



**COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**ORIGINALE**

**N. 11 REG. DELIB.**

***VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE***

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO  
2024 / 2026.**

L'anno **Duemilaventiquattro** addì **Ventitre** del mese di **Gennaio** alle ore 18:15

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalle vigenti leggi sull'Ordinamento delle Autonomie Locali e del regolamento comunale per lo svolgimento delle sedute di Giunta in modalità telematica, convocata a seguito di regolari inviti si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

Posizione	Nominativo	Carica	Presente
1	STEFANO PASSARINI	Sindaco	Si
2	ALDO SALVETTI	Vice Sindaco	Si
3	FRANCESCA MARTINI	Assessore	Si Presente in videoconferenza
4	ALBERTO BULLIO	Assessore	Si Presente in videoconferenza
5	MORGANA SALA	Assessore	Si Presente in videoconferenza
	Presenti N. 5	Assenti N. 0	

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale DOTT.SSA ANGELA MOLITERNO.

Constatato legale il numero degli intervenuti, il Sindaco DOTT. STEFANO PASSARINI, assunta la presidenza, dichiara aperta la seduta e invita l'adunanza a discutere e deliberare l'oggetto sopraindicato.

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 / 2026.**

### **IL SINDACO**

**RICHIAMATO** l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

**VISTO** l'art. 10, cc. 1, del D.Lgs. n. 150/2009 del seguente tenore:

**“Art. 10.** Piano della performance e Relazione sulla performance

1. *Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico - amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori; b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

**RICHIAMATE** le deliberazioni di Consiglio comunale:

- n. 45 del 28.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2024-2026;
- n. 46 del 28.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2024-2026;

**DATO ATTO** che i suddetti documenti contengono i risultati che l'Amministrazione intende raggiungere attraverso le attività che dovranno porre in essere i Responsabili di servizio;

**RICHIAMATA** la deliberazione di G.C. nr. 1 del 16.01.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale si provvedeva ad approvare il P.E.G. per il triennio 2024-2026, sulla base delle risultanze attuali del Bilancio di previsione per il corrente esercizio finanziario, con assegnazione delle risorse ai responsabili dei servizi;

**VISTA** la propria deliberazione n. 111 del 14.05.1999, esecutiva, e la successiva revisione con deliberazioni di G.C. nr. 142 del 27.10.2020 e G.C. n. 7 del 18.01.2022, provvedimenti dai quali si evince l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, suddivisa nelle seguenti aree con assegnazione di rispettivi Responsabili:

- settore n. 1 – servizi alla persona e attività economiche – Responsabile Dott. Davide Righi
- settore n. 2 – servizio edilizia privata - urbanistica – Responsabile Geom. Alberto Bizzocoli
- settore n. 3 – servizio lavori pubblici, ecologia – Responsabile Arch. Alberto Pancera
- settore n. 4 – servizio ragioneria – personale / paghe - tributi – Responsabile Dott. Gianluca Giacomuzzi

Delibera di GIUNTA nr. 11 del 23/01/2024

- settore n. 5 – servizio amministrativo affari generali – Responsabile Lorenzi Annarosa
  - settore n. 6 – servizio Polizia Locale – Responsabile Dott. Luca Guella
- per le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** il decreto sindacale vigente di nomina dei Responsabili dei servizi suddetti n. 9320 protocollo del 30.06.2023, ai quali, con il presente atto, vengono assegnati gli obiettivi contenuti nel piano della performance allegato sub A) al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DATO ATTO** che gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative e i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune;

**RIMARCATO** che i Responsabili apicali di Area con incarico di elevata qualificazione sono sottoposti a valutazione annuale finale da parte del Nucleo di Valutazione, per l'assegnazione della retribuzione di risultato, nonché ad una verifica semestrale della loro azione gestionale (Relazione in sede di salvaguardia del bilancio) per valutare la loro attitudine a meglio combinare i fattori della produzione di atti, beni e servizi il cui interesse finale è posto nell'utenza e nella cittadinanza servita dal Comune;

**VISTO** l'art. 6 del D.L. nr. 80/2021 che ha introdotto il piano integrato di attività e organizzazione nei comuni con numero di dipendenti superiore a 50;

**VISTO** il DM 30.06.2022 che stabilisce le modalità di redazione del PIAO per gli Enti con più e con meno di 50 dipendenti;

**ATTESO** che l'art. 6 del DM 30.06.2022 disciplina nello specifico il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione con indicazione delle sezioni da compilare per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

**DATO ATTO** che, tra le sezioni da compilare, si può considerare esclusa quella relativa al piano delle performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti;

**CONSIDERATO** che questo Ente ha meno di 50 dipendenti e, pertanto, applica la disciplina semplificata di cui al DM 30.06.2022, articolo 6;

**RITENUTO**, in ogni caso, provvedere all'approvazione del Piano delle performance con indicazione degli obiettivi da assegnare a ciascun Responsabile del Servizio, come da documento allegato;

**ATTESO**, altresì, che il documento del piano delle performance 2024-2026 è stato predisposto dai Responsabili dei Servizi su impulso e con il coordinamento del Segretario comunale (all\_A);

**VISTI** altresì la nota (all. B) contenente gli obiettivi per l'anno corrente riferiti alla convenzione di segreteria comunale tra i Comuni di Garda, Costermano sul Garda e Brenzone sul Garda, obiettivi afferenti all'esercizio delle funzioni ex art. 97 del D.lgs. nr. 267/2000 e a quelle aggiuntive assegnate con appositi atti formali, tra cui l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione di questo comune (DECRETO SINDACALE prot. nr. 13003 del 23.10.2020), ruolo svolto in continuità con la nomina di titolare della segreteria convenzionata;

**VISTO** inoltre l'allegato C) al presente atto, contenente obiettivi di performance relativi alle attività di pronta disponibilità del personale coinvolto, da finanziare mediante l'implementazione di risorse del fondo del salario accessorio, ex art. 79, comma 2 lett. c) del CCNL 16.11.2022, col fine di garantire servizi aggiuntivi alla cittadinanza anche al di fuori dell'ordinario orario di servizio;

**ATTESA** la propria competenza in materia di organizzazione del Comune e di affidamento delle risorse a favore dei Responsabili dei servizi al fine di assicurare il buon funzionamento della gestione dell'ente nell'ambito delle rispettive competenze degli stessi, secondo quanto disposto dagli artt. 42 e 48 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;

**VISTO** l'art. 169 – del D.Lgs. 267/2000 e le successive modificazioni, che escludono che il piano delle performance sia documento integrato nel PEG;

**VISTO** il D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., il D.Lgs. 118 del 23.06.201 e il successivo D.Lgs. n. 126 del 10.08.2014 e s.m.i.;

**VISTI** i pareri in merito alla regolarità tecnica e contabile, espressi ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D.Lgs. n. 267/2000, nell'attuale versione a seguito D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012, allegati;

### **PROPONE**

1. la premessa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di confermare i seguenti Servizi ed i relativi settori di responsabilità per l'anno 2024, come di seguito indicato:
  - settore n. 1 – servizi alla persona e attività economiche – Responsabile Dott. Davide Righi
  - settore n. 2 – servizio edilizia privata - urbanistica – Responsabile Geom. Alberto Bizzocoli
  - settore n. 3 – servizio lavori pubblici, ecologia – Responsabile Arch. Alberto Pancera
  - settore n. 4 – servizio ragioneria – personale / paghe tributi – Responsabile Dott. Gianluca Giacomuzzi
  - settore n. 5 – servizio amministrativo affari generali – Responsabile Lorenzi Annarosa
  - settore n. 6 – servizio Polizia Locale – Responsabile Dott. Luca Guella
3. di approvare il Piano delle performance 2024/2026, incluse le risorse umane per raggiungere gli obiettivi ivi indicati, allegato sub A) al presente atto per costituire parte integrante e sostanziale;
4. di approvare gli obiettivi assegnati al Segretario comunale, quale organo di coordinamento che sovrintende alla struttura organizzativa, all. sb B) al presente atto;
5. di approvare l'allegato C) al presente atto, contenente obiettivi di performance relativi alle attività di pronta disponibilità del personale coinvolto, da finanziare mediante l'implementazione di risorse del fondo del salario accessorio, ex art. 79, comma 2 lett. c) del CCNL 16.11.2022, col fine di garantire servizi aggiuntivi alla cittadinanza anche al di fuori dell'ordinario orario di servizio;
6. di demandare, per quanto non espressamente previsto dalla presente deliberazione, alle previsioni delle vigenti disposizioni regolamentari e normative e ad atti amministrativi specifici;
7. di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei servizi comunali ed al Segretario;
8. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente nonché nell'apposita sottosezione della Sezione "*Amministrazione Trasparente*".
9. la presente deliberazione verrà comunicata ai Capogruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000, contestualmente all'affissione all'albo pretorio comunale.

Successivamente,

### **IL SINDACO**

propone di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione suindicata;

**VISTI** i pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge,

### **DELIBERA**

Di approvare in ogni sua parte la suindicata proposta di deliberazione.

Successivamente

Con voti unanimi espressi nei modi di Legge,

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione esecutiva ai sensi dell'art. 134 - 3° comma - del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e s.m.i. trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco**

**DOTT. STEFANO PASSARINI**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n  
82/2005 e s.m.i)

**Il Segretario Comunale**

**DOTT.SSA ANGELA MOLITERNO**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n  
82/2005 e s.m.i)

---



**COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**N. 11 REG. DELIB. DI G.C. DEL 23/01/2024**

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 / 2026.**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio e vi rimarrà per la durata di gg. 15 consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e s.m.i..

Costermano sul Garda, li 30/01/2024

Il Segretario Comunale  
DOTT.SSA  
ANGELA MOLITERNO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i)

La presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - 4° comma - del D.Lgs. 18/08/2000, n.267 e s.m.i. in data 23/01/2024.

Costermano sul Garda, li 30/01/2024

Il Segretario Comunale  
DOTT.SSA  
ANGELA MOLITERNO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i)



**COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**N. 30 DEL 23/01/2024**

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 / 2026.**

**PARERE TECNICO**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 comma 1 - lettera b) del D.L. 174/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica alla presente proposta di deliberazione.

Costermano sul Garda, lì 23/01/2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**5 - AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI**  
**SEGRETARIO COMUNALE**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i)



**COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA**  
**PROVINCIA DI VERONA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**N. 30 DEL 23/01/2024**

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2024 / 2026.**

**PARERE CONTABILE**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3 comma 1 - lettera b) del D.L. 174/2012, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile alla presente proposta di deliberazione.

Costermano sul Garda, lì 23/01/2024

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**  
**4 - RAGIONERIA E PERSONALE**  
**GIANLUCA GIACOPUZZI**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i)

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA:

AREA DEMOGRAFICO - ATTIVITA' ECONOMICHE.

### OBIETTIVO N. 1

***ISTRUTTORIA, ADEMPIMENTI PRELIMINARI DI UN ULTERIORE CICLO DI ESTUMULAZIONI PRESSO IL CIMITERO DI COSTERMANO SUL GARDA – BLOCCO 38.***

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Si intende, provvedere, dopo aver effettuato le estumulazioni del gruppo di loculi n. 37 (per le concessioni scadute da altri 30 anni), alle estumulazioni ordinarie anche del blocco di loculi n. 38, presso il medesimo cimitero di Costermano sul Garda. Trattandosi di un'attività impegnativa e laboriosa, si presume di svolgere perlomeno gli adempimenti preliminari a tale attività (nuovi avvisi ai familiari, contatti coi familiari, predisposizione/consegna/ritiro modulistica ecc).

STAKEHOLDERS: utenza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

**entro la fine dell'anno 2024**

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Adempimenti preliminari alle estumulazioni	100 %	

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

DAVIDE RIGHI 30%

CONSUELO ZIVELONGHI 35%

MARTA PINAMONTE 35 %

## OBIETTIVO N. 2

### ***SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI AMMINISTRATIVE E DEL PARLAMENTO EUROPEO 2024.***

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Vista la grande mole di lavoro che risulterà dallo svolgimento delle consultazioni elettorali in oggetto si garantirà il regolare svolgimento delle stesse mediante gli adempimenti preliminari come ad esempio la raccolta della disponibilità dei colleghi a svolgere lavoro straordinario, l'affidamento di incarichi a ditte per fornitura stampati vari, l'effettuazione di affissioni all'albo pretorio, le revisioni straordinarie delle liste elettorali, la raccolta delle candidature e gli adempimenti conseguenti, le autentiche delle firme sulle liste dei candidati ecc.

STAKEHOLDERS: cittadinanza, amministratori

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

**Precedentemente alle consultazioni elettorali previste per i giorni sabato 8 e domenica 9 giugno.**

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione cartella di file e suo utilizzo	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

#### RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

*DAVIDE RIGHI 30%*

*CONSUELO ZIVELONGHI 35%*

*MARTA PINAMONTE 35 %*

### OBIETTIVO N. 3

#### ***IMPLEMENTAZIONE DEGLI UFFICI SEPARATI DI STATO CIVILE MEDIANTE L'INSERIMENTO DI UN ULTERIORE SALA ADIBITA ALLA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI NEL COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA***

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Implementazione degli immobili da destinare alla celebrazione dei matrimoni civili e definizione di una procedura di comunicazione con i titolari dell'immobile.

STAKEHOLDERS: nubendi e titolari dell'immobile da destinare a sala per le celebrazioni

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

**primi mesi del 2024** (entro aprile 2024)

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Gestione di tutte le attività preliminari e conseguenti all'istituzione formale di una sala esterna da destinare ai matrimoni civili	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

#### RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

*DAVIDE RIGHI 30%*

*CONSUELO ZIVELONGHI 35%*

*MARTA PINAMONTE 35 %*

OBIETTIVO 4:

**INNOVAZIONE - REALIZZAZIONE DELL'EVENTO COSTERMANO SUMMER FEST 2024**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

l'amministrazione desiderava innovare l'evento Costermano Summer Fest. A Tale scopo è stato dato incarico ad una ditta per quanto riguarda il booking artistico e la preventiva progettazione dell'evento.

STAKEHOLDERS: cittadinanza utenza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Mesi estivi, indicativamente **Giugno 2024**

INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
realizzazione evento conformemente a progettazione	95%	

INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Davide Righi in collaborazione con gli amministratori di riferimento e la ditta incaricata

**OBIETTIVO 5:      **PREVENZIONE CORRUZIONE****

***FORMAZIONE RISPETTO ALLE ELEZIONI 2024.***

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Vista l'imminenza delle consultazioni elettorali, i dipendenti degli uffici demografici saranno oggetto di un apposito corso di formazione in materia elettorale al fine di potenziare le proprie competenze e conoscenze.

**STAKEHOLDERS** (destinatari e fruitori): i membri degli uffici demografici

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

**Precedentemente alle consultazioni elettorali previste per i giorni sabato 8 e domenica 9 giugno.**

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Svolgimento di un corso di formazione inerente alle consultazioni elettorali	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

**identica partecipazione di tutti**

**DAVIDE RIGHI**

**CONSUELO ZIVELONGHI**

**MARTA PINAMONTE**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024– 2026**  
**AREA: UFFICIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA**

**OBIETTIVO N. 1**

Descrizione dell'obiettivo: **adozione e approvazione variante n. 12 al Piano degli Interventi.**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Descrizione delle finalità: **aggiornamento strumenti urbanistici per finalità pubbliche e private.**

**ATTIVITA':**

Descrizione delle attività: adozione del progetto di piano, acquisizione del parere della Commissione Regionale Vas, predisposizione degli atti da sottoporre all'esame del Consiglio Comunale per le controdeduzioni alle osservazioni pervenute, presa d'atto del parere della Commissione Regionale Vas e definitiva approvazione. Pubblicazione sul sito della delibera. Successivamente si procederà all'aggiornamento degli elaborati e all'invio secondo normativa vigente di tutta la documentazione agli Enti competenti (Regione e Provincia).

**Il 50% dell'obbiettivo potrà essere realizzato in modalità "lavoro agile" secondo le programmazioni del PIAO**

**STAKEHOLDERS:**

Descrizione dei destinatari dell'attività e dei relativi fruitori: Amministrazione comunale – Cittadini.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Indicare il periodo di massima dello svolgimento delle attività sopra descritte: entro dicembre 2024.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
--	--	--

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
--	--	--

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Alberto Bizzocoli, istruttore direttivo/responsabile UTC/EDP, 60% partecipazione.

Davide Cristini istruttore tecnico UTC/EDP, 30% partecipazione.

Stefania Prandini istruttore tecnico UTC/EDP, 10% partecipazione.

## **OBIETTIVO N. 2**

Descrizione dell'obiettivo: **riattivazione variante n. 5 al Piano di Assetto del Territorio.**

### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Descrizione delle finalità: **aggiornamento strumenti urbanistici per finalità pubbliche e private.**

### **ATTIVITA':**

Descrizione delle attività: la variante n. 5 al Piano di Assetto del Territorio era già stata avviata nell'anno 2020, poi arenata in Regione Veneto e definitivamente archiviata per volontà dell'Amministrazione Comunale nel dicembre 2021 con comunicazione in Regione Veneto. La variante pertanto dovrà essere riavviata con predisposizione di nuovo Documento Preliminare e Rapporto Ambientale Preliminare da approvare in Giunta Comunale nonché rielaborazione ed analisi degli Habitat della Rete Natura 2000. Espletamento della fase di concertazione. Invio alla Commissione Regionale Vas per il parere di competenza sul Rapporto Ambientale Preliminare. Adozione da parte del Consiglio Comunale della proposta di Piano e del Rapporto Ambientale e avvio della consultazione con gli Enti competenti in materia ambientale. Pianificazione da coordinare con la Provincia di Verona. Esame ed istruttoria osservazioni ed invio al Consiglio Comunale per l'esame. Invio della progettazione di piano e di tutta la documentazione compresi i pareri acquisiti degli Enti competenti in materia ambientale e del parere della VAS alla Provincia di Verona per l'esame da parte della Commissione Tecnica Provinciale per la successiva definitiva approvazione.

**Il 50% dell'obiettivo potrà essere realizzato in modalità "lavoro agile" secondo le programmazioni del PIAO**

### **STAKEHOLDERS:**

Descrizione dei destinatari dell'attività e dei relativi fruitori: Amministrazione Comunale – Cittadini.

### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Indicare il periodo di massima dello svolgimento delle attività sopra descritte: anno 2024 (50%) e primo semestre 2025 (50%).

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	20%	

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	80%	

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
--	--	--

### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Alberto Bizzocoli, istruttore direttivo/responsabile UTC/EDP, 60% partecipazione.

Davide Cristini istruttore tecnico UTC/EDP, 30% partecipazione.

Stefania Prandini istruttore tecnico UTC/EDP, 10% partecipazione.

### **OBIETTIVO N. 3**

Descrizione dell'obiettivo: **gestione delle pratiche e dei procedimenti dell'Edilizia Privata.**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Descrizione delle finalità: efficienza dell'Ufficio Edilizia Privata con risposte entro i termini di legge.

#### **ATTIVITA':**

Descrizione delle attività:

- Scarico protocolli informatici.
- Scarico pratiche SUAP dal portale SUAP di "impresainungiorno" inserite nella cartella in condivisione con gli altri utenti dell'ufficio per la successiva importazione nel software di gestione delle pratiche edilizie GPE.
- Aggiornamento registri virtuali predisposti nell'apposita cartella in condivisione: Registro pratiche edilizie da istruire; Registro pratiche edilizie da rilasciare; Registro pratiche edilizie in sospeso; Registro pratiche edilizie concluse; Registro accesso agli atti. Registro Istruttorie paesaggistiche. Registro Cementi Armati.
- Predisposizione e rilascio CDU.
- Istruttorie pratiche edilizie: richieste permessi di costruire; SCIA, SCIA alternative al permesso di costruire; CILA, CILAS (superbonus 110%); richieste autorizzazioni idrogeologiche forestali; SCIA agibilità.
- Calcolo contributo di costruzione.
- Gestione procedimenti di richieste di autorizzazione paesaggistica in capo ad altro soggetto responsabile ma gestite con software GPE.
- Rilascio permessi di costruire.
- Presa d'atto /validazione SCIA con emissione di provvedimento.
- Presa d'atto/validazione SCIA alternative al permesso di costruire con emissione di provvedimento.
- Presa d'atto/validazione CILA e CILAS con emissione di provvedimento.
- Istruttorie e rilascio autorizzazioni idrogeologiche forestali.
- Istruttorie e gestione procedimento di formazione dei PUA.
- Presa d'atto SCIA agibilità con istruttoria interna.
- Predisposizione proposte di delibera per Giunta e Consiglio comunale.
- Predisposizione perizie di stima.
- Abusi edilizi: predisposizione relazioni di sopralluogo e allegati di inquadramento, avvio del procedimento sanzionatorio, ordinanze di sospensione e/o demolizione, eventuali sanatorie.
- Pubblicazioni varie all'Albo Pretorio.
- Istruttorie VINCA e non necessità VINCA.
- Incarichi attraverso affidamento diretto (importi inferiori € 5.000) e mediante indizione di gara con piattaforma autorizzata.
- Acquisizione CIG sul portale ANAC.
- Vidimazione frazionamenti.
- Gestione/Utilizzo portale GIS Sistema Informativo Territoriale.
- Predisposizione avvisi PagoPA.
- Gestione visure catastali dello Sportello Catastale Decentrato Costermano sul Garda/Affi/Garda mediante visure agli utenti.
- Gestione accesso agli atti con ricerca documentazione informatica ed invio.

**Il 50% dell'obbiettivo potrà essere realizzato in modalità "lavoro agile" secondo la programmazione contenuta nel PIAO.**

#### **STAKEHOLDERS:**

Descrizione dei destinatari dell'attività e dei relativi fruitori: Cittadini/tecnici incaricati.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Indicare il periodo di massima dello svolgimento delle attività sopra descritte: obiettivo di mantenimento su ciascun anno 2024 – 2025 – 2026.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Gestione pratiche edilizie entro 15/20 giorni con risposte immediate	70%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Gestione pratiche edilizie entro 15/20 giorni con risposte immediate	70%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Gestione pratiche edilizie entro 15/20 giorni con risposte immediate	70%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Alberto Bizzocoli, istruttore direttivo/responsabile UTC/EDP, 40% partecipazione.

Davide Cristini, istruttore amministrativo UTC/EDP, 30% partecipazione.

Stefania Prandini, istruttore tecnico UTC/EDP, 30% partecipazione.

## **OBIETTIVO N. 4**

Descrizione dell'obiettivo: **gestione ed evoluzione del nuovo portale GIS (Geografic Information Sistem)**

### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Descrizione delle finalità: importazione dati dal vecchio al nuovo portale GIS di recente acquisizione, aggiornamento del portale con inserimento nuove pratiche edilizia da collegare ai codici ecografici di ciascun edificio, aggiornamento monitoraggio del consumo di suolo delle aree con attribuzione di edificabilità dei singoli Piani degli Interventi, implementazione del portale con inserimento delle schede "Edifici non più funzionali al fondo" a agganciare ai singoli edifici, aggiornamento NTO del PI, correzione eventuali errori che di volta in volta vengono rilevati, aggiornamento registri dei vincoli agricoli, aggiornamento delle planimetrie dei vincoli paesaggistici con individuazione grafica dei tre vincoli in base al decreto Ministeriale/Regionale d'istituzione del vincolo, aggiornamento dati catastali frazionamenti e DOCFA con scarico dal portale dell'Agenzia delle Entrate, verifica con l'Agenzia delle Entrate se possibile lo scarico massivo di tutte le planimetrie catastali delle unità immobiliari ed aggancio agli ecografici degli edifici, monitoraggio aree di compensazione ambientale, aggiornamento dati impianti fotovoltaici mediante aggancio ai singoli edifici delle schede degli impianti allegate alle richieste PdC, SCIA, CILA e/o comunicazioni varie, aggiornamento portale GIS per ufficio tributi a fini IMU.

### **ATTIVITA':**

Scarico ed aggiornamento dati sul portale.

### **STAKEHOLDERS:**

Descrizione dei destinatari dell'attività e dei relativi fruitori: Amministrazione Comunale – Cittadini.

### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Indicare il periodo di massima dello svolgimento delle attività sopra descritte: entro settembre 2024 (80%) entro dicembre 2024 (20%).

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	80% entro settembre 2024	
	20% entro dicembre 2024	

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>

### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Alberto Bizzocoli, istruttore direttivo/responsabile UTC/EDP, 40% partecipazione.

Davide Cristini, istruttore amministrativo UTC/EDP, 30% partecipazione

Stefania Prandini, istruttore tecnico UTC/EDP, 30% partecipazione.

## **OBIETTIVO N. 5**

Descrizione dell'obiettivo: **prevenzione della corruzione. Misura della trasparenza - accesso civico**

### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Descrizione delle finalità: Attuazione della misura della trasparenza per tutti gli atti per i quali la stessa è prevista dal D.lgs. nr. 33/2013 ovvero da altre fonti normative. Riscontri a tutte le richieste di accesso civico con registrazione nel registro degli accessi

### **ATTIVITA':**

Pubblicazione degli atti soggetti alle disposizioni sulla trasparenza secondo lo schema delle responsabilità e dei flussi informativi allegati alla sezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione. Registrazione degli accessi civici semplici e generalizzati e relativi riscontri nei termini di legge. Aggiornamento della formazione attraverso corsi specifici on line.

### **STAKEHOLDERS:**

Descrizione dei destinatari dell'attività e dei relativi fruitori: Amministrazione comunale, cittadini e utenti.

### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Indicare il periodo di massima dello svolgimento delle attività sopra descritte: entro dicembre di ogni anno.

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	100%	

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	100%	

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	100%	

### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Alberto Bizzocoli, istruttore direttivo/responsabile UTC/EDP, 33,333% partecipazione.

Stefania Prandini, istruttore tecnico UTC/EDP, 33,333% partecipazione.

Davide Cristini, istruttore amministrativo UTC/EDP, 33,333% partecipazione

Costermano sul Garda, 16.01.2024

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA EDILIZIA**

**Geom. Alberto Bizzocoli**

Il presente documento è stato sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005.  
La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Costermano e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'Unità emittente.

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

### AREA: UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI

#### OBIETTIVO N. 1

MANUTENZIONE DI AREE VERDI DI PROPRIETA' COMUNALE QUALI PARCHI PUBBLICI, AREE CANI, ZONE VERDI DELLE SCUOLE.

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire il decoro degli spazi verdi pubblici.

#### STAKEHOLDERS:

Popolazione in generale

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

da marzo a novembre

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio e controllo tramite report	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio e controllo tramite report	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio e controllo tramite report	100%	

#### RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Pancera Alberto – 10%

Olios Marzia – 10%

Foroni Davide – 10%

Benetti Davide – 20%

Benetti Stefano – 20%

Piccinato Sebastiano – 15%

Avanzini Alessandro – 15%

OBIETTIVO N. 2

**AUTORIZZAZIONE IMMISSIONE ALLO SCARICO FUORI FOGNATURA – USO DOMESTICO.**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Rilasciare l'autorizzazione allo scarico fuori fognatura su specifica istanza, al fine di garantire lo smaltimento dei reflui domestici.

STAKEHOLDERS:

Popolazione in generale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

da gennaio a dicembre

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza completa tramite SUAP	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza completa tramite SUAP	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza completa tramite SUAP	100%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Pancera Alberto – 30%

Olios Marzia – 40%

Foroni Davide – 30%

### OBIETTIVO N. 3

#### EFFICIENTAMENTO ENERGETICO ILLUMINAZIONE PUBBLICA TRAMITE SOSTITUZIONE DELLE LAMPADE AI VAPORI DI SODIO CON LAMPADE A LED

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica è finalizzato alla diminuzione dei consumi di energia elettrica.

#### STAKEHOLDERS:

Popolazione in generale

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

inizio sostituzione dal 01 marzo 2024 e completamento entro il 31 dicembre 2024

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Sostituzione lampade ai vapori di sodio esistenti con lampade a led	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
/	/	/

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
/	/	/

#### RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Pancera Alberto – 30%

Olios Marzia – 30%

Foroni Davide – 40%

**OBIETTIVO 4:**

**MANUTENZIONE DELLE STRADE ASFALTATE E BIANCHE COMUNALI**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

monitorare lo stato delle strade asfaltate di proprietà comunale e programmare gli interventi di manutenzione in base alle risorse economiche disponibili

**STAKEHOLDERS:**

Popolazione in generale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

per tutto il periodo

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. di interventi effettuati in base al n. di richieste fatte dall'ufficio tecnico	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. di interventi effettuati in base al n. di richieste fatte dall'ufficio tecnico	100%	/

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. di interventi effettuati in base al n. di richieste fatte dall'ufficio tecnico	100%	/

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Pancera Alberto – 10%

Olios Marzia – 10%

Foroni Davide – 10%

Benetti Davide – 15%

Benetti Stefano – 15%

Piccinato Sebastiano – 20%

Avanzini Alessandro – 20%

**OBIETTIVO 5:**  
**PREVENZIONE CORRUZIONE**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire che le istanze di scarico dei reflui domestici nel sottosuolo (fuori fognatura) venga effettuato seguendo l'ordine di protocollo di arrivo delle istanze medesime.

**STAKEHOLDERS:**

Popolazione in generale

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

da gennaio a dicembre

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. prot. arrivo – n. prot. autorizzazione	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. prot. arrivo – n. prot. autorizzazione	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. prot. arrivo – n. prot. autorizzazione	100%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Pancera Alberto – 40%

Olios Marzia – 30%

Foroni Davide – 30%

## PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

### RAGIONERIA/PERSONALE/TRIBUTI/CULTURA

#### OBIETTIVO N. 1

#### RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

##### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'art. 9 del D.P.C.M. 22.09.2014 prevede che le Pubbliche Amministrazioni, a decorrere dall'anno 2015, elaborino un indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

##### STAKEHOLDERS:

Fornitori del Comune.

##### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

##### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio di pagamento fatture in giorni	27	

##### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio di pagamento fatture in giorni	27	

##### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Tempo medio di pagamento fatture in giorni	27	

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE ALL'OBIETTIVO
Giacopuzzi Gianluca	34%
Cattaneo Federico	33%
Scardamaglia Roberta	33%

## OBIETTIVO N. 2

### GESTIONE SALE CIVICHE COMUNALI

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'Amministrazione può concedere in uso le sale civiche di proprietà dietro il pagamento di una tariffa oppure gratuitamente, in base a quanto stabilito nel Regolamento approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 15/12/2021 e Delibera di Giunta Comunale n. 3/02/2022. La gestione è affidata a questo ufficio, che si deve occupare di evadere tutte le richieste nei tempi, comunicando di caso in caso la gratuità o la tariffa da applicare, gestendo il calendario per evitare sovrapposizioni di date e verificando i pagamenti, oltre che prevedere tutte le azioni necessarie ad una completa fruizione (audio/video, mobilio, pulizie). L'obiettivo è di evadere tutte le richieste in tempo con le date di utilizzo rappresentate nelle rispettive richieste e provvedere alle azioni necessarie per una completa fruizione delle sale, mediante un documento condiviso on line tra gli uffici interessati e la sua puntuale compilazione.

#### STAKEHOLDERS:

Amministratori, dipendenti, associazioni, Cittadini

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1. Creazione e gestione calendario condiviso. 2. relazione finale sull'efficacia del prodotto così come creato ed evidenza di criticità e migliorie da apportare allo stesso	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Mantenimento calendario condiviso e puntuale compilazione	100%	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Mantenimento calendario condiviso e puntuale compilazione	100%	

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE ALL'OBIETTIVO
Giacopuzzi Gianluca	20%
Cattaneo Federico	10%
Scardamaglia Roberta	10%
Consolini Bernardo	30%
Girardi Marina	30%

### OBIETTIVO N. 3

#### CONTRIBUTO MENSA SCOLASTICA BIOLOGICA

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

L'art. 64, comma 5 bis. dalla legge 21 giugno 2017 n. 96 che ha convertito il con Decreto-Legge 24 aprile 2017 n. 50, ha istituito nello stato di previsione del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali il Fondo per le mense scolastiche biologiche. Per poter accedere al fondo ed ottenere il relativo contributo è necessario inoltrare apposita istanza, rendicontare l'attività e soprattutto adeguare le percentuali degli alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti agli standard previsti dalla Legge di istituzione del fondo. L'obiettivo è di ottenere il contributo anche per l'anno scolastico 2023/2024 e completare l'iter per l'anno scolastico 2022/2023 attraverso la redistribuzione del contributo già ottenuto sotto forma di riduzione delle rette agli utenti, come previsto dal bando.

#### STAKEHOLDERS:

Amministrazione, Utenti del servizio.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1. Istruttoria e predisposizione delle dichiarazioni	100%	
2. Invio delle dichiarazioni		

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1. Istruttoria e predisposizione delle dichiarazioni	100%	
2. Invio delle dichiarazioni		

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1. Istruttoria e predisposizione delle dichiarazioni	100%	
2. Invio delle dichiarazioni		

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:	PERCENTUALE ALL'OBIETTIVO	DI	PARTECIPAZIONE
Giacopuzzi Gianluca	20%		
Cattaneo Federico	20%		
Scardamaglia Roberta	10%		
Fenner Barbara	50%		

#### OBIETTIVO N. 4

OTTIMIZZAZIONE BANCA DATI TRIBUTARIA IN MODO SPECIFICO RELATIVA ALLE VARIAZIONI ANAGRAFICHE AL FINE DEL RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA (IMU – TARI – TASI - IMPOSTA DI SOGGIORNO)

#### FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Ottimizzare la banca dati comunale tributaria per permettere un maggior incrocio di dati analizzando in modo specifico tutte le variazioni dell'Anagrafe Comunale (nascite, morti, aire, cambi residenza, immigrazioni) fornite dall'ufficio Anagrafe, arrivando all'aggiornamento puntuale entro l'annualità in cui questi dati vengono forniti indipendentemente dagli anni di imposta oggetto di accertamento. Le variazioni relative ai movimenti Anagrafici, se tenuti in costante aggiornamento, agevolano ed incidono:

- in particolar modo nella corretta emissione della bollettazione TARI, in quanto vengono sollecitati eventuali dichiarazioni mancanti, aggiornati il numero degli occupanti nuovi, emigrati o deceduti, nelle verifiche degli spostamenti all'interno del Comune;
- nel confronto anche con identificativi catastali inseriti nella banca dati dell'imposta di soggiorno (per quanto riguarda invece le attività di locazione turistica e B&B di privati);

Tali movimenti possono inoltre essere motivo di aggiornamento della banca dati IMU: tali variazioni vengono inserite incidendo sull'assegnazione o meno di abitazioni principali e pertinenze in base all'utilizzo; questo è possibile, ad oggi, solo nei casi in cui la situazione patrimoniale della banca dati IMU sia aggiornata all'anno in corso o qualora sia possibile farlo recuperando la sistemazione della posizione patrimoniale del contribuente di tutte le annualità sino a quella in corso.

#### STAKEHOLDERS:

Amministrazione, Utenti del servizio, dipendenti comunali, cittadini.

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Aggiornamento in base agli elenchi Anagrafici dell'anno 2024 ed integrazione dei controlli 2023, 2022.	100%	

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE ALL'OBIETTIVO
Bendazzoli Chiara	60%
Scardamaglia Roberta	40%

**OBIETTIVO N. 5**

**ANTICORRUZIONE** sotto la supervisione del RPCT

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Migliorare il monitoraggio sulle giacenze magazzino cancelleria gestito dall'ufficio.

**ATTIVITA':**

Mantenimento report sui consumi di magazzino di cancelleria quale possibile misura specifica del settore da prevedere nel piano prevenzione corruzione 2024-2026.

**STAKEHOLDERS:**

Amministrazione, Cittadini, Dipendenti del Comune.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Compilazione registro	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	Performance attesa	Performance realizzata
Compilazione registro	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	Performance attesa	Performance realizzata
Compilazione registro	100%	

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:	PERCENTUALE ALL'OBIETTIVO	DI	PARTECIPAZIONE
Giacopuzzi Gianluca	34%		
Cattaneo Federico	33%		
Scardamaglia Roberta	33%		

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026**

**AREA: AFFARI GENERALI (SEGRETERIA – CONTRATTI)**

**OBIETTIVO N. 1**

**ASSISTENZA TECNICA E OPERATIVA ALLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI (CONSIGLIO, GIUNTA) CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLA FINE DEL MANDATO E ALL'INSEDIAMENTO DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE. RISPETTO DELLE TEMPISTICHE E DEGLI ADEMPIMENTI ISTITUZIONALI CORRELATI AGLI EVENTI INDICATI**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Assicurare il necessario supporto al Sindaco ed agli Organi collegiali. La Segreteria fornisce supporto alla Giunta comunale ed al Consiglio comunale relativamente alla gestione degli ordini del giorno delle sedute, e a tutte le conseguenti attività di perfezionamento degli atti (pubblicazione, comunicazioni, rilascio copie). In particolare, con riferimento al termine del mandato amministrativo, rispetto delle tempistiche e delle attività istituzionali consentite. Con riferimento all'insediamento della nuova amministrazione, rispetto dei termini di legge e pianificazione delle attività necessarie. Tali attività saranno svolte sotto la supervisione del Segretario comunale.

**ATTIVITA':**

Le fasi di fine e inizio mandato sono correlate al rispetto di tutta la tempistica prevista dalle Leggi e dai Regolamenti per la convocazione degli Organi, la predisposizione degli atti e la loro pubblicazione.

**STAKEHOLDERS:** AMMINISTRATORI - DIPENDENTI COMUNALI - CITTADINI

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':** DAL 1° GENNAIO FINO AL 31.12.2024

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
1. Coordinamento e rispetto tempistiche della relazione di fine mandato con avvisi e pubblicazioni richieste. 2. Vigilanza sugli atti proposti all'approvazione del consiglio comunale, in particolare dopo la pubblicazione del manifesto di convocazione dei comizi elettorali; 3. Predisposizione degli atti di convocazione della nuova amministrazione 4. Predisposizione delle proposte di atti in approvazione alla prima seduta consiliare	<b>100%</b>	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Lorenzi Annarosa: funzionario ad elevata qualificazione – amministrativo – responsabile del servizio: 70%  
Cristini Valeria: istruttore amministrativo: 30%  
Supervisione: Segretario comunale.

COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA Prot.0000779-16/01/2024-c\_d118-PG-0123-0003-P 0129

## **OBIETTIVO N. 2**

### **GESTIONE DELLE PUBBLICAZIONI PROVENIENTI DA ENTRI PUBBLICI ESTERNI ALL'ALBO PRETORIO ON LINE**

#### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza

#### **ATTIVITA':**

Curare la pubblicazione degli atti (bandi di concorso, avvisi ecc.) provenienti da Enti Pubblici esterni entro due giorni dal ricevimento della richiesta id pubblicazione

**STAKEHOLDERS:** ENTI PUBBLICI VARI - CITTADINANZA

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':** DAL 1° GENNAIO FINO AL 31.12.2024

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. ATTI PUBBLICATI	100%	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

#### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Lorenzi Annarosa: funzionario ad elevata qualificazione – amministrativo – responsabile del servizio: 10%

Fiorini Laura: istruttore amministrativo: 70%

Cristini Valeria : istruttore amministrativo: 20%

### **OBIETTIVO 3:**

#### **ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIALI E DELLA FAMIGLIA**

##### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Miglioramento della qualità dei servizi offerti alla cittadinanza garantendo l'universalità dei servizi rivolti alla persona offrendo loro assistenza nei bisogni sociali.

##### **ATTIVITA':**

Gestione dei bisogni di aiuto sociale in collaborazione con il servizio socio educativo territoriale.  
Servizi in collaborazione con l'ULSS 9 Scaligera – distretto n. 4 – e collaborazione con l'Ambito Territoriale (Comune capofila Sona)

**STAKEHOLDERS:** ULSS9 SCALIGERA – COMUNE DI SONA – CITTADINANZA – SERVIZI SOCIALI TERRITORIALI

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':** DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2024

##### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. PRATICHE GESTITE	100%	

##### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

##### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

##### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Lorenzi Annarosa – funzionario ad elevata qualificazione – responsabile del servizio: 60%

Cristini Valeria- istruttore amministrativo: 30%

Fiorini Laura: istruttore amministrativo: 10%

**OBIETTIVO 4:**

**DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO COMUNALE – CONTRATTI  
DELL'AMMINISTRAZIONE DAL 1948 AL 2004**

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Rendere in formato elettronico i contratti depositati in archivio e creare un archivio digitale al fine di garantire una maggiore funzionalità di consultazione e di ricerca degli atti rispetto a quella odierna.

La volontà di migliorare l'offerta di servizi di qualità ai cittadini viene tradotta con l'interesse dell'ente nel voler velocizzare i tempi di risposta attuando e ampliando l'archivio comunale digitale.

**ATTIVITA':**

Saranno reperiti gli originali cartacei dei contratti e attuate le conseguenti operazioni di digitalizzazione degli atti stessi mediante scannerizzazione.

**STAKEHOLDERS:** AMMINISTRATORI – DIPENDENTI COMUNALI – CITTADINI – IMPRESE

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':** DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2024

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. di atti digitalizzati	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Lorenzi Annarosa – funzionario ad elevata qualificazione – responsabile del servizio: 20%

Cristini Valeria- istruttore amministrativo: 80%

**OBIETTIVO 5:**

**PREVENZIONE CORRUZIONE**

Pubblicazione degli atti di competenza dell'ufficio nelle apposite sezioni di Amministrazione trasparente

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Attuare quanto previsto dal D.lgs. nr. 33/2013, e s.m.i.

**ATTIVITA' :**

Inserimento nel sito istituzionale sezione amministrazione trasparente dei documenti di competenza dell'ufficio segreteria / contratti

**STAKEHOLDERS:** CITTADINANZA

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':** DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2024

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
N. ATTI PUBBLICATI	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Lorenzi Annarosa – funzionario ad elevata qualificazione – responsabile del servizio: 50%

Cristini Valeria- istruttore amministrativo : 30%

Fiorini Laura – istruttore amministrativo: 20%

**Costermano sul Garda, 16.01.2023**

**Il responsabile del servizio  
Lorenzi Annarosa**

# PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

## POLIZIA LOCALE

### OBIETTIVO N. 1

GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA SULL'ATTIVITA' EDILIZIA, COMMERCIALE E PRODUTTIVA E SUL CONFERIMENTO DEI RIFIUTI.

#### FINALITA' DEL PROCESSO:

Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti ed effettuare controlli.

#### STAKEHOLDERS:

Commercianti, costruttori, privati

#### PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

Intero periodo.

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
n. sopralluoghi con relativi verbali in materia edilizia su segnalazione e/o richiesta del Servizio Edilizia privata	100%	
n. controlli effettuati per gli esercizi commerciali	10	
n. controlli effettuati sul conferimento rifiuti	10	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
n. controlli effettuati in materia edilizia su segnalazione	100%	
n. 10 controlli effettuati per gli esercizi commerciali	12	
n. controlli effettuati sul conferimento rifiuti	12	

#### INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
n. controlli effettuati in materia edilizia su segnalazione	100%	
n. controlli effettuati per gli esercizi commerciali	14	
n. controlli effettuati sul conferimento rifiuti	14	

#### RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Marco Facchinetti – Agente di Polizia Locale – 20%

Luca Guella – Comandante di Polizia Locale – 80%

## **OBIETTIVO N. 2**

### GESTIONE DELLA SEGNALETICA STRADALE

#### **FINALITA' DEL PROCESSO:**

Garantire l'efficienza della segnaletica stradale su tutto il territorio di Costermano sul Garda sia orizzontale che verticale, con periodici controlli e sistematici interventi per il suo mantenimento e/o rinnovamento.

#### **STAKEHOLDERS:**

utenti della strada

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
numero vie controllate	10	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
numero vie controllate	12	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
numero vie controllate	14	

#### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Marco Facchinetti – Agente di Polizia Locale – 30%

Luca Guella – Comandante di Polizia Locale – 70%

### **OBIETTIVO N. 3**

RILASCIO, RINNOVO E DUPLICATO DEL CONTRASSEGNO DISABILI previsto dall'art. 188 del Codice della Strada e dall'art. 381 del relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione, entro le 48 ore dalla presentazione dell'istanza completa.

#### **FINALITA' DEL PROCESSO:**

Il contrassegno viene rilasciato tenendo conto esclusivamente della limitata capacità di deambulazione (deambulazione impedita o sensibilmente ridotta) del richiedente, pertanto si vuole limitare al minimo il tempo impiegato dal disabile per il rilascio del permesso.

#### **STAKEHOLDERS:**

disabili

#### **PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

Intero periodo.

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Permessi disabili rilasciati	100%	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Permessi disabili rilasciati	100%	

#### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Permessi disabili rilasciati	100%	

#### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Marco Facchinetti – Agente di Polizia Locale – 70%

Luca Guella – Comandante di Polizia Locale – 30%

**OBIETTIVO N. 4**

Aggiornamento digitalizzazione registri e atti in carico al messo comunale

**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

finalizzata allo snellimento delle ricerche e archiviazione

**ATTIVITA':**

uso dei programmi informatici, abilitanti a tale scopo

**STAKEHOLDERS:**

messo comunale e responsabile area.

**PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':**

tutto l'anno.

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Atti pervenuti	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Atti pervenuti	100%	

**INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
Atti pervenuti	100%	

**RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Marco Facchinetti – Agente di Polizia Locale – 80%

Luca Guella – Comandante di Polizia Locale – 20%

## **OBIETTIVO N. 5**

Descrizione dell'obiettivo: **prevenzione della corruzione.**  
**Misura della trasparenza - accesso civico.**

### **FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Descrizione delle finalità: Attuazione della misura della trasparenza per tutti gli atti previsti dalla norma.

Riscontri a tutte le richieste di accesso civico con registrazione nel registro degli accessi.

### **ATTIVITA':**

Pubblicazione degli atti soggetti alle disposizioni sulla trasparenza e prevenzione della corruzione.  
Registrazione degli accessi civici semplici e generalizzati e relativi riscontri nei termini di legge.

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2024:**

<b>indicatore di efficacia</b>	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>
100%	100%	

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2025:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>

### **INDICATORI DI PERFORMANCE 2026:**

	<b>Performance attesa</b>	<b>Performance realizzata</b>

### **RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:**

Marco Facchinetti – Agente di Polizia Locale – 50%

Luca Guella – Comandante di Polizia Locale – 50%

Costermano sul Garda, 2024

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA POLIZIA LOCALE**

**Dott. Luca Guella**

Il presente documento è stato sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005.  
La riproduzione dello stesso su supporto analogico è effettuata dal Comune di Costermano e costituisce una copia integra e fedele dell'originale informatico, disponibile a richiesta presso l'Unità emittente.



# COMUNE DI COSTERMANO SUL GARDA

## PROVINCIA DI VERONA

### OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE PERIODO 2024-2026

Nel rispetto del suo ruolo di coordinamento delle risorse umane dell'ente, gli obiettivi sono strutturati sulla base delle attività e delle funzioni proprie del segretario comunale.

Con particolare riguardo all'anno 2024, due Comuni su tre della convenzione di segreteria comunale, il Comune di Costermano sul Garda e il Comune di Brenzone sul Garda, saranno chiamati al rinnovo delle rispettive amministrazioni.

Come noto, il sindaco entrante, nei 120 giorni successivi all'inizio del mandato può decidere di nominare un nuovo segretario comunale; per tale ragione, la convenzione di segreteria tra i Comuni di Garda, Costermano sul Garda e Brenzone sul Garda è prevista in scadenza naturale al prossimo 30 giugno 2024.

Tanto premesso, il Segretario comunale, nel periodo di vigenza della convenzione e della sua titolarità sulla segreteria convenzionata, si occuperà di:

#### **1. Supervisionare tutte le attività necessarie per la definizione degli adempimenti di fine mandato**

Porrà in essere attività di impulso e coordinamento, con particolare rispetto delle tempistiche relative alla predisposizione e completamento della relazione di fine mandato, con l'acquisizione del parere del revisore e la sua conseguente pubblicazione.

Ogni altra attività di consulenza utile a gestire le attività istituzionali ed ordinarie necessarie alla conclusione del mandato.

**indicatore di performance:** supervisione sui tempi di predisposizione, completamento, acquisizione parere revisore, trasmissione cortei dei conti e pubblicazione della relazione di fine mandato.

tempi: nel rispetto delle tempistiche stabilite dal D.lgs. nr. 149/2011, art. 4

#### **2. Attività di assistenza ai sottoscrittori delle liste elettorali comunali, autenticazione delle firme, ove richiesto e assistenza alla nuova amministrazione vincitrice delle consultazioni elettorali.**

Attività preliminari di assistenza ai candidati nelle liste oggetto di presentazione; assistenza durante le consultazioni elettorali; insediamento dei nuovi organi, assistenza alla prima seduta consiliare e acquisizione della documentazione di rito.

**indicatore di performance:** organizzazione della prima seduta di insediamento del consiglio comunale

**tempi:** convocazione e gestione seduta consiliare entro i termini prescritti dal Testo unico degli Enti locali

**3. monitorare l'andamento degli obiettivi di performance dei Responsabili di Area**, attraverso attività di impulso e coordinamento. La verifica intermedia degli obiettivi sarà attivata solo in caso di prosecuzione nel secondo semestre della convenzione di segreteria comunale

**indicatori di performance:** - rispetto delle tempistiche indicate;  
- adozione di provvedimento di Giunta comunale (eventuale, condizionato alla prosecuzione della convenzione di segreteria comunale e della titolarità della sede)

**3. monitorare il rispetto del Piano della prevenzione della corruzione** contenuto nella sezione 2.3 del PIAO, attraverso la programmazione e l'attuazione del piano di monitoraggio e le attività di audit.

Anche questo obiettivo è condizionato alla prosecuzione nel secondo semestre della convenzione di segreteria comunale

**indicatore di performance:** approvazione piano monitoraggio entro l'ultimo trimestre dell'anno e attività di audit.

Il segretario comunale  
d.ssa Angela Moliterno

**PROGETTO OBIETTIVO SERVIZI DEL TERRITORIO AI SENSI DELL'ART.  
67, COMMA 5 DELLA LETTERA B) CCNL 21.05.2018  
PROGETTO RELATIVO A PRONTA DISPONIBILITA'**

PRONTA DISPONIBILITA'

Il progetto opera per l'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente, propri o delegati, nei campi d'intervento di seguito specificati:

- viabilità: salvaguardia della pubblica incolumità, sgombero neve e comunque messa in sicurezza della rete viaria;
- fabbricati: salvaguardia della pubblica incolumità anche esterna agli edifici e tutela del patrimonio dell'Ente.
- protezione civile: Interventi di protezione civile nell'ambito del territorio comunale a seguito di calamità naturali ed in conformità con le disposizioni impartite dall'Ente.
- servizi cimiteriali.
- servizi di stato civile, polizia mortuaria.

Il servizio viene svolto negli orari che non prevedono personale in servizio utilizzabile, durante il normale orario di lavoro gli interventi vengono gestiti direttamente dagli Uffici competenti tramite proprio personale.

L'intervento del personale in pronta disponibilità deve avvenire solo dopo aver verificato l'impossibilità di intervento di eventuale personale in servizio.

L'attivazione del servizio avviene previa segnalazione pervenuta da: Sindaco; Assessori; Responsabile U.O. Lavori Pubblici; Polizia Locale; Carabinieri o Polizia di Stato; Vigili del Fuoco; Protezione civile; altri, previa idonea valutazione di priorità ed urgenza.

Responsabile del progetto

Responsabile dell'Area Lavori Pubblici/Manutenzioni: Pancera Alberto  
Responsabile dell'Area Demografici: Righi Davide

Durata del progetto

Anno 2024, salvo modifiche e/o integrazioni resesi necessarie per esigenze organizzative.

Finalità del progetto e descrizione

L'attività è finalizzata a far fronte ad interventi urgenti ed inderogabili nell'ottica di un efficiente servizio alla collettività, della salvaguardia della pubblica incolumità, della difesa del patrimonio del Comune, e del rispetto di Leggi e Regolamenti, oltre ad un pronto espletamento delle improvvise necessità dell'Ente non preventivamente programmabili con il ricorso alle prestazioni di lavoro ordinarie.

Personale coinvolto

Per la realizzazione del progetto sono coinvolti i dipendenti sottoelencati:  
Avanzini Alessandro (Area Lavori Pubblici/Manutenzioni)  
Benetti Luigi Davide (Area Lavori Pubblici/Manutenzioni)  
Benetti Stefano (Area Lavori Pubblici/Manutenzioni)  
Piccinato Sebastiano (Area Lavori Pubblici/Manutenzioni)

Pinamonte Marta (Area Demografici)  
Zivelonghi Consuelo (Area Demografici)

Obiettivo del progetto e risultati attesi

Utilità e vantaggi che s'intendono ottenere con il suddetto progetto:

- viabilità: salvaguardia della pubblica incolumità, sgombero neve e comunque messa in sicurezza della rete viaria;
- fabbricati: salvaguardia della pubblica incolumità anche esterna agli edifici e tutela del patrimonio dell'Ente;
- protezione civile: Interventi di protezione civile nell'ambito del territorio comunale a seguito di calamità naturali ed in conformità con le disposizioni impartite dall'Ente;
- servizi cimiteriali in mancanza di dipendente con la qualifica di necroforo;
- servizi di stato civile, polizia mortuaria: garantire ricezione delle denunce di decesso obbligatorie entro le 48 ore.

Valore del progetto

Considerate le peculiarità e i risparmi in termini economici che il presente progetto obiettivo prevede, accompagnato dalla realizzazione di risultati ad alta intensità di lavoro, grazie all'impegno aggiuntivo e alla maggiore disponibilità richiesta e già dimostrata dal personale dipendente coinvolto, in relazione anche alla categoria professionale rivestita, il valore economico delle prestazioni aggiuntive determinate e da conseguire ammonta a € 13.600,00 complessivi annui di cui € 12.000,00 per il personale tecnico esterno ed € 1.600,00 per il personale dell'ufficio demografico.

Modalità di valutazione

La cifra stimata e resa disponibile dall'Amministrazione Comunale per la realizzazione del progetto sarà assegnata agli operatori coinvolti, a seguito di verifica sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e predeterminati, nonché sulla scorta della necessaria valutazione individuale degli addetti interessati alle iniziative progettuali, da parte dei responsabili del progetto, ognuno per l'area di competenza, sulla base dei seguenti coefficienti percentuali:

- 100% all'effettivo raggiungimento dell'obiettivo riguardo al giudizio sulla prestazione resa, sull'effettiva partecipazione al progetto.

Costermano sul Garda, li 23/01/2024

Il Responsabile del Progetto Area Lavori Pubblici/Manutenzioni arch. Alberto Pancera

Il Responsabile del Progetto Area Demografici dott. Davide Righi