

ALLEGATO 1) PIAO 2026-2028



COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Provincia di Pavia

PIANO DELLE PERFORMANCE
2026

Nella tabella sotto riportata si elencano gli obiettivi specifici dell'anno 2026, come meglio dettagliati nelle schede allegate.

N. ORD.	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI	TITOLO	ATTIVITA'
1	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nella sezione Amministrazione Trasparente.
1	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO		Supporto istruttorio al Responsabile anticorruzione nell'attuazione delle misure di prevenzione nel PTPCT.
1	SEGRETARIO COMUNALE	TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Attuazione del PTPCT 2025-2027 secondo la tempistica indicata e suo monitoraggio.
2	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	FORMAZIONE DEL PERSONALE	Effettuazione nell'anno 2026 da parte di tutto il personale dipendente dell'attività di formazione nelle materie indicate nella Sottosezione del PIAO 3.4
2	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO		
2	SEGRETARIO COMUNALE	COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO AMMINISTRATIVA	Risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti.
3	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	CONSEGUIMENTO DELLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE. ATTIVITA' DI RICOGNIZIONE	Attuazione degli interventi prioritari contenuti nel PEBA. Miglioramento accessibilità digitale.
3	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO		
3	SEGRETARIO COMUNALE	ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E PROGRAMMAZIONE	Coordinamento dei Responsabili di Struttura e raccordo con gli organi di governo nella definizione e attuazione degli obiettivi.
4	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	ADOZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF) 2026/2029, ELABORAZIONE TARIFFE TARI 2026 ED ADEMPIMENTI CONSEQUENTI	Adozione nuovo PEF 2026/2029 ed adeguamenti tariffari secondo le indicazioni dell' Autorità regolatoria.
4	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO	DEFINIZIONE DI PROCEDURE ATTE ALL'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI PER REALIZZAZIONE DI OPERE	Attuazione procedure per ottenimento contributi regionali/statali. Definizione procedura d'appalto ed Atti conseguenti

		LAVORI PUBBLICI ED APPALTO DELLE STESSE	
4	SEGRETARIO COMUNALE	GESTIONE E COORDINAMENTO CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA	Gestione e coordinamento della contrattazione collettiva integrativa.
5	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE	CONTROLLI TRIBUTARI ACCERTAMENTO E DI LOTTA ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	Attività relative al recupero evasione tributaria.
5	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO	GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE	Controlli sul territorio e a campione sulle pratiche edilizie presentate nel 2026.

CATALOGO DELLE ATTIVITA' STRUTTURA 1:

AMMINISTRATIVA CONTABILE

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

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

Catalogo delle attività

ORGANISTITUZIONALI E PARTECIPAZIONE – SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI - CONTRATTI

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

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

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

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

ISTRUZIONE E CULTURA - SERVIZI SOCIALI

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

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

TURISMO E CULTURA

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

RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE E FINANZE

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

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

PERSONALE

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

STRUTTURA 2: AREA TERRITORIO AMBIENTE COMMERCIO

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

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

Catalogo delle attività

LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI PATRIMONIO

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

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

PROTEZIONE CIVILE

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

AMBIENTE

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

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI

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

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

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

URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

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

SPORT E TEMPO LIBERO

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

POLIZIA LOCALE*

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

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

competenze ad un preciso livello di responsabilità.

QUALITA' DEI SERVIZI E TUTELA DELL'UTENZA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RICORDATO:

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	1.TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE.
	L' articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività (PIAO) con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata. Nel PIAO è confluito, nella Sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.
	Con delibera Anac n. 19 del 28.01.2026 è stato approvato PNA 2026 2028 in cui l'Autorità ribadisce che, riguardo alla metodologia di gestione del rischio corruttivo, i riferimenti sono rimasti immutati e quindi continuano a trovare applicazione i contenuti dell'Allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) del PNA 2019, in base ai quali, i responsabili anticorruzione svolgono una valutazione, sul livello di esposizione al rischio abbinato ad ogni processo, che comporta l'elaborazione di un "giudizio qualitativo" articolato in basso,medio, alto.
	In relazione al Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato confermato ed allegato il Piano 2025-2027 nella Sezione 2 - Sottosezione 2.4 rischi corruttivi e trasparenza", con aggiornamento dell' allegato C " Tabelle della trasparenza "ai sensi delle Delibere Anac n. 495/2024 e n. 481/2025. Nell' allegato relativo alla Trasparenza sono stati indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati. I Responsabili di Struttura individuati nel Piano quali referenti per la prevenzione negli ambiti di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurando all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento vigente, segnalando situazioni di rischio.

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

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
Risorse umane coinvolte	Tutte quelle dei vari servizi
Risorse finanziarie previste	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	ING. DIEGO BOIOCCHI
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	1.TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE
	<p>L' articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività (PIAO) con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.</p> <p>Nel PIAO è confluito, nella Sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.</p>
	<p>Con delibera Anac n. 19 del 28.01.2026 è stato approvato PNA 2026 2028 in cui l'Autorità ribadisce che, riguardo alla metodologia di gestione del rischio corruttivo, i riferimenti sono rimasti immutati e quindi continuano a trovare applicazione i contenuti dell'Allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) del PNA 2019, in base ai quali, i responsabili anticorruzione svolgono una valutazione, sul livello di esposizione al rischio abbinato ad ogni processo, che comporta l'elaborazione di un "giudizio qualitativo" articolato in basso,medio, alto.</p>
	<p>In relazione al Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato confermato ed allegato il Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 2027 nella Sezione 2, Sottosezione 2.4 " rischi corruttivi e trasparenza". , con aggiornamento dell' allegato C " Tabelle della trasparenza "ai sensi delle Delibere Anac n. 495/2024 e n. 481/2025.</p> <p>Nell' allegato relativo alla Trasparenza sono stati indicati i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali servizi tenuti alla individuazione alla elaborazione e pubblicazione dei dati. I Responsabili di Struttura individuati nel Piano quali referenti per la prevenzione negli ambiti di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurando all'interno della propria struttura, l'osservanza del Codice di comportamento vigente, segnalando situazioni di rischio.</p>

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

Altri servizi coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE
-------------------------	--------------------

Risorse umane coinvolte	Tutte quelle dei vari servizi
Risorse finanziarie previste	

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

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

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

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

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

(1) L'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009 prevede:
 "2. *Gli obiettivi sono:*
 a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
 c) *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 d) *riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
 f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

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

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

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

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

Scheda descrizione obiettivi n.1

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile	DOTT.SSA ELENA VERCESI
Scheda relativa all'anno	2026

- Obiettivo (1)	<p>1.DISPOSIZIONI DELLA LEGGE N. 190/2012 - PIANO ANTICORRUZIONE</p> <p>L'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività (PIAO) con la finalità di portare ad unitarietà diversi profili programmatori, in funzione di una visione strategica integrata.</p> <p>Nel PIAO è confluito, nella sezione 2, Valore pubblico, performance e anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.</p> <p>Con delibera Anac n. 19 del 28.01.2026 è stato approvato PNA 2026 2028 in cui l'Autorità ribadisce che, riguardo alla metodologia di gestione del rischio corruttivo, i riferimenti sono rimasti immutati e quindi continuano a trovare applicazione i contenuti dell'Allegato n. 1 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) del PNA 2019, in base ai quali, i responsabili anticorruzione svolgono una valutazione, sul livello di esposizione al rischio abbinato ad ogni processo, che comporta l'elaborazione di un "giudizio qualitativo" articolato in basso, medio, alto.</p> <p>In relazione al Piano per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato confermato ed allegato il Piano 2025 2027 nella Sezione 2, Sottosezione 2.4 "rischi corruttivi e trasparenza", con aggiornamento dell'allegato C "Tabelle della trasparenza" ai sensi delle Delibere Anac n. 495/2024 e n. 481/2025.</p> <p>Il Segretario Comunale, per quanto di competenza, dovrà dare attuazione agli adempimenti previsti nel piano ed in particolare:</p> <p>a) attività di informazione e formazione nei confronti dei Responsabili di Struttura in ordine alle misure di attuazione del piano;</p> <p>b) coordinamento e verifiche periodiche degli adempimenti dei Responsabili di Struttura come specificati negli obiettivi specifici assegnati a ciascun Responsabile di Struttura;</p> <p>c) monitoraggio costante dell'attività dei Responsabili di Struttura circa il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e pubblicazioni dei dati di competenza;</p> <p>d) rispetto del Codice di comportamento vigente.</p>

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

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

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

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
------------------------	---------------------------

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)
------------------	---------------------------

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

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività

svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	2.FORMAZIONE DEL PERSONALE.
	Effettuazione nell'anno 2026 da parte di tutto il personale dipendente dell'attività di formazione nelle materie indicate nella Sottosezione del PIAO 3.4.

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

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

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

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

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: : entro il 31/12/2026 il personale interessato ha effettuato formazione nelle materie di competenza per almeno 40 ore.
	Risultato raggiunto al 60% se: il target conseguito è al di sotto del 100% e pari o superiore al 50%
	Risultato considerato non raggiunto se: il target conseguito è al di sotto del 50%.

	basso	alto
--	-------	------

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

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

"2. *Gli obiettivi sono:*

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	2.FORMAZIONE DEL PERSONALE.
	Effettuazione nell'anno 2026 da parte di tutto il personale dipendente dell'attività di formazione nelle materie indicate nella Sottosezione del PIAO 3.4.

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

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

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

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

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: : entro il 31/12/2026 il personale interessato ha effettuato formazione nelle materie di competenza per almeno 40 ore.
	Risultato raggiunto al 60% se: il target conseguito è al di sotto del 100% e pari o superiore al 50%
	Risultato considerato non raggiunto se: il target conseguito è al di sotto del 50%.

	basso	alto
--	-------	------

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

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

"2. *Gli obiettivi sono:*

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	DOTT.SSA ELENA VERGESI
Scheda relativa all'anno	2026

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

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

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

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

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

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

	basso	alto
--	-------	------

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati (Nominato Resp. Dell'Accessibilità fisica e Digitale)
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	3. CONSEGUIMENTO DELLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.
	Con deliberazione della Giunta n. 66 del 26/11/2025 si adottava il Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) definitivamente approvato con deliberazione di Giunta n. 74 del 30/12/2025. Per l'anno 2026 è stato individuato quale obiettivo prioritario l'accessibilità alla sede municipale. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale ogni servizio è chiamato ad un continuo monitoraggio ed adeguamento dei formati dei file inseriti nel sito istituzionale.

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

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

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

Situazione di partenza	Necessità di attuazione degli interventi previsti nel PEBA.
Risultato atteso	Miglioramento/Adeguamento dell'accessibilità fisica e digitale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: completamento degli interventi entro il 31.12.2026.
	Risultato considerato non raggiunto se: interventi non realizzati.

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	3. CONSEGUIMENTO DELLA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE. ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.
	Con deliberazione della Giunta n. 66 del 26/11/2025 si adottava il Piano per l'eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA) definitivamente approvato con deliberazione di Giunta n. 74 del 30/12/2025. Per l'anno 2026 è stato individuato quale obiettivo prioritario l'accessibilità alla sede municipale. Per quanto riguarda l'accessibilità digitale ogni servizio è chiamato ad un continuo monitoraggio ed adeguamento dei formati dei file inseriti nel sito istituzionale.

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

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

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

Situazione di partenza	Necessità di attuazione degli interventi previsti nel PEBA.
Risultato atteso	Miglioramento/Adeguamento dell'accessibilità fisica e digitale.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: completamento degli interventi entro il 31.12.2026.
	Risultato considerato non raggiunto se: interventi non realizzati.

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	Dr.ssa Elena Vercesi
Scheda relativa all'anno	2026

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

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

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

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

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

	Risultato pienamente raggiunto se:
--	------------------------------------

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

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	4. ADOZIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF) 2026/2029, ELABORAZIONE TARIFFE TARI 2026 ED ADEMPIMENTI CONSEGUENTI
	<p>Con Delibera n. 397/2025/R/RIF del 05/08/2025 ARERA ha definito le regole e le procedure del terzo periodo regolatorio (2026-2029) del METODO TARIFFARIO RIFIUTI (MTR-3), Con la Determina 1/2025-DTAC del 7 novembre 2025, ARERA ha dato ufficialmente avvio al nuovo periodo regolatorio 2026-2029, approvando gli schemi tipo degli atti costituenti la proposta tariffaria, in attuazione della deliberazione 397/2025/R/RIF, che ha introdotto il nuovo metodo tariffario MTR-3 e definito gli obiettivi regolatori del quadriennio</p> <p>A tal fine sulla base del PEF grezzo trasmesso dal gestore ed integrato con i dati di competenza dell'Ente, tenuto conto dei dati finanziari, il Responsabile di Struttura competente dovrà procedere, anche con il supporto di ditta esterna, agli adempimenti connessi alla validazione del PEF ed alla predisposizione degli atti per l'adozione da parte del Consiglio Comunale del PEF, nonché all'elaborazione ed approvazione delle conseguenti tariffe TARI entro il 31.07.2026, ai sensi dall'art. 3, comma 5-quinquies, DL 228/2021, convertito in L. 15/2022 e s.m.i.</p> <p>Inoltre l'Ufficio Tributi procederà all'invio degli avvisi di pagamento TARI a saldo per il pagamento rateale o, in un'unica soluzione, tenuto conto dell'acconto già richiesto ai sensi delle tariffe vigenti nell'esercizio precedente, ex art. 13, comma 15-ter, del D.L. 06/12/2011, n. 201, anche tenuto conto degli adempimenti connessi al BONUS RIFIUTI.</p>

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

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Risorse dei Servizi coinvolti
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	(descrizione)
	efficienza (3)	Adozione nuovo PEF 2026/2029 ed adeguamenti tariffari secondo le indicazioni dell'Autorità regolatoria

Situazione di partenza	Piano economico finanziario aggiornamento (PEF) 2024-2025 adottato con deliberazione C.C. n. 9 in data 22.04.2024 e rettificato
------------------------	---

	con deliberazione C.C. n. 12 in data 30.04.2024 e trasmesso sensi dell'art. 7 della Deliberazione n. 363/2021 e s.m.i.
Risultato atteso	Nuovo PEF 2026-2029 ed elaborazione tariffe TARI ed adempimenti connessi, secondo quanto indicato

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: elaborazione PEF 2026/2029, validazione, predisposizione delibera di adozione, elaborazione tariffaria e predisposizione deliberazione di approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/07/2026, ivi compresi gli adempimenti connessi e conseguenti
	Risultato considerato non raggiunto se: in caso di mancata adozione PEF ed adempimenti connessi

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

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

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

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi specifici debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	4. DEFINIZIONE DI PROCEDURE ATTE ALL'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI STATALI E REGIONALI PER REALIZZAZIONE DI OPERE-LAVORI PUBBLICI ED APPALTO DELLE STESSE
	Sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione comunale (LEGATE ANCHE AD EVENTUALI DISPONIBILITA' DI COFINANZIAMENTO COMUNALE) e fermo restando il dovere "ricognitivo" nei confronti degli organi politico/amministrativi e di "segnalazione" della struttura comunale, si dovranno attivare le procedure - ivi compresi gli eventuali atti programmatori e le definizioni progettuali - per 1) ottenimento dei contributi regionali e ministeriali previsti per annualità 2026; 2) definizione delle procedure d'appalto (in caso di assegnazione contributi da parte di Enti preposti, nelle tempistiche previste dal bando), 3) svolgimento delle dovute attività a seguito definizione dell'appalto, con assunzione del ruolo di R.U.P. (in caso di assegnazione contributi da parte degli Enti finanziatori).

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

Altri servizi coinvolti	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Risorse umane coinvolte	Responsabili di Struttura e relativo personale di supporto.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	Inserimento nel Piano Triennale Opere Pubbliche (se dovuto); Progettazione interna e/o conferimento incarichi professionali a progettisti esterni; Proposta atti deliberativi per gli organi di governo dell'ente ed affidamento dei lavori entro i termini fissati dall'ente finanziatore.
	efficienza (3)	

Situazione di partenza	
Risultato atteso	

	Aggiudicazione lavori entro i termini indicati dai Soggetti Finanziatori.
--	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Le formalità per l'ottenimento di contributi regionali e/o ministeriali sono state presentate nei tempi, completa e corretta in ogni sua parte, tale per cui la stessa venga "accettata" (ancorché magari non finanziata) e, in caso di ottenuto finanziamento l'attivazione per l'affidamento dell'appalto entro i termini stabiliti dall'ente finanziatore.
	Risultato considerato non raggiunto se: le formalità del punto 1 non sono state presentate nei tempi dovuti e con i contenuti previsti dai bandi degli enti finanziatori.

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	Dr.ssa Elena Vercesi
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	4. GESTIONE E COORDINAMENTO CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA.
	Gestione e coordinamento della contrattazione collettiva integrativa nel triennio / anno di riferimento in conformità al C.C.N.L. vigente. Verifica della costituzione del fondo risorse decentrate e della proposta di nuovo C.C.I. Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo.

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

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

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

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

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se posti in essere gli adempimenti previsti svolgimento dell'attività e sottoscrizione del CCI entro il 31.12.2026.
	Risultato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti parziali.
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato svolgimento dell'attività.

	basso	alto
--	-------	------

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 1 AMMINISTRATIVA CONTABILE
Responsabile	Rag. Elisabetta Lanati
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	5. Controlli tributari accertamento e di lotta all'evasione dei tributi comunali.
	Prosecuzione del piano di recupero delle entrate tributarie allo scopo di ridurre i residui attivi e velocizzare i tempi di riscossione. Emissione degli avvisi di accertamento per i tributi e le annualità seguenti: IMU 2023-2024 TARI 2023/2024/2025

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

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

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

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

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: se completamento dell'attività programmata entro il 31 12 2026 con notifica degli atti nel rispetto dei termini ai fini decadenziali.
	Risultato considerato raggiunto al 60% se: in caso di adempimenti inferiori al 100% e pari o superiori al 50%.
	Risultato non raggiunto se adempimenti inferiori al 50%

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

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

"2. *Gli obiettivi sono:*

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

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

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

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

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

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

Scheda descrizione obiettivi

Ente	COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO
Servizio	STRUTTURA 2 TERRITORIO AMBIENTE E COMMERCIO
Responsabile	Ing. Diego Boiocchi
Scheda relativa all'anno	2026

Obiettivo (1)	5. GESTIONE DEL TERRITORIO COMUNALE: SOPRALLUOGHI E VERIFICHE
	Controlli sul territorio, riferiti a campione, sul 10% delle pratiche edilizie presentate nell'anno 2026.

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

Altri servizi coinvolti	Polizia locale
Risorse umane coinvolte	Responsabile di Struttura e relativo personale di supporto.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia (3)	
	efficienza (3)	Verifica edilizia - urbanistica sul 10% a campione delle pratiche edilizie presentate nell'anno 2026, con esecuzione di sopralluogo (presentazione relativo verbale) di controllo entro il 31.12.2026.

Situazione di partenza	Pratiche presentate al SUE nel 2026.
Risultato atteso	Report sull'attività di controllo compiuta sul 10% delle pratiche edilizie presentate in anno 2026 da effettuarsi entro il 31.12.2026.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: verificato almeno il 10% delle pratiche edilizie presentate in anno 2026 da effettuarsi entro il 31.12.2026.
	Risultato considerato raggiunto al 80% se: verificato almeno l' 8% delle pratiche presentate.
	Risultato considerato raggiunto al 50% se: verificato almeno il 5% delle pratiche presentate.
	Risultato considerato non raggiunto se: verifica inferiore al 5% delle pratiche presentate.

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

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

"2. Gli obiettivi sono:

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

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

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

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

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

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