono state svolte nel rispetto dei tempi previsti, garantendo la regolarità e la correttezza dei procedimenti.
Si segnala, inoltre, il supporto fornito al Responsabile di Settore nell'ambito della procedura di gara per l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali, nonché nella successiva fase di stipula del contratto.
5. Il supporto fornito alla revisione dei regolamenti è stato efficace e collaborativo, contribuendo in modo significativo alla predisposizione e alla revisione dei testi regolamentari.

MUSSETTI LINDA: Servizio Protocollo e Messo

	descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
1	Efficientamento servizio protocollo in termini di velocità di protocollazione documentale e fascicolazione informatica	17	Ente Utenti	mantenim ento	tempestiva	31.12.2025
2	Gestione prenotazione sale comunali e parco Carrara	10	Cittadini	nuovo obiettivo	Rilascio autorizzazione nei termini stabiliti dal Regolamento	31.12.2025
3	Studio casistiche duplicazioni anagrafiche Halley	15	Ente	nuovo obiettivo	Contatti con Halley per valutare metodologia di intervento per bonifica banca dati	31.12.2025
4	Notifiche e pubblicazioni entro il termine di legge	18	Ente Utenti	mantenim ento	tempestiva	31.12.2025
	Totale	60				

VALUTAZIONE

1. Si evidenzia un miglioramento della velocità delle attività di protocollazione documentale, con conseguente maggiore tempestività nella gestione dei flussi in entrata e in uscita.
Permangono tuttavia margini di miglioramento in relazione soprattutto alla fascicolazione informatica, anche in un'ottica di maggiore collaborazione e coordinamento con i colleghi, al fine di garantire una gestione più uniforme e strutturata dei documenti.
2. La gestione delle prenotazioni delle sale comunali e del Parco Carrara è stata svolta con puntualità e precisione, garantendo il rilascio delle autorizzazioni nel rispetto dei termini previsti dal regolamento.
3. Si evidenzia che l'attività di analisi e gestione delle duplicazioni anagrafiche nel gestionale in uso agli uffici si è rivelata particolarmente complessa, in considerazione della situazione pregressa della banca dati.
L'obiettivo si configura pertanto come particolarmente ambizioso; tuttavia, le attività di verifica e confronto, anche con il supporto della software house, risultano avviate e in corso di sviluppo.

Si prevede la prosecuzione delle attività nel corso dell'anno, anche in relazione alla complessità tecnica dell'intervento.

4. Le attività di notifica e pubblicazione sono state svolte con puntualità e nel rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, garantendo la regolarità dei procedimenti.
Non risultano pervenute contestazioni in merito alle attività svolte.

FILISSETTI MARA: Servizio Biblioteca e Cultura

	descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
1	Gestione delle attività culturali	20	Ente Utenti	mantenimento	Eeguire il 100% delle iniziative proposte dalla Comm. Bibliot.	31.12.2025
2	Organizzazione e gestione delle attività concordate con le scuole	20	Ente Utenti	nuovo obiettivo	Organizzare le iniziative con le scuole e gestire quelle con le classi III, IV e V della Primaria	31.12.2025
3	Gestione dei rapporti con il Sistema Bibliotecario Valle Seriana	20	Ente	nuovo obiettivo	Partecipare ad almeno il 50% delle Comm. Tec. e ad almeno 1 gruppo lavoro	31.12.2025
	Totale	60				

VALUTAZIONE

1. tutte le iniziative proposte dalla Commissione Biblioteca sono state integralmente realizzate, nel rispetto della programmazione definita.
È stato inoltre assicurato il supporto alle altre realtà del territorio che hanno organizzato eventi presso gli spazi della biblioteca, contribuendo alla buona riuscita delle iniziative e alla valorizzazione degli spazi culturali.
2. tutte le iniziative concordate con le scuole e previste nel Piano di Diritto allo Studio sono state regolarmente organizzate.
Si rileva inoltre che sono state direttamente gestite le attività rivolte alle classi III, IV e V della scuola primaria, garantendo il corretto svolgimento delle iniziative e il coordinamento con gli istituti scolastici.
Il corpo docente ha espresso soddisfazione sia per le attività gestite direttamente, sia per l'organizzazione complessiva delle ulteriori iniziative.
3. Sono stati regolarmente mantenuti i rapporti con il Sistema Bibliotecario Valle Seriana, nel rispetto degli impegni previsti dalla convenzione.
Il rispetto dei parametri gestionali della biblioteca, unitamente alla partecipazione alle Commissioni tecniche e ai gruppi di lavoro, ha consentito di conseguire importanti benefici per l'Ente, tra cui una riduzione superiore al 50% della quota di adesione al sistema bibliotecario, nonché l'assegnazione di un doppio bonus da destinare all'organizzazione di eventi a carico del sistema, consentendo di ottenere significativi vantaggi economici e organizzativi per la biblioteca, con ricadute positive sull'offerta culturale rivolta alla cittadinanza.

TEANINI MAGDA: Servizio Biblioteca e Cultura e Servizio Protocollo

Con riferimento alla dipendente assunta in data 1° agosto 2025, si evidenzia che, non essendo stati assegnati specifici obiettivi nel PIAO, la valutazione è effettuata sulla base delle attività effettivamente svolte nel periodo di servizio; alla stessa sono stati comunque forniti indirizzi operativi circa le attività da presidiare e le modalità di svolgimento del lavoro atteso.

La dipendente, assegnata prevalentemente alla biblioteca, ha garantito supporto anche alle attività di protocollo, in assenza della titolare, contribuendo alla continuità operativa del servizio. Ha inoltre collaborato alla gestione degli eventi culturali organizzati dalla biblioteca, nonché di quelli promossi direttamente dall'Amministrazione comunale, occupandosi anche della gestione delle sponsorizzazioni.

Per quanto riguarda la formazione, il monte ore non ha raggiunto le 40 ore annue previste, risultando tuttavia proporzionato al periodo di servizio prestato nell'anno 2025.

Nel complesso, la valutazione dell'attività svolta risulta ampiamente soddisfacente, in relazione al ruolo ricoperto e al periodo di effettivo servizio.

Villa di Serio, 1 aprile 2026

Il Responsabile del Settore I: Servizi al Cittadino

Alessandro Longhi

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del testo unico D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate*

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL SETTORE FINANZIARIO DEL COMUNE DI VILLA DI SERIO

In esecuzione degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale per l'esercizio finanziario 2025, la presente relazione dà conto dei risultati conseguiti nel corso dell'anno, con riferimento alle attività svolte e ai traguardi raggiunti.

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi di settore del settore finanziario

OBIETTIVI DEL SETTORE II: Servizi Finanziari

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Controlli evasioni tributarie sulle aree fabbricabili sulla scorta sulla perizia di stima effettuata dal Settore IV	10	contribuenti	nuovo obiettivo	Almeno 20 controlli	31.12.2025
Predisposizione Bilancio di previsione entro il 31.12.2025	5	interni	mantenimento	Entro il 31.12.2025	31.12.2025
Gestione procedure per nuove assunzioni del Piano Triennale	10	interni	nuovo obiettivo	31.12.2025	31.12.2025
Totale	25				

1. Controlli evasioni tributarie sulle aree fabbricabili sulla scorta della perizia di stima effettuata dal settore IV.

L'Ente non ha provveduto alla stima delle aree fabbricabili pertanto i 20 controlli specifici sulle aree non sono stati effettuati. L'ufficio ha comunque proseguito con l'attività dei controlli per n. 104 contribuenti IMU per 5 annualità, dal 2020 al 2024 e n. 96 contribuenti TARI:

- n. 42 contribuenti hanno ricevuto la proposta di ravvedimento operoso per IMU per un importo complessivo di € 36.698,45
- n. 62 contribuenti hanno ricevuto un avviso di accertamento per IMU per un importo complessivo di € 183.249,43
- € 65.411,09 è l'importo IMU incassato complessivamente per l'attività di controllo svolta nel 2025
- € 16.600,54 è l'importo accertato complessivamente per TARI. La riscossione di tale importo è irrisoria in quanto per la TARI l'ufficio tiene monitorato l'attività di riscossione anche tramite comunicazioni telefoniche, riducendo al minimo l'attività di accertamento coattivo.

Nonostante la mancata esecuzione della perizia sulle aree fabbricabili abbia impedito lo svolgimento dei controlli specificamente programmati, l'attività di verifica tributaria complessivamente condotta nel 2025 ha prodotto risultati significativi in termini sia di gettito recuperato sia di posizioni definite, confermando l'efficacia dell'approccio adottato.

-

2. Predisposizione bilancio di previsione entro il 31/12/2025

Il bilancio di previsione è stato approvato in data 26/02/2026. La sottoscritta ha provveduto a inviare

- in data 16/09/2025 prot. 10240 il bilancio tecnico in pareggio ai responsabili di settore, sindaco e segretario
- in data 10/10/2025 prot. 11219 il bilancio tecnico, non in pareggio, con le integrazioni richieste al Sindaco e alla Giunta

I passaggi istruttori intermedi responsabile del settore finanziario sono stati eseguiti nei tempi indicati; il bilancio di previsione è stato approvato dal Consiglio in data 26 febbraio 2026, entro il termine di legge del 28 febbraio 2026, ma successivamente al termine del 31 dicembre 2025 fissato quale obiettivo.

3. Gestione procedure per nuove assunzioni del piano triennale

Le assunzioni previste per il 2025 nel fabbisogno del personale approvato dalla giunta in data 23/04/2025 sono concluse: il 16/07/2025 e l'1/8/2025 hanno preso servizio le due unità di personale. La progressione verticale non è stata attivata in quanto l'istruttore è stato assunto con procedura di mobilità e non con accesso dall'esterno (concorso).

Le procedure di assunzione previste per il 2025 si sono concluse regolarmente nei termini programmati; la mancata attivazione della progressione verticale è conseguenza diretta delle modalità di copertura del posto, avvenuta tramite mobilità, e non configura pertanto uno scostamento rispetto all'obiettivo assegnato.

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi personali del settore finanziario

Obiettivi individuali

CATTANEO JOSETTE: Responsabile Settore II - Servizi Finanziari

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Predisposizione nuovi regolamenti: • concorsi • uffici e servizi • valutazioni performance	13	Interni e cittadini	nuovo obiettivo	31.12.2025	31.12.2025
Predisposizione nuovi schemi TRIENNALI per la costituzione del fondo e del contratto per la gestione delle risorse decentrate in riferimento al nuovo CCNL.	6	Interni	mantenimento	30.09.2025	30.09.2025
Attuazione PNRR gestione contabile con redazione schede tecniche	6	Interni	mantenimento	secondo scadenze	31.12.2025
Gestione finanziaria dei bandi assegnati	10	Ente	nuovo obiettivo	Entro le date di rendicontazione e previste dai singoli bandi	31.12.2025
Verifica costante tempi di pagamento	5	Interni	mantenimento	costantemente	31.10.2025
Rapporti con il Comune di Nembro per la gestione della Polizia Locale	5	Enti	nuovo obiettivo	costantemente	31.12.2025
Capacità di gestione del budget	10	Ente	nuovo obiettivo	Obbligo di spesa pari almeno al 95% dello stanziamento	31.12.2025
Verifica formazione dipendenti e ricaduta sulle attività lavorative	3	dipendenti	nuovo obiettivo	Verifica 40 h formazione	31.12.2025
Valutazione dei collaboratori nei confronti dei Responsabili	2	dipendenti	nuovo obiettivo	Valutazione pari almeno all'85%	31.12.2025
Totale	60				

4. Predisposizione nuovi regolamenti

In data 31/03/2025 con delibera n. 31, la Giunta ha approvato il regolamento delle procedure di concorso. Lo stesso regolamento ha modificato/sostituito una parte consistente del regolamento degli uffici e dei servizi vigente.

Per il regolamento delle valutazioni delle performance si è valutato di attendere l'approvazione del CCNL dei dipendenti della pubblica amministrazione, comparto funzioni locali per poter prendere atto anche delle eventuali novità in merito.

Il regolamento delle procedure di concorso è stato approvato nei termini previsti; la sospensione dell'iter per il regolamento delle performance risponde a una valutazione di opportunità fondata sull'attesa del nuovo CCNL, al fine di garantire la coerenza dello strumento regolamentare con il quadro contrattuale vigente.

5. Predisposizione nuovi schemi TRIENNALI per la costituzione del fondo e del contratto per la gestione delle risorse decentrate in riferimento al nuovo CCNL

La richiesta di predisporre i prospetti di costituzione del fondo e del contratto decentrato su base triennale è stata evasa in riferimento alle disposizioni del CCNL ancora in vigore per il 2025. Il nuovo CCNL è stato siglato in data 23/02/2026 pertanto le nuove disposizioni non potevano essere applicate per il contratto decentrato 2025.

I prospetti di costituzione del fondo e il contratto decentrato sono stati predisposti in conformità alle disposizioni contrattuali in vigore per il 2025; l'applicazione delle nuove previsioni del CCNL siglato in data 23 febbraio 2026 sarà recepita nel ciclo negoziale successivo.

6. Attuazione PNRR gestione contabile con redazione schede tecniche

La gestione contabile dei PNRR è stata integrata nel gestionale del settore finanziario. Pertanto i capitoli di entrata del contributo e della relativa spesa sono collegati tra loro per consentire l'immediata ricostruzione della situazione dell'anno in corso. Gli stessi capitoli di entrata e spesa sono tracciati nel prospetto dell'avanzo vincolato per consentire l'immediata ricostruzione anche della situazione pregressa e pluriennale.

La struttura contabile dedicata alla gestione dei PNRR garantisce oggi la piena tracciabilità dei flussi finanziari, sia nella dimensione corrente sia in quella pluriennale, assicurando la pronta ricostruibilità della situazione in ogni momento dell'esercizio.

7. Gestione finanziaria dei bandi assegnati

E' stata attivata la stessa procedura dei bandi PNRR.

La procedura adottata per i bandi assegnati, mutuata da quella già sperimentata per i PNRR, assicura uniformità di trattamento contabile e consente il monitoraggio sistematico delle risorse vincolate.

8. Verifica costante tempi di pagamento

Il monitoraggio costante dei tempi di pagamento si è concluso con un tempo medio sui trimestri di 16,27 giorni dalla data di ricevimento fattura (-13,73 gg dalla data di protocollo della fattura rispetto ai 30gg previsti).

Il risultato conseguito – un tempo medio di pagamento di 16,27 giorni dalla data di ricevimento della fattura – attesta il pieno raggiungimento dell'obiettivo e il mantenimento di uno standard di efficienza significativamente superiore al termine legale di 30 giorni.

9. Rapporti con il comune di Nembro per la gestione della polizia locale

La corrispondenza agli atti dimostra che i rapporti con il comune di Nembro sono costanti sia per la gestione ordinaria (ferie, turnazione, straordinari) sia per la gestione delle criticità.

I rapporti con il Comune di Nembro si sono mantenuti regolari e costruttivi nel corso dell'intero anno, garantendo la gestione ordinata sia delle attività di routine sia delle situazioni di criticità che si sono presentate.

10. Capacità della gestione del budget

La spesa impegnata rispetto allo stanziamento assestato è pari al 97,62%. Per effettuare il conteggio non sono state considerate le spese in partite di giro, gli accantonamenti di fondi e la spesa per interessi passivi delle anticipazioni di cassa.

La percentuale di spesa impegnata rispetto allo stanziamento assestato, pari al 97,62%, attesta una gestione delle risorse assegnate sostanzialmente integrale e coerente con le previsioni di bilancio.

11. Verifica formazione dipendenti e ricaduta sulle attività lavorative

Nel corso dell'anno 2025 l'obiettivo relativo alla verifica della formazione del personale e alla sua ricaduta sull'attività lavorativa può considerarsi pienamente raggiunto.

Il piano formativo ha coperto sette ambiti, tutti pertinenti alle attività del settore. Le sessioni dedicate al gestionale dell'Ente hanno consentito al personale di recuperare piena padronanza sulle funzionalità del sistema, con benefici immediati sull'efficienza operativa. La formazione sull'intelligenza artificiale ha stimolato una riflessione concreta sull'integrazione di questi strumenti nei processi di lavoro, mentre il corso sulla cyber security ha rafforzato la consapevolezza in materia di sicurezza informatica. L'aggiornamento sulle novità previdenziali e sulla risoluzione del rapporto di lavoro nella pubblica amministrazione ha arricchito le competenze tecniche di diretta applicazione nel settore, cui si è affiancata la formazione sulle nuove modalità operative per la sistemazione della posizione assicurativa INPS, in vigore dal 1° ottobre 2025. Il percorso su SCAD ha permesso al personale di operare con maggiore autonomia sulle funzionalità di inserimento, duplica, cancellazione e analisi dei quadri. Il ciclo formativo si è chiuso con un approfondimento sull'etica del pubblico dipendente, utile a rinnovare il senso di responsabilità individuale e collettiva.

Le ore complessive di formazione del settore finanziario sono state 143,5

L'insieme delle iniziative ha prodotto effetti positivi sulla qualità del lavoro svolto.

12. Valutazione dei collaboratori nei confronti dei responsabili

A marzo 2026 è stato inviato un questionario a tutti i dipendenti per essere compilato in forma anonima in riferimento alla valutazione dell'operato generale delle elevate qualificazioni.

I questionari sono allegati alla presente relazione.

La somministrazione del questionario in forma anonima costituisce un primo strumento di rilevazione sistematica del giudizio dei collaboratori sull'operato delle elevate qualificazioni, la cui elaborazione contribuirà a orientare le azioni di miglioramento organizzativo.

13. Servizio di polizia locale

Con riferimento all'attività della Polizia Locale, si ritiene opportuno richiamare nella presente relazione gli obiettivi assegnati agli agenti per l'esercizio 2025 e rendicontati nella relazione di performance del Comandante, già presentata alla Conferenza dei Sindaci del Corpo di Polizia Locale Intercomunale della Valseriana.

OBIETTIVO N. 01	Sicurezza stradale			Data inizio:	01/01/2025	Data fine: 31/12/2025
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Effettuare attività di polizia stradale per il rispetto delle norme del codice della strada per prevenire, accertare e reprimere le violazioni al codice stradale.					
MODALITA'	Eseguire posti di blocco e servizi mirati di polizia stradale per il controllo dei veicoli e conducenti, anche con l'utilizzo della strumentazione specifica per il controllo delle coperture assicurative, revisioni, con eventuale verifica della provenienza furtiva, guida in stato di ebbrezza.					
RISULTATI ATTESI	Mantenere l'attività di Polizia Stradale per il contrasto delle condotte a rischio e la repressione degli illeciti.					
COSTI	Ricompresi nella dotazione di PEG.					
	Descrizione	Valore attuale	Valore atteso	Valore realizzato monitoraggio intermedio	Valore realizzato monitoraggio finale	Grado di realizzazione %
INDICATORE n. 1	N. servizi/posti di controllo di polizia stradale sulla viabilità comunale	0	10	-	10	100%
INDICATORE n. 2	N. veicoli/conducenti controllati durante i posti di controllo	0	50	-	50	100%
INDICATORE n. 3	N. servizi/posti di controllo di polizia stradale sulla viabilità extraurbana	0	5	-	3	60%
INDICATORE n. 4	N. veicoli/conducenti controllati durante i posti di controllo	0	25	-	25	100%
NOTE	Monitoraggio intermedio al 30/06/2025					
OBIETTIVO N. 02	Controllo del commercio			Data inizio:	01/01/2025	Data fine: 31/12/2025
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	Effettuare controlli mirati alla verifica del rispetto della legge regionale n. 6/2010, degli operatori su area pubblica.					
MODALITA'	Predisporre servizi per il controllo del rispetto della legge regionale 6/2010					
RISULTATI ATTESI	L'esecuzione di verifiche atte a contrastare forme di abusivismo.					
COSTI	Ricompresi nella dotazione di PEG					
	Descrizione					
INDICATORE n. 1	N. servizi di controllo della regolarità degli operatori su area pubblica	0	100% dei mercati effettuati sul territorio Comunale	-	100	100%
INDICATORE n. 2	N. ore servizi di controllo della regolarità degli operatori su area pubblica	0	100	-	100	100
NOTE	Monitoraggio intermedio al 30/06/2025					

14. Conclusioni

Si rappresenta, infine, che taluni obiettivi assegnati individualmente ai collaboratori del settore costituiscono declinazioni operative degli obiettivi attribuiti alla scrivente in qualità di responsabile, ovvero frazioni funzionali al loro conseguimento. Il raggiungimento di tali obiettivi individuali ha pertanto contribuito in modo diretto e inscindibile al risultato complessivo del settore, concorrendo al conseguimento degli obiettivi assegnati alla responsabile. L'attività dei collaboratori si è dunque integrata in una logica di sistema, in cui il contributo di ciascuno ha rappresentato parte essenziale del percorso verso i traguardi prefissati per l'unità organizzativa nel suo complesso.

Elevata Qualificazione incaricata
del settore finanziario
Josette Cattaneo

documento firmato digitalmente

RELAZIONE PER NUCLEO DI VALUTAZIONE - ESERCIZIO 2025

I principi fondanti

- *Miglioramento del grado di soddisfacimento dell'utenza in termini di tempi per l'erogazione delle risposte richieste dal cittadino;*
- *Conformità di trattamento verso tutti i cittadini;*
- *Creazione all'interno della propria Area di un rapporto di armonica collaborazione;*
- *Collaborazione fra i Responsabili di Settore, al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività lavorativa svolta e collaborazione fra i dipendenti;*
- *Assolvimento delle legittime richieste dell'Amministrazione Comunale;*
- *Osservanza dei termini previsti dalla legge, statuto e regolamenti per la conclusione delle procedure;*
- *Realizzazione dei programmi secondo criteri di produttività, efficacia ed economicità delle risorse disponibili;*
- *Assicurazione di un soddisfacente livello qualitativo dei servizi;*
- *Monitoraggio dei carichi di lavoro;*
- *Semplificazione delle procedure in atto e pieno utilizzo dell'istituto dell'autocertificazione e degli strumenti tecnici forniti dall'Amministrazione;*
- *Capacità di proporre all'Amministrazione Comunale valide alternative su specifici problemi;*
- *Analisi del grado di responsabilità;*
- *Analisi del rischio;*
- *Visibilità all'esterno dei risultati raggiunti;*
- *Assunzione di tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro;*
- *Verifica dello stato di attuazione della normativa in materia di privacy e costante politica di sensibilizzazione all'interno della struttura, emanando, se necessario, apposite direttive;*
- *Redazione di un'analisi sulle esigenze formative relative al settore di pertinenza, con l'indicazione delle tematiche di maggiore rilevanza;*
- *Operatività delle disposizioni di cui al Testo Unico sulla semplificazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);*
- *Attivazione affinché, prima della scadenza, i contratti di somministrazione continuativi, di pertinenza della P.A., vengano nuovamente affidati, senza interruzione del servizio.*

ESITO

In merito ai principi fondanti definiti nel PEG, si ravvisa una tensione e nella quasi totalità dei casi un raggiungimento degli obiettivi, nell'incrocio tra esigenze dell'amministrazione, rispetto delle procedure ed attenzione verso il cittadino.

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	5	Operatori economici	miglioramento	Indice dei tempi medi di pagamento al massimo 28gg	31.12.2025
Attività di formazione e verifica da parte dei Responsabili delle ricadute positive sull'attività lavorativa	5	Dipendenti	nuovo obiettivo	Verifica dei risultati	31.12.2025
Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente	5	Cittadini	miglioramento	Pubblicazioni tempestive e revisione dei file pubblicati in ossequio al Piano della Trasparenza	31.12.2025
Totale			15		

VALUTAZIONE

ESITO

1. Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018.

Non rilevabile per l'ufficio servizi alla Persona

2. Attività di formazione e verifica da parte dei Responsabili delle ricadute positive sull'attività lavorativa.

Nel corso dell'anno sono state proposte e realizzate diverse attività formative. Per i servizi demografici si è mantenuto l'abbonamento con Anusca. Nel corso del 2025 in particolare sono stati fatti approfondimenti formativi e sul campo per il passaggio dello stato civile da cartaceo a digitale: il passaggio è stato realizzato senza impatti negativi e con buon esito. Per l'ufficio servizi sociali ed istruzione ci si è concentrati sui temi di maggior interesse per il momento, ed in particolare per la predisposizione della gara per la mensa scolastica (anche alla luce del correttivo) e dell'affidamento del centro sportivo: nella predisposizione degli atti di gara sono state utilizzate le indicazioni ed informazioni raccolte.

3. Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Per tutti gli atti per i quali è prevista la pubblicazione in Amministrazione Trasparente, si è provveduto ad automatizzare le procedure con i sistemi informatici, con successiva verifica dell'effettiva pubblicazione.

Obiettivi di performance organizzativa

OBIETTIVI DEL SETTORE III: Servizi alla Persona descrizione	pes o %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Conclusione dei progetti PNNR transizione digitale. Per conclusione si intende la presentazione della domanda di contributo (come da elenco progetti PNNR)	10	Ente Utenti	manteniment o	Secondo scadenze bandi	31.12.2025
Mantenimento e sviluppo coprogettazioni	5	Ente Utenti	nuovo obiettivo	Secondo scadenze convenzioni	31.12.2025
<u>Supporto al Settore Servizi al Cittadino per garantire il protocollo</u>	<u>5</u>	<u>Ente</u>	<u>manteniment o</u>	<u>Copertura tra il 10%- 50% delle giornate di assenza della titolare</u>	<u>31.12.2025</u>
<u>Supporto agli uffici in fase di predisposizione bandi per la parte statistica</u>	<u>5</u>	<u>Ente</u>	<u>manteniment o</u>	<u>100% Numero richieste presentate/numero richieste evase</u>	<u>31.12.2025</u>
<u>Totale</u>			<u>25</u>		

ESITO

1. Conclusione dei progetti PNNR transizione digitale. Per conclusione si intende la presentazione della domanda di contributo (come da elenco progetti PNNR).

Di seguito l'elenco dei progetti aperti al 01.01.2025 e nel corso dell'anno ed i rispettivi esiti

- 2.2.3 SUAP: presentato in data 27.09.2024. Finanziato in data 08.01.2025. Contrattualizzato in data 04.06.2025. Progetto completato. In attesa di conclusione dell'asseverazione da parte del ministero.
- 2.2.3 SUAP enti terzi: presentato in data 04.03.2025. Finanziato in data 18.04.2025. Contrattualizzato in data 13.08.2025. Progetto completato. In attesa di conclusione dell'asseverazione da parte del ministero.

- **1.4.4 ANPR ANSC:** presentato in data 18.11.2024. Finanziato in data 31.03.2025. Contrattualizzato in data 04.06.2025. Progetto completato. Presentata domanda di finanziamento in data 11.11.2025. Liquidato.
- **1.3.1 PDND ANNCSU:** presentato in data 30.06.2025. Finanziato in data 13.08.2025. Contrattualizzato in data 11.11.2025. Progetto completato. Presentata domanda di finanziamento in data 27.01.2026. Liquidato.
- **2.2.3. SUE:** presentato in data 09.12.2025. Finanziato in data 19.01.2026. Contrattualizzato in data 18.03.2026. In fase di realizzazione. Scadenza 20.04.2026

2. Mantenimento e sviluppo coprogettazioni

Nel corso del 2025 è scaduta la coprogettazione 0-17 anni. È stata predisposta, ampliata e realizzata nuova coprogettazione per i prossimi 3+3 anni.

Tutte le altre coprogettazioni in atto sono state mantenute con periodi incontri di verifica e con le preordinate trasmissioni dei dati di consuntivo delle spese. Nello specifico:

- **Coprogettazione 0-17** ha incluso più soggetti rispetto alla precedente, includendo anche l'associazione genitori e la cooperativa San Martino per l'area disabilità.
- **Coprogettazione area anziani/Comunità amica della demenza:** è proseguita con le attività del progetto La Cordata
- **Coprogettazione ODV San Sebastiano:** sono state inserite le attività di carattere sociale per le attività ricreative con i minori e per sostenere situazioni di povertà.

3. Supporto al Settore Servizi al Cittadino per garantire il protocollo

Tutte le assenze dei titolari del settore servizi al cittadino per la gestione del protocollo sono state coperte dagli operatori dell'ufficio anagrafe. La nuova organizzazione del settore servizi al Cittadino ha ridotto notevolmente le giornate in cui è stato necessario l'intervento degli operatori dell'ufficio anagrafe.

4. Supporto agli uffici in fase di predisposizione bandi per la parte statistica

Nel corso del 2025 sono state offerte al bisogno collaborazioni per dati statistici agli uffici. In particolare è stata avviata una ricerca dati su richiesta della commissione consiliare "Servizi Sociali" utile a rappresentare lo stato del paese sul piano anagrafico, provando ad indagare anche i bisogni emergenti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

OBIETTIVI INDIVIDUALI

PAROLINI GIUSEPPE: Responsabile Settore III - Servizi alla Persona descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Sviluppo del progetto Comunità Amica della Demenza (Dementia Friendly Community) Mantenimento e sviluppo della cabina di regia Realizzazione degli interventi programmati in cabina di regia	5	Ente Utenti	Sviluppo obiettivo precedente	Realizzazione di almeno 3 incontri cabina di regia Avvio di almeno 2 nuove attività	31.12.2025
Concessione impianti sportivi	15	Utenti	nuovo obiettivo	Predisposizione documenti e avvio entro 01.06.2025	30.06.2025
Gara refezione scolastica	15	Utenti	nuovo obiettivo	Chiusura gara entro 30.06.2025	31.07.2025
Partecipazione a bandi (Europei, Ministeriali, Regionali, Provinciali, ecc.)	10	Ente	nuovo obiettivo	Entro le date indicate nei diversi bandi	31.12.2025
Capacità di gestione del budget	10	Ente	nuovo obiettivo	Obbligo di spesa pari almeno al 95% dello stanziamento	31.12.2025
Verifica formazione dipendenti e ricaduta sulle attività lavorative	3	dipendenti	Nuovo obiettivo	Verifica 40 h formazione	31.12.2025
Valutazione dei collaboratori nei confronti dei Responsabili	2	Dipendenti	nuovo obiettivo	Valutazione pari almeno all'85%	31.12.2025
Totale			60		

ESITO

1. Sviluppo del progetto Comunità Amica della Demenza (Dementia Friendly Community). Mantenimento e sviluppo della cabina di regia. Realizzazione degli interventi programmati in cabina di regia
Sono stati realizzati n. 3 incontri di cabina di regia (04.02.2025 - 20.02.2025 – 16.06.2025)
Sono state realizzate una serie di nuove attività: avvio del servizio OSS di Prossimità, realizzazione di incontri con i bambini della scuola dell'infanzia, attività con la scuola primaria (progetto Lego), serata a tema (campane tibetane), Laboratorio teatrale, serata con i giochi in scatola con i giovani, spettacolo teatrale.
2. Concessione impianti sportivi
Non è stata pubblicata. Per necessità di raccordo tra la concessione e la convenzione in essere, è stato necessario ridefinire i termini degli affidamenti, ridefiniti con atto di giunta al 31.12.2025, con successiva proroga tecnica al 30.06.2026 onde permettere la conclusione dei campionati. La

documentazione nel frattempo predisposta è disponibile agli atti e sarà utile per l'affidamento nel corso dell'anno 2026.

3. Gara refezione scolastica

È stata predisposta la documentazione di gara per l'affidamento del servizio di mensa scolastica, indetta con determinazione n.51 del 16.04.2025. Entro i termini utili per l'avvio del servizio è stato individuato l'operatore economico ed è stato sottoscritto il contratto di servizio. Il servizio è ripartito senza problemi.

4. Partecipazione a bandi (Europei, Ministeriali, Regionali, Provinciali, ecc.)

Abbiamo partecipato ai seguenti bandi, in aggiunta a quelli già illustrati e relativi alla transizione digitale:

- **Nidi Gratis, emesso da Regione Lombardia, per complessivi € 45.000,00 (stima per anno educativo 2025-20265)**
- **Bando per inclusione scolastica, emesso da Regione Lombardia, per complessivi € 54.000,00.**
- **Bando attività estive, emesso da dipartimento politiche per la famiglia, per complessivi € 7.087,24**
- **Bando fondo unico per l'inclusione, emesso dal ministero per complessivi € 8.661,42**

5. Capacità di gestione del budget

Da verificare in sede di rendiconto economico

6. Verifica formazione dipendenti e ricaduta sulle attività lavorative

Tutti i dipendenti del settore III hanno effettuato almeno 40 h di formazione.

7. Valutazione dei collaboratori nei confronti dei Responsabili

Non rilevata

Dipendente: Camilla Conti					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Partecipazione alle attività della comunità amica della demenza	60	Cittadini	nuovo	Partecipazione agli incontri di cabina di regia (almeno 75%).	31.12.2025
Totale	60				

ESITO

Camilla ha partecipato a tutti gli incontri di cabina di regia ed alla loro preparazione.

Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Silvia Sandrinelli					
Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Partecipazione alle attività della coprogettazioni comunali	30		Nuovo	Partecipazione ai tavoli di lavoro (almeno al 50%)	31.12.2025
Supporto nella predisposizione della documentazione amministrativa finalizzata alla realizzazione degli affidamenti in scadenza (mensa scolastica e impianti sportivi)	30		Nuovo	Finalizzazione della documentazione	30.09.2025
Totale	60				

Esito

1. La sig.ra Sandrinelli ha partecipato attivamente allo sviluppo della coprogettazione, partecipando agli incontri programmati, predisponendo la documentazione necessaria, redigendo verbali e gestendo tutta la componente amministrativa e giuridica. Obiettivo raggiunto.
2. La sig.ra Sandrinelli ha gestito tutte le fasi delle attività di preparazione e realizzazione degli affidamenti
Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Aurora Pinton					
Descrizione	peso %	destinatari		risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato

Sviluppo del progetto PNNR - ANSC	30	Ente	Nuovo	Rispetto dei tempi dell'avviso	31.12.2025
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2025
Totale	60				

Esito

1. Il progetto di digitalizzazione dello stato civile è stato realizzato. Lo strumento informativo viene utilizzato con costanza e competenza. Obiettivo raggiunto.
2. Nel corso del 2025 si sono ridotte molto le giornate di supplenza al settore servizi al cittadino per la protocollazione. Tutte le giornate residue sono state garantite dall'ufficio. Il Comune ha sempre avuto il servizio di protocollo attivo per tutti i gironi di apertura degli uffici. Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Dipendente: Aurora Pinton					
<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>destinatari</i>		<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Sviluppo del progetto PNNR - ANSC	30	Ente	Nuovo	Rispetto dei tempi dell'avviso	31.12.2025
Supporto al settore servizi al cittadino per garantire il protocollo.	30	Ente	Prosecuzione obiettivo	100% Numero richieste presentate/numero richieste evase	31.12.2025
Totale	60				

Esito

3. Il progetto di digitalizzazione dello stato civile è stato realizzato. Lo strumento informativo viene utilizzato con costanza e competenza. Obiettivo raggiunto.
4. Nel corso del 2025 si sono ridotte molto le giornate di supplenza al settore servizi al cittadino per la protocollazione. Tutte le giornate residue sono state garantite dall'ufficio. Il Comune ha sempre avuto il servizio di protocollo attivo per tutti i gironi di apertura degli uffici. Obiettivo raggiunto.

Tot punteggio: 60/60

Osservazioni di carattere generale relativamente al settore

L'anno 2025 è stato il primo anno di primo consolidamento del mandato dell'Amministrazione Comunale, avendo potuto definire e programmare bilancio ed attività del settore.

Da febbraio 2025 il settore ha ridotto le proprie competenze, con la riorganizzazione degli uffici, trasferendo la responsabilità dell'ufficio cultura e biblioteca al settore servizi al cittadino.

L'ufficio anagrafe ha gestito le consultazioni referendarie di giugno 2025 e soprattutto ha governato senza affanno il passaggio dello stato civile da cartaceo a digitale.

I servizi sociali nel corso del 2025 hanno riorganizzato alcune coprogettazioni evolvendo il sistema trasformando il rapporto tra due partner ad un rapporto a molti partner. Sistema più complesso, ma più interessante ed efficace. Per tutto l'anno 2025 sono state realizzate una serie di attività relative alla comunità amica della demenza.

È proseguito anche per il 2025 l'impegno per la partecipazione all'ufficio di piano ed alle procedure connesse alla trasformazione in azienda speciale della partecipata che gestisce i servizi di ambito. Rimane l'impegno nel coordinare il gruppo assistenti sociali comunali di ambito ed il tavolo per le attività di programmazione e gestione del piano di zona area anziani.

Con ottobre si è preso atto delle dimissioni dell'assistente sociale Camilla Conti, per trasferimento ad altro ente, con conseguente affaticamento dell'ufficio nel rispondere alle richieste dei cittadini.

L'ufficio istruzione ha gestito il nuovo appalto per l'affidamento del servizio mensa scolastica, con buon esito rispetto al servizio. È stato gestito il servizio mensa durante i lavori presso le scuole, con modifiche al bisogno, come il servizio organizzato in classe per alcuni mesi in attesa del completamento dei lavori nell'area dedicata alla mensa. È stato predisposto ed approvato il nuovo regolamento della mensa e del funzionamento della commissione mensa.

L'ufficio sport ha proseguito nella gestione ordinaria delle palestre, con l'aggravante dei lavori in corso presso la scuola, e conseguenti difficoltà nel gestire le continue comunicazioni circa l'agibilità o meno di alcune. Il raccordo non sempre facile con gli uffici preposti ai lavori è stato comunque garantito.

L'ufficio transizione digitale ha proseguito nelle attività di gestione dei bandi, partecipando a tutti i bandi accessibili. Sono state rispettate tutte le scadenze e sono stati effettuati tutti i raccordi con i singoli uffici interessati dai benefici dei bandi. È proseguita l'automatizzazione di un sempre maggior numero di operazioni, per rendere più sicura, efficace e rispondente alle norme l'attività amministrativa. Tutti gli obiettivi prefissati sono stati raggiunti.

Si conferma il positivo riscontro dell'ottima qualità di relazioni e capacità messe in campo dai colleghi del settore. Le collaborazioni anche con gli altri uffici sono fruttuose.

Si conferma anche la capacità di interloquire con i cittadini correttamente, cordialmente e con tensione alla risoluzione dei problemi.

Villa di Serio, 27 marzo 2026

Il Responsabile del Settore III

Dott. Giuseppe Parolini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del testo unico D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000
e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate

I principi fondanti

Nel corso dell'anno 2025 il Settore IV ha operato nel rispetto dei principi fondanti definiti nel PEG e nel PIAO, garantendo:

- il miglioramento dei tempi di risposta all'utenza, in particolare per pratiche edilizie, SUAP e segnalazioni;
- uniformità di trattamento nei procedimenti amministrativi;
- collaborazione interna tra uffici tecnici (LL.PP., urbanistica, ambiente) e con gli altri settori;
- costante coordinamento con l'Amministrazione comunale per l'attuazione degli indirizzi programmatici;
- rispetto delle tempistiche procedurali previste dalla normativa vigente;
- gestione delle risorse improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- progressiva digitalizzazione e semplificazione delle procedure;
- attenzione alla trasparenza amministrativa e agli obblighi di pubblicazione;
- monitoraggio dei carichi di lavoro e riorganizzazione delle attività in funzione delle priorità;
- presidio degli aspetti connessi alla sicurezza, privacy e anticorruzione.

ESITO

Nel complesso si rileva un **buon livello di raggiungimento degli obiettivi**, con particolare evidenza nella gestione delle attività ordinarie, nel rispetto delle scadenze dei bandi e nella capacità di risposta alle esigenze dell'utenza e dell'Amministrazione.

Obiettivi di performance organizzativa (ente) (come da PIAO – peso 15)

Gli obiettivi di performance organizzativa

Obiettivi di performance organizzativa a livello di ente

Descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento, sulla base degli indicatori elaborati ai sensi dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018	5	Operatori economici	miglioramento	Indice dei tempi medi di pagamento al massimo 28gg	31.12.2025
Attività di formazione e verifica da parte dei Responsabili delle ricadute positive sull'attività lavorativa	5	Dipendenti	nuovo obiettivo	Verifica dei risultati	31.12.2025
Aggiornamento attività e procedimenti pubblicati in Amministrazione Trasparente	5	Cittadini	miglioramento	Pubblicazioni tempestive e revisione dei file pubblicati in ossequio al Piano della Trasparenza	31.12.2025
Totale	15				

Valutazione del raggiungimento degli obiettivi

Nel corso del 2025 il Settore IV ha operato in un contesto caratterizzato da un significativo carico di lavoro, determinato sia dalla gestione delle attività ordinarie (manutenzioni, pratiche edilizie e SUAP, segnalazioni dei cittadini), sia dalla contemporanea attuazione di interventi complessi finanziati con fondi PNRR e dalla partecipazione a bandi di livello sovracomunale.

Nonostante tale complessità, il settore ha complessivamente garantito un elevato livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando la continuità dei servizi e il rispetto delle principali scadenze.

Obiettivi di Settore (peso 25)

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Stima delle aree fabbricabili	10	Ente	nuovo obiettivo	30.06.2025	31.12.2025
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR sia come singolo comune che in associazione con altri comuni (come da elenco progetti PNRR*)	10	Ente	mantenimento	Secondo scadenze	31.12.2025
Evasione rapida accesso agli atti	3	cittadini	mantenimento	Evasione pratica entro 25 gg dalla data dell'istanza	31.12.2025
Risposte alle segnalazioni pervenute tramite il sito istituzionale web	2	cittadini	mantenimento	Entro 20 giorni dalla segnalazione	31.12.2025
Totale	25				

Con riferimento agli obiettivi specifici del Settore IV, si evidenzia come l'attività di attuazione dei bandi, ed in particolare degli interventi finanziati con fondi PNRR, sia stata gestita nel rispetto delle tempistiche e degli adempimenti richiesti, con un costante coordinamento tecnico-amministrativo.

Le attività rivolte all'utenza, quali l'evasione delle richieste di accesso agli atti e la gestione delle segnalazioni pervenute tramite il sito istituzionale, sono state svolte nel rispetto dei tempi previsti, contribuendo a mantenere un buon livello di efficienza e di qualità del servizio.

ESITO

1. Stima delle aree fabbricabili

L'attività è stata avviata con raccolta dati e analisi preliminari, ma non è stata completata nei termini previsti a causa della complessità tecnica e della necessità di approfondimenti istruttori, nonché della priorità assegnata ad attività PNRR e manutentive urgenti.

Esito: non raggiunto nei termini (in corso di completamento nel 2026)

2. Attuazione bandi regionali, ministeriali e PNRR

Le attività sono state gestite nel rispetto delle scadenze, con particolare riferimento agli interventi di edilizia scolastica finanziati.

Esito: raggiunto

3. Evasione accessi agli atti

Le richieste sono state evase nei tempi previsti, con buon livello di efficienza.

Esito: raggiunto

4. Risposte alle segnalazioni dei cittadini

Le segnalazioni sono state gestite con tempestività e continuità.

Esito: raggiunto

Gli obiettivi assegnati al Responsabile del Settore IV risultano **sostanzialmente raggiunti**.

È stato garantito il coordinamento delle attività connesse agli interventi finanziati e al programma triennale, nonché la gestione delle manutenzioni degli immobili comunali, assicurando la continuità e la funzionalità del patrimonio.

È stato inoltre mantenuto un costante presidio sulle istruttorie delle pratiche edilizie e SUAP, con attenzione alla riduzione dei tempi di lavorazione e alla qualità degli atti. È stata assicurata la partecipazione ai bandi e la gestione delle relative procedure amministrative.

La gestione delle risorse finanziarie risulta coerente con gli obiettivi assegnati, mentre sono stati rispettati gli obblighi formativi del personale e le procedure di valutazione interna.

Obiettivi di performance individuale – Responsabile di Settore (peso 60)

Responsabile: Arch. Paola Marta Facchinetti

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR e attuazione programma triennale: M4.C1.I 3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento sismico e energetico scuola secondaria	10	Ente	mantenimento	Secondo scadenze previste dai bandi M4.C1.I 3.3: 31.03.2026	31.12.2025
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025

Verifica andamento dell'istruttorie pratiche edilizie e SUAP	5	Cittadini	mantenimento	costante	31.12.2025
Gestione contratti cimiteriali e verifica contratti scaduti	10	Cittadini	mantenimento	Entro 30 gg dalla richiesta	31.12.2025
Partecipazione a bandi (Europei, Ministeriali, Regionali, Provinciali, ecc.)	10	Ente	nuovo obiettivo	Entro le date indicate nei diversi bandi	31.12.2025
Capacità di gestione del budget	10	Ente	nuovo obiettivo	Obbligo di spesa pari almeno al 95% dello stanziamento	31.12.2025
Verifica formazione dipendenti e ricaduta sulle attività lavorative	3	dipendenti	nuovo obiettivo	Verifica 40 h formazione	31.12.2025
Valutazione dei collaboratori nei confronti dei Responsabili	2	dipendenti	nuovo obiettivo	Valutazione pari almeno all'85%	31.12.2025
Totale	60				

ESITO

1. Attuazione bandi e programma triennale (PNRR scuola)

Coordinamento delle attività e rispetto delle scadenze.

Raggiunto

2. Gestione manutenzioni immobili comunali

Garantita la continuità e la programmazione degli interventi.

Raggiunto

3. Verifica istruttorie pratiche edilizie e SUAP

Presidio costante e rispetto delle tempistiche.

Raggiunto

4. Gestione contratti cimiteriali

Gestione regolare e nei tempi previsti.

Raggiunto

5. Partecipazione a bandi

Partecipazione attiva e coerente con gli obiettivi dell'Ente.

Raggiunto

6. Capacità di gestione del budget

Gestione in linea con gli obiettivi assegnati (verifica finale a consuntivo).

In linea con obiettivo

7. Formazione dipendenti

Raggiungimento degli obiettivi formativi.

Raggiunto

8. Valutazione collaboratori

Effettuata secondo il sistema vigente.

Raggiunto

Obiettivi di performance individuale – Conti Fabio (peso 60)

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025
Stima delle aree fabbricabili	10	Ente	nuovo obiettivo	30.06.2025	31.12.2025
Verifica andamento pratiche SUAP	5	Cittadini	mantenimento	rilascio delle pratiche entro tempistiche ridotte (rispetto la normativa)	31.12.2025
Istruttorie pratiche edilizie	25	Cittadini	mantenimento	rilascio delle pratiche entro tempistiche ridotte (rispetto la normativa)	31.12.2025
Gestione contratti cimiteriali e verifica contratti scaduti	8	Cittadini	mantenimento	costante	31.12.2025
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	nuovo obiettivo	costante	31.12.2025
Totale	60				

ESITO

- Gestione manutenzioni immobili
Raggiunto
- Stima aree fabbricabili
Parzialmente raggiunto
- Pratiche SUAP ed edilizie
Raggiunto
- Contratti cimiteriali
Raggiunto
- Benessere organizzativo
Raggiunto

Valutazione complessiva: prestazione positiva.

Obiettivi di performance individuale – Maura Belotti (peso 60)

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
-------------	--------	-------------	----------------	------------------------------------	--------------------------------

Controllo e verifica dell'andamento del servizio smaltimento rifiuti	15	Interni	prosecuzione	Entro 31.12.2025	31.12.2025
Attuazione Bandi Regionali e comunali	10	Interni	prosecuzione	Entro le date indicate nei diversi bandi	31.12.2025
Stesura determine -liquidazioni	10	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025
Gestione comunicazioni con cittadini ed enti	5	Interni	mantenimento	Entro 20 gg	31.12.2025
Verifica degli impegni riferiti ai capitoli di spesa	8	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	mantenimento	costante	31.12.2025
Totale	60				

ESITO

1. Controllo servizio rifiuti
Raggiunto
2. Attuazione bandi
Raggiunto
3. Predisposizione atti amministrativi
Raggiunto
4. Comunicazioni con cittadini ed enti
Raggiunto
5. Monitoraggio spesa
Raggiunto

Valutazione complessiva: prestazione pienamente positiva.

Obiettivi di performance individuale – Erik Magni (peso 60)

descrizione	peso %	destinata ri	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Manutenzione stabili comunali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2025
Sopralluoghi e messa in sicurezza del territorio comunale	18	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2025
Attività cimiteriali	20	Interni	Mantenimento	costante	31.12.2025
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	Mantenimento	costante	31.12.2025
Totale	60				

ESITO

1. Manutenzione immobili
Raggiunto
2. Sopralluoghi e sicurezza territorio
Raggiunto

3. Attività cimiteriali
Raggiunto
4. Supporto operativo generale
Raggiunto

Valutazione complessiva: prestazione positiva e costante.

Obiettivi di performance individuale – Liliana Pezzoni (peso 60)

descrizione	peso %	destinatari	risultato 2024	risultato atteso 2025 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Attuazione Bandi Regionali, Ministeriali e PNRR e attuazione programma triennale:					
M4.C1.I 3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica – LAVORI adeguamento sismico e energetico scuola secondaria	25	Ente	mantenimento	Costante	31.12.2025
Verifica degli impegni riferiti ai capitoli di spesa	10	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025
Gestione delle manutenzioni degli immobili comunali	10	Interni	mantenimento	costante	31.12.2025
Capacità di gestione del budget	13	Ente	nuovo obiettivo	Obbligo di spesa pari almeno al 95% dello stanziamento	31.12.2025
Benessere organizzativo dell'Area	2	Interno area	mantenimento	costante	31.12.2025
Totale	60				

ESITO

1. Attuazione interventi PNRR e programma triennale
Raggiunto
2. Verifica impegni di spesa
Raggiunto
3. Gestione manutenzioni
Raggiunto
4. Gestione budget
Raggiunto
5. Benessere organizzativo
Raggiunto

Valutazione complessiva: prestazione pienamente positiva.

Osservazioni di carattere generale

Nel corso del 2025 il Settore IV ha operato in un contesto caratterizzato da elevata complessità normativa e gestionale, con particolare riferimento alla gestione dei finanziamenti PNRR e all'incremento delle richieste da parte dei cittadini.

Si evidenziano:

- buona capacità organizzativa del settore;
- elevato livello di collaborazione interna ed intersettoriale;
- corretta gestione dei rapporti con cittadini e professionisti;
- mantenimento di adeguati standard qualitativi dei servizi.

Il mancato completamento nei termini dell'obiettivo relativo alla stima delle aree fabbricabili non incide in modo significativo sul risultato complessivo del settore.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Il Settore IV ha garantito un livello di performance complessivamente elevato, con raggiungimento della quasi totalità degli obiettivi assegnati e adeguata gestione delle criticità operative.