



COMUNE DI LA LOGGIA

**RELAZIONE SUL PIANO DELLA
PERFORMANCE ANNO 2025**

Presentazione della relazione sul piano della performance 2025

La redazione e la pubblicità della relazione annuale sul piano della performance rappresenta un punto fondamentale d'applicazione della riforma apportata con il D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, in quanto strumento che sintetizza i risultati principali ottenuti dall'Ente: andamento della programmazione e monitoraggio rispetto ai risultati attesi, valutazione finale e andamento relativo alla trasparenza all'interno dell'Ente. La relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra i risultati ottenuti nel corso dell'anno concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

1. l'Amministrazione stabilisce gli obiettivi che intende raggiungere, corredati da valori attesi di risultato e da indicatori idonei a rappresentare il grado di raggiungimento degli obiettivi, l'insieme di questi obiettivi costituisce il piano della performance;

2. la struttura organizzativa si adopera per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti;

3. viene misurato il grado di raggiungimento degli obiettivi, utilizzando gli indicatori previsti e viene valutata la performance organizzativa, analizzando le circostanze interne ed esterne. L'amministrazione, la struttura organizzativa ed il Nucleo di valutazione sono chiamati a partecipare a questo processo, ciascuno secondo le proprie competenze;

4. i risultati sopra descritti vengono relazionati nel documento che stiamo presentando, denominato per l'appunto relazione sul piano della performance che, approvato dall'Amministrazione, verrà divulgato tramite pubblicazione sul sito comunale.

Più in dettaglio, la relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Sotto un profilo generale, la stesura del documento è stata ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

La relazione infine è stata validata dal nucleo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali.

Questo documento risponde alla necessità di individuare e valutare le performance del Comune di La Loggia, affinché si renda conto ai cittadini delle attività svolte e si abbia una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

La relazione sulla performance si articola nelle seguenti fasi:

1. - note informative

2. - esame degli obiettivi e relazioni attività ordinaria 2025

Documenti di riferimento per la relazione del Piano della Performance:

- a) **programma di mandato del Sindaco 2022-2027** (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 07.03.2023) documento presentato dal Sindaco, sentita la Giunta comunale che lo ha recepito, che illustra le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato;

b) **documento unico di programmazione (DUP) 2025/2027** (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 18.12.2024) e bilancio di previsione 2025/2027 (approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 18.12.2024).

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;

c) **piano esecutivo di gestione 2025/2027 (PEG)** (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 09.01.2025 per la parte finanziaria.

E' il documento che si pone come strumento di programmazione operativa del bilancio e quindi della relazione previsionale e programmatica e traduce in obiettivi gestionali ciascun programma e progetto affidandoli, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun servizio.

d) Il PIAO 2025/2027, Piano Integrato di Attività e Organizzazione, comprende il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi che sono unificati organicamente e il piano triennale dei fabbisogni di personale. In data 27.03.2025 con deliberazione di G.C. n. 26 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 e con deliberazione di G.C. n. 60 del 05.06.2025 è stato approvato il Piano degli Obiettivi 2025.

d) **rendiconto 2024** (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 29.04.2025).

Il bilancio consuntivo o rendiconto è il documento con il quale l'Ente certifica le entrate e le spese dell'Amministrazione con riferimento all'anno finanziario precedente.

Questo documento è predisposto dalla Giunta comunale che ne delibera la presentazione al Consiglio per la successiva approvazione.

NOTE INFORMATIVE

CARATTERISTICHE DELL'ENTE				
Popolazione				
Descrizione		2025	2024	2023
Popolazione residente al 31/12		8695	8731	8751
di cui popolazione straniera			283	291
Descrizione		2025	2024	2023
Nati nell'anno		46	46	49
Deceduti nell'anno		82	79	86
Immigrati		277	303	295
Emigrati		270	290	326
Popolazione per fasce d'età ISTAT		2025	2024	2023
Popolazione in età prescolare	0/6 anni	437	466	469
Popolazione in età scuola d'obbligo	7/14 anni	710	732	740
Popolazione in forza lavoro	15/29 anni	1295	1261	1209
Popolazione in età adulta	30/65 anni	4287	4380	4371
Popolazione in età senile	oltre 65 anni	1955	1892	1962
TERRITORIO				
Superficie in Kmq.		12,79		
Frazioni		0		
Risorse Idriche				
Laghi		0		
Fiumi/torrenti		3		
Viabilità				
Strade in km				
Statali		4,5		
Provinciali		1,3		
Comunali		26		
Vicinali		5		
Autostrade		0		

Il contesto “interno”: la nostra organizzazione

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RESPONSABILITA' STRUTTURE APICALI	
1	SETTORE 1	SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI
2	SETTORE 2	SERVIZIO MANUTENZIONE – LAVORI PUBBLICI ED AMBIENTE – SERVIZIO PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
3	SETTORE 3	SERVIZIO VIGILANZA URBANA – PROTEZIONE CIVILE – SERVIZIO ATTIVITA' ECONOMICHE – S.U.A.P.
4	SETTORE 4	SERVIZIO DEMOGRAFICO – SERVIZIO POLITICHE SOCIALI E WELFARE – SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA
5	SETTORE SEGRETARIO COMUNALE	SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI SERVIZIO AMMINISTRATIVO E CONTRATTI PERSONALE

GESTIONE DEL PERSONALE

Descrizione	2025	2024	2023
Segretario comunale (scavalco)*	1	1	1
Posizioni organizzative	4*	4	4
Dipendenti	30	30	32
Totale personale in servizio	34	32	36
Personale a tempo determinato al 31/12			
Descrizione	2025	2024	2023
Dipendenti	2	2	1
Totale personale in servizio	36	34	37

*non conteggiato

* incluso art. 110 (T.D.)

Complessivamente il personale dipendente di ruolo utilizzato nel corso dell'esercizio 2025 ha subito le seguenti modifiche in rapporto all'anno precedente:

Personale di ruolo al 31.12.2024: 32 + n. 2 tempo determinato

Assunzioni nel 2025: 5 tempo indeterminato

Cessazioni nel 2025: 4

Personale di ruolo + tempo determinato al 31.12.2025: 36

Se si esamina il rapporto tra gli abitanti del Comune di La Loggia alla data del 31.12.2025 (8.695) e i dipendenti di ruolo (33) in servizio a tale data si ha:

$8.695 : 33 =$ cioè un dipendente ogni 263,48 abitanti,

Tale rapporto si pone al di sotto dei parametri di riferimento per Comuni di analoghe dimensioni; vedasi il D.M. 10 aprile 2017, che prevede un rapporto ottimale dipendenti/popolazione nella misura di 1/159 per i Comuni della fascia da 5.000 a 9.999 abitanti

Incidenza spesa del personale su spesa corrente

	2025	2024	2023
Spese correnti	7.180.542,82	7.329.933,23	6.898.392,72
Spese del personale	1.373.903,72	1.462.624,68	1.379.974,23
Incidenza spese del personale su spesa corrente	19,13%	19,96%	20,01%

Andamento delle assenze

2023						
Giorni lavorativi	Totale GG. assenze	%	GG. assenze ferie	* GG. assenze permessi	GG. assenze malattie	%
9264	1708	18,44	962	141	508	7,01
2024						
Giorni lavorativi	Totale GG. assenze	%	GG. assenze ferie	* GG. assenze permessi	GG. assenze malattie	%
9086	1603	17,65	1059	219	325	5,99
2025						
Giorni lavorativi	Totale GG. assenze	%	* GG. assenze ferie	* GG. assenze permessi	GG. assenze malattie	%
8602	1761	20,48	958	168	635	9,34

* assenze per: permessi motivi familiari, congedo paternità e parentale, donazione sangue, permesso per concorsi/esami, L. 104/92, permesso lutto.

**ESAME DEGLI OBIETTIVI
E
RELAZIONE
ATTIVITA' ORDINARIA
ANNO 2025**

Comune di LA LOGGIA TO							
Scheda obiettivo di performance 2025			Settore Segreteria e Affari Generali / Personale Responsabile Dr.ssa BLENICIO Nicoletta				
n°	obiettivo	descrizione	Indicatori target e fonti dei dati	Personale coinvolto	%	Peso (tot. 100)	Valutazione a consuntivo
1	Prevenzione corruzione e Trasparenza	Attuazione del PTPCT	Realizzazione di almeno l'80% delle misure del PTPCT attestata dalla Relazione RPCT. Almeno l'80% di pubblicazione sul sito attestato nelle griglie ANAC trasparenza.	TERMINE MERCEDE FISSORE		10	90
2	Rispetto termini di pagamento	Contentimento dei tempi dei pagamenti nei termini previsti dall' Art. 4, del Dlgs 231/2002, come disposto dall' art. 4-bis del D.L. 13/2023 "Decreto Pnrr Ter", convertito con modificazioni dalla L. 41/2023	Indicatore di ritardo minore o uguale a 0 (zero). Dato PCC verificato dall'Organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile	TERMINE MERCEDE FISSORE		30	100
3	Formazione	Il ruolo fondamentale della formazione come fattore motivante dell'azione pubblica e strumento obbligatorio di crescita personale e sviluppo delle competenze e capacità professionali nell'ottica di conseguire più elevati livelli di performance individuale e collettiva. Direttiva della Funzione Pubblica del 16.01.2025.	n. 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025 mediante adesione all'offerta formativa messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante registrazione alla piattaforma syllabus ed eventualmente integrata da ulteriori moduli formativi (SNA e Fornez PA o proposti dal Responsabile)	TERMINE MERCEDE FISSORE		20	85
4	Sito web istituzionale	Aggiornamento costante dei contenuti del sito web istituzionale. Adeguamento per garantire la conformità della delibera ANAC 495 del 2024 con utilizzo dei nuovi schemi standard per la pubblicazione su sui portali della trasparenza di Comuni e Città Metropolitane	L'obiettivo, trasversale tra uffici, porta alla continua verifica dei contenuti inseriti nella aree tematiche, servizi, sezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR e ogni altra area del sito web istituzionale con il successivo aggiornamento delle varie sezioni a cura dell'addetta alla pubblicazione del servizio Segreteria. Adeguamento per garantire la conformità della delibera ANAC 495 del 2024	TERMINE MERCEDE FISSORE	90 5 5	5	100
5	Personale	Riordino e modifica delle procedure interne dell'orario di lavoro e servizio del personale dipendente. Disciplina delle modalità di gestione presenze/assenze.	regolamentazione della materia alla luce delle norme legislative e contrattuali vigenti attraverso l'utilizzo del programma di rilevazione presenze al fine di perseguire il buon funzionamento e maggior autonomia e responsabilità individuale	FISSORE		100	5 100

n°	obiettivo	descrizione	Indicatori target e fonti dei dati	Personale coinvolto	%	Peso (tot. 100)	Valutazione a consuntivo
6	Personale	Rinnovo CCNL Enti Locali triennio 2022/2024 previsto nel 2025	Nel 2025 è previsto la stipula tra IARAN e le OO.SS. del nuovo CCNL. Si rende necessaria un'analisi approfondita dei contenuti contrattuali di carattere giuridico ed economico. Inquadramento del personale in servizio e corrispondenza arretrati tabellari entro 30gg / conguaglio arretrati trattamento accessorio annualità pregresse per adeguamento tariffe orarie.	FISSORE	100	5	sostituito con obiettivo n. 13 "Concorso istruttore Vigilanza"
7	Personale	Sistemazione e certificazione posizioni assicurative	Presa in carico dal portale Passweb dell'INPS delle richieste pervenute di certificazione obbligatoria della posizione assicurativa, contributiva e previdenziale	FISSORE	100	3	100
8	Segreteria	PNRR: PA Digitale 2026 "Esperienza del cittadino" / Migrazione al cloud applicativi Siscom / Piattaforma notifiche digitale Send	Asseverazione dei progetti e sanatoria di eventuali problematiche riscontrate. Organizzazione passaggi/corsi per la migrazione degli applicativi Siscom con risoluzione problematiche successive e creazione di istruzioni operative	TERMINE	100	5	100
9	Segreteria	Servizio di supporto al DPO per adempimenti connessi all'incarico	Revisione registro delle attività dell'Ente. Aggiornamento referenti interni dei diversi trattamenti, predisposizione di tutti gli atti. Variazione dati sito dell'Autorità. Modifica sito istituzionale. Apertura Indirizzo Istituzionale dedicato	TERMINE	100	4	100
10	Segreteria	Rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie	In applicazione dell'art. 16, comma 4, dell'Accordo Collettivo Nazionale Quadro si procede al coordinamento tra le RSU /OO.SS. e ufficio segreteria per invio corrispondenza, elaborazioni elenchi e dati attinenti al rinnovo delle rappresentanze sindacali	MERCEDE	100	5	100
11	Segreteria	Riordino e sistemazione archivio storico affidamento pluriennale 2025/2027	Attività di supporto all'archivista incaricata con determina n. 630 del 11/12/2024 del Responsabile del Servizio Segreteria e Affari Generali, predisposizione atti per la Sovrintendenza archivistica	MERCEDE	100	5	100
12	Segreteria	Attivazione stages lavorativi in ambito alternanza scuola-lavoro	Convenzionamento e contatti con gli istituti scolastici di secondo grado per lo svolgimento di stages lavorativi agli studenti inseriti nei progetti di alternanza scuola-lavoro durante l'anno scolastico	MERCEDE	100	3	100
13	Personale	Concorso Istruttore Vigilanza	vedi scheda allegata	FISSORE/RUSSO	100		100
14	Segreteria	Piattaforma Traspare	vedi scheda allegata	TERMINE	100		100
				totale		100	98,08

Scheda obiettivo di performance 2025				Comune di LA LOGGIA TO			
Settore Finanziario Tributi Responsabile LAURA CORIANO							
n°	obiettivo	descrizione	Indicatori target e fonti dei dati	Personale coinvolto	%	Peso (tot. 100)	Valutazione a consuntivo
1	Prevenzione corruzione e Trasparenza	Attuazione del PTPCT	Realizzazione di almeno l'80% delle misure del PTPCT attestata dalla Relazione RPCT. Almeno l'80% di pubblicazione sul sito attestato nelle griglie ANAC trasparenza.	Marino Basile Zasa Sargiotto		10	90
2	Rispetto termini di pagamento	Contenimento dei tempi dei pagamenti nei termini previsti dall' Art. 4, del DLgs 231/2002, come disposto dall' art. 4-bis del D.L. 13/2023 "Decreto Prr Ter", convertito con modificazioni dalla L. 41/2023	Indicatore di ritardo minore o uguale a 0 (zero). Dato PCC verificato dall'Organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile	Marino Basile Zasa Sargiotto		30	100
3	Formazione	Il ruolo fondamentale della formazione come fattore motivante dell'azione pubblica e strumento obbligatorio di crescita personale e sviluppo delle competenze e capacità professionali nell'ottica di conseguire più elevati livelli di performance individuale e collettiva. Direttiva della Funzione Pubblica del 16.01.2025.	n. 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025 mediante adesione all'offerta formativa messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante registrazione alla piattaforma Syllabus ed eventualmente integrata da ulteriori moduli formativi (SNA e Formez PA o proposti dal Responsabile)	Marino Basile Zasa Sargiotto		20	85
4	Sito web istituzionale	Aggiornamento costante dei contenuti del sito web istituzionale	L'obiettivo, trasversale tra uffici, porta alla continua verifica dei contenuti inseriti nella aree tematiche, servizi, sezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR e ogni altra area del sito web istituzionale con il successivo aggiornamento delle varie sezioni a cura dell'addetta alla pubblicazione del servizio Segreteria.	Marino Basile Zasa Sargiotto	25 25 25 25	5	95
5	Gara tesoreria	Gara affidamento del servizio tesoreria in scadenza al 31/12/2025	Completamento dell'affidamento	Marino	100	5	100
6	Gara affidamento servizio COSAP	Gara affidamento servizio COSAP attualmente in proroga	Completamento dell'affidamento	Basile	100	5	100
7	Tutoraggio atti	Attività di tutoraggio e correzione atti relativi agli altri settori	Numero atti corretti	Marino Basile	80 20	10	100
8	SEND - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	Adesione al Servizio di interoperabilità attivando un nuovo cliente-service dedicato alle notifiche dell'ufficio tributi	Attivazione del Servizio attraverso step successivi	ZASA Monica	100	10	100
9	Imu per gli anziani proprietari di immobili ospitati presso la casa di cura di nuova costituzione	Il nostro comune prevede, nel proprio regolamento Imu, l'assimilazione dell'abitazione principale, per gli immobili di proprietà di contribuenti ospitati in modo continuativo presso una casa di cura. L'agevolazione è applicabile previa verifica di una serie di requisiti.	Nella casa di cura di nuova costituzione sono ospitati cittadini loggesi che sono anche contribuenti ai fini Imu. Per ogni posizione fiscale è necessario un lavoro di verifica dei requisiti e aggiornamento della banca dati.	ZASA Monica SARGIOTTO Lorena	15 5	5	100
Note				totale		100	96,67

Comune di LA LOGGIA - TO							
Scheda obiettivo di performance 2025			Settore 2 - Servizio tecnico Lavori Pubblici, Manutenzione ed Ambiente - Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio. Responsabile arch. Daniela FABBRl.				
n°	obiettivo	descrizione	Indicatori target e fonti dei dati	Personale coinvolto	%	Peso (tot. 100)	Valutazione a consuntivo
1	Prevenzione corruzione e Trasparenza	Attuazione del PTPCT	Realizzazione di almeno l'80% delle misure del PTPCT attestata dalla Relazione RPCT. Almeno l'80% di pubblicazione sul sito attestato nelle griglie ANAC trasparenza.	Massaro Stefano Casalinuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura Forcella Gaetano Zigrino Patrick Pistillo Angelo		10	90
2	Rispetto termini di pagamento	Contenimento dei tempi dei pagamenti nei termini previsti dall' Art. 4. del Dlgs 231/2002, come disposto dall' art. 4-bis del D.L. 13/2023 "Decreto Pnrr Ter", convertito con modificazioni dalla L. 41/2023	Indicatore di ritardo minore o uguale a 0 (zero). Dato PCC verificato dall'Organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile	Massaro Stefano Casalinuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura		30	100
3	Formazione	Il ruolo fondamentale della formazione come fattore motivante dell'azione pubblica e strumento obbligatorio di crescita personale e sviluppo delle competenze e capacità professionali nell'ottica di conseguire più elevati livelli di performance individuale e collettiva. Direttiva della Funzione Pubblica del 16.01.2025.	n. 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025 mediante adesione all'offerta formativa messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante registrazione alla piattaforma Syllabus ed eventualmente integrata da ulteriori moduli formativi (SNA e Formez PA o proposti dal Responsabile)	Massaro Stefano Casalinuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura Forcella Gaetano Zigrino Patrick Pistillo Angelo		20	85
4	Sito web istituzionale	Aggiornamento costante dei contenuti del sito web istituzionale	L'obiettivo, trasversale tra uffici, porta alla continua verifica dei contenuti inseriti nella aree tematiche, servizi, sezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR e ogni altra area del sito web istituzionale con il successivo aggiornamento delle varie sezioni a cura dell'addetta alla pubblicazione del servizio Segreteria.	Massaro Stefano Casalinuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura	25 25 25 25	4	95

Comune di LA LOGGIA - TO

Scheda obiettivo di performance 2025

Settore 2 - Servizio tecnico Lavori Pubblici, Manutenzione ed Ambiente - Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio. Responsabile arch. Daniela FABBRI.

n°	obiettivo	descrizione	Indicatori target e fonti dei dati	Personale coinvolto	%	Peso (tot. 100)	Valutazione a consuntivo
1	Prevenzione corruzione e Trasparenza	Attuazione del PTPCT	Realizzazione di almeno l'80% delle misure del PTPCT attestata dalla Relazione RPCT. Almeno l'80% di pubblicazione sul sito attestato nelle griglie ANAC trasparenza.	Massaro Stefano Casalnuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura Forcella Gaetano Zigrino Patrick Pistillo Angelo		10	90
2	Rispetto termini di pagamento	Contenimento dei tempi dei pagamenti nei termini previsti dall' Art. 4. del DLgs 231/2002, come disposto dall' art. 4-bis del D.L. 13/2023 "Decreto Pnrr Ter", convertito con modificazioni dalla L. 41/2023	Indicatore di ritardo minore o uguale a 0 (zero). Dato PCC verificato dall'Organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile	Massaro Stefano Casalnuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura		30	100
3	Formazione	Il ruolo fondamentale della formazione come fattore motivante dell'azione pubblica e strumento obbligatorio di crescita personale e sviluppo delle competenze e capacità professionali nell'ottica di conseguire più elevati livelli di performance individuale e collettiva. Direttiva della Funzione Pubblica del 16.01.2025.	n. 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025 mediante adesione all'offerta formativa messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica mediante registrazione alla piattaforma Syllabus ed eventualmente integrata da ulteriori moduli formativi (SNA e Formez PA o proposti dal Responsabile)	Massaro Stefano Casalnuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura Forcella Gaetano Zigrino Patrick Pistillo Angelo		20	85
4	Sito web istituzionale	Aggiornamento costante dei contenuti del sito web istituzionale	L'obiettivo, trasversale tra uffici, porta alla continua verifica dei contenuti inseriti nelle aree tematiche, servizi, sezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR e ogni altra area del sito web istituzionale con il successivo aggiornamento delle varie sezioni a cura dell'addetta alla pubblicazione del servizio Segreteria.	Massaro Stefano Casalnuovo Enrico Matera Federica Cignetti Laura	25 25 25 25	4	95

5	Revisione sito wb istituzionale, in particolare nelle pagine dedicate all'urbanistica ed edilizia	Revisione materia urbanistica inserita sul sito comunale: modulistica, link rapidi, regolamenti, ecc. al fine di agevolare l'utenza/professionisti nella ricerca delle informazioni <i>CONDIVISO CON IL SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI</i>	Al fine di agevolare l'utenza/professionisti nella ricerca delle informazioni	Federica Matera	50	4	100
6	Digitalizzazione archivio edilizio	Proseguo della attività di Digitalizzazione archivio edilizio: completamento Concessioni Edilizie, Condoni ed Agibilità	Attività da svolgersi nel corso dell'annualità 2025, finalità: Predisporre un portale comunale per la richiesta e ottenimento atti edilizi in autonomia da parte di Cittadini/Professionisti.	Federica Matera	50	5	100
7	Villa, parco e viale Carpeneto - Linea programmatica progetti di mandato	Atto di verifica della V.T.A. (stabilità alberature di viale e parco). Esecuzione degli interventi di messa in sicurezza delle alberature. Progettazione sul recupero del portale e del viale.	Attività da svolgersi nel corso dell'annualità 2025, finalità: rendere il viale luogo di passeggio e di intrattenimento per la cittadinanza	Massaro Stefano	25	8	100
8	Area Sportiva - Linea programmatica progetti di mandato	Stesura del PFTS (Progetto di Fattibilità Tecnico Economica).	Attività da svolgersi nel corso dell'annualità 2025, finalità: proseguire con la realizzazione dell'Area Sportiva.	Massaro Stefano	50	8	100
9	Adeguamento Ingresso Palazzo Civico	Progettazione e realizzazione della opera pubblica	Attività da svolgersi nel corso dell'annualità 2025, finalità: migliorare e mordenizzare la cancellata di ingresso al palazzo civico Via Bistolfi 47	Casalnuovo Enrico	50	4	100
10	Grandi Eventi Comunali	Manifestazioni Comunali: attività di servizio sulle procedure logistiche per i Grandi Eventi, in particolare Fiera dello Zucchini, Giornata della Prevenzione e Fiera di Autunno	Attività da svolgersi secondo calendario Eventi e Manifestazioni - anno 2025.	Forcella Gaetano	34	4	100
11	Adeguamento fermate Scuola Bus	verifica e ripristino delle fermate del servizio Scuola-bus. <i>OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SETTORE 4 - servizio Istruzione</i>	Adeguamento dello stato di fatto delle zone di fermata e ripristino della lo funzionalità.	Zigrino Patrick	33	3	100
totale					33	100	97,27

Comune di LA LOGGIA 10

Scheda obiettivo di performance 2025				Settore 4 - Responsabile: Sabrina Rosso			
n°	obiettivo	descrizione	Indicatori target e fonti dei dati	Personale coinvolto	%	Peso (tot. 100)	Valutazione a consuntivo
1	Prevenzione corruzione e Trasparenza	Attuazione del PRPCT	Realizzazione di almeno l'80% delle misure del PRPCT attestate dalla Relazione PRCT. Almeno l'80% di pubblicazione sul sito attestato nelle foglie ANAC trasparenza.	Boccalatte Cagnassi Livorno Civellaro Russo		10	90
2	Rispetto termini di pagamento	Conferimento dei tempi dei pagamenti nei termini previsti dall' Art. 4 del DLgs 231/2002, come disposto dall' art. 4 bis del D.L. 13/2023 "Decreto Prrr Ter" convertito con modificazioni dalla L. 41/2023	Indicatore di ritardo minore o uguale a 0 (zero). Dato PCC verificato dall'Organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile	Boccalatte Cagnassi Livorno Civellaro Russo		30	100
3	Formazione	Il ruolo fondamentale della formazione come fattore motivante dell'azione pubblica e strumento obbligatorio di crescita personale e sviluppo delle competenze e capacità professionali nell'ottica di conseguire più elevati livelli di performance individuale e collettiva. Direttiva della Funzione Pubblica del 16.01.2023.	n. 40 ore di formazione pro-capite annue a partire dal 2025 mediante adesione all'offerta formativa messa a disposizione del Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante registrazione alla piattaforma Syllabus ed eventualmente integrata da ulteriori moduli formativi (SMA e Formez PA o proposti dal Responsabile)	Boccalatte Cagnassi Bombana Livorno Russo Civellaro Campagna		20	85
4	Sito web istituzionale	Aggiornamento costante dei contenuti del sito web istituzionale	L'obiettivo, trasversale tra uffici, porta alla continua verifica dei contenuti inseriti nella aree tematiche, servizi, sezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR e ogni altra area del sito web istituzionale con il successivo aggiornamento delle varie sezioni a cura dell'addetta alla pubblicazione del servizio segreteria.	Campagna		5	95
5	Istituzione Pledibus	Organizzazione e realizzazione del progetto pledibus in favore degli studenti loggesi	reperimento volontari, iscrizioni al servizio	Boccalatte Cagnassi Bombana	50 0 50	10	100
6	Sistemazione fermate scuolabus	Verifica e messa a nuovo delle fermate del servizio scuolabus	Miglioramento delle fermate e ripristino di fermate non utilizzate	Boccalatte Cagnassi Bombana Pistillo Zigorno Forcella Livorno Russo Civellaro	0 0 100 35 30 35	5	100
7	Recupero tombe di famiglia	Proseguimento dei lavori di recupero tombe di famiglia	numero di contratti rinnovati o revocati	Livorno Russo Civellaro	40 20 20	10	10
8	Riscoperta e valorizzazione dei caduti in guerra loggesi e riconoscimento di un loggese prigioniero di un campo di concentramento. Posa	Rilevamento dell'elenco dei caduti in guerra loggesi e ricerca del nominativo dei prigionieri loggesi del campo di concentramento	Rilevamento dell'elenco dei caduti in guerra loggesi; Sistemazione dei loculi dei caduti in guerra e posa di una pietra d'inciampo per il prigioniero di un campo di concentramento	Livorno Russo Civellaro Campagna	25 25 20 20	2	100
9	Dematerializzazione dell'archivio e dei documenti cartacei	Riduzione dei documenti in formato cartaceo, ottimizzazione dell'utilizzo dei portali telematici	riduzione dei documenti cartacei, inserimento dati su portale Tonalai	Livorno Russo Civellaro Campagna	25 25 25 25	3	100
10	Miglioramento rapporti e presa in carico dei cittadini con l'Unione dei Comuni	Presa in carico e gestione coordinata dei cittadini e nuclei in difficoltà con l'Unione dei Comuni	Istituzione di tavoli di lavoro e coordinamento permanenti, aumento della presenza dell'assistente sociale sul territorio loggese, monitoraggio delle prese in carico comuni e non in tempo reale	Boccalatte Cagnassi Bombana	40 20 40	5	100
Note				totale		100	85,00

Settore Segreteria e Affari Generali	P.O.	Tipologia obiettivo
SERVIZIO SEGRETERIA PERSONALE	BLENCIO Nicoletta	SVILUPPO
		13

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER L'ADESIONE E ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA "TRASPARE"

FINALITA'

Che cos'è TRASPARE:

La piattaforma Traspere è un sistema di e-procurement (appalti elettronici) e di gestione per la Pubblica Amministrazione (PA), che gestisce in modo digitale le procedure di acquisto di beni e servizi. È stata sviluppata per aiutare gli enti pubblici a rispettare gli adempimenti normativi del nuovo Codice degli Appalti e a ottimizzare i processi, integrando varie funzioni come la gestione dei contratti, del protocollo digitale e della fatturazione elettronica, senza necessità di strumenti esterni.

OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO: L'obiettivo prevede lo svolgimento di tutte le attività amministrative necessarie per la ricerca del fornitore, l'aggiudicazione, compilazione modulistica e attivazione della Piattaforma con indicazione della sottoscritta come figura tecnica responsabile della profilazione degli utenti e della gestione organizzativa del sistema "Traspere".

FASE DI ATTUAZIONE: Ricerca del fornitore, affidamento incarico, corsi di formazione, configurazione utenti come referente tecnico responsabile della profilazione degli utenti e della gestione organizzativa del sistema "Traspere"

Data inizio	Data fine effettiva	Descrizione
01/09/2025	31/12/2025	Tutte le fasi di attuazione sono state raggiunte e la piattaforma traspere è utilizzabile dai RUP creati nell'anagrafica

INDICATORI DI RISULTATO

Titolo	Valore atteso	Valore raggiunto
Predisposizione atti amministrativi	100%	100%

Personale coinvolto	Percentuale di partecipazione
TERMINE Marisa	100%

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE:

La dipendente ha svolto le attività indicate nei tempi prefissati e espletato le funzioni di coordinamento tra i settori e gli utenti.

Settore Segreteria e Affari Generali	P.O.	Tipologia obiettivo
SERVIZIO SEGRETERIA PERSONALE	BLENCIO Nicoletta	SVILUPPO
		14

CONCORSO PUBBLICO		
Attività amministrativa per lo svolgimento del concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di “istruttore polizia locale” – area degli istruttori ccnl16.11.2022 – procedura unica con il comune di Trofarello		
FINALITA'		
L’obiettivo prevedeva lo svolgimento di tutte le attività amministrative e di supporto per lo svolgimento del concorso in oggetto fino alla pratica di assunzione. Partecipazione alla commissione della dipendente Fissore Luisella in qualità di segretario verbalizzante.		
OBIETTIVI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO: l’obiettivo ha comportato la predisposizione del bando di selezione pubblica e l’inserimento di tutti i dati nel portale di reclutamento del personale INPA, la redazione di atti amministrativi e ogni tipo di pubblicazione e/o avviso sui siti istituzionali inerente le procedure e la pubblicazione della graduatoria definitiva.		
FASE DI ATTUAZIONE: - 1) attuazione del piano dei fabbisogni “Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025/2027. Aggiornamento sezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale” con la quale oltre ad aggiornare il PIAO 2025/2027 si stabilisce l’attivazione del concorso pubblico – procedura unica con il Comune di Trofarello - per n. 2 unità personale nell’area Istruttori, con il profilo professionale di “Istruttore di Polizia Locale” una unità per Comune. 2) Predisposizione e firma del protocollo d’intesa tra il Comune di La Loggia e il Comune di Trofarello. 3)Approvazione del bando di concorso con determina del Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali – Servizio Personale. 4)Pubblicazione del bando sul sito del Comune di La Loggia e sul portale del reclutamento – InPA per un periodo di 30 gg. 5) Istruttoria delle domande ammesse alle prove e determina del Responsabile del Settore Segreteria e Affari Generali – Servizio Personale con codici dei partecipanti ammessi. 6) Supporto nelle giornate delle prove (prova preselettiva, prova scritta, pratica e orale). 7) Approvazione tramite atti amministrativi della graduatoria provvisoria e poi definitiva. 8) Pratica d’assunzione.		
Data inizio	Data fine effettiva	Descrizione
01/09/2025	31/12/2025	Avvio procedura e pubblicazione del bando sul portale del reclutamento – InPA (scadenza 15/10/2025)
		Diario delle prove
		Nomina commissione e approvazione dell’elenco dei candidati ammessi
		Approvazione graduatoria e conclusione procedura entro il 31/12/2025
INDICATORI DI RISULTATO		
Titolo	Valore atteso	Valore raggiunto
Rispetto dei tempi nelle fasi di espletamento delle operazioni	100%	100%

Personale coinvolto	Percentuale di partecipazione
Fissore Luisella	50%
Russo Federica	50%

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE:

L'intera procedura concorsuale è stata regolarmente svolta nelle varie fasi e conclusa entro i termini prefissati.