



ANNO 2026
AREA AFFARI GENERALI
ALESSANDRO TASCHINI

OBIETTIVI ANNO 2026	%
SETTORE PERSONALE	
Pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale dipendente ai sensi della Circolare del Ministero della Cultura n. 101 del 06 agosto 2025	20%
Espletamento gara coperture assicurative	15%
Adozione nuovo regolamento accesso agli atti	10%
SETTORE DEMOGRAFICO	
Attivazione avviso scadenza CIE tramite AppIO	10%
SETTORE SEGRETERIA	
Assicurazione servizio segreteria generale, patrocinii, affari legali di competenza, contratti/convenzioni di competenza	10%
SETTORE SCUOLA E TEMPO LIBERO	
Realizzazione incontri e progetti con le scuole, realizzazione progetti con le associazioni culturali	20%
Manutenzione ed implementazione del patrimonio librario	10%
Rispetto dei tempi di pagamento – art. 4 bis D.L. 24/02/2023 n. 13	5%



ANNO 2026
AREA TECNICA LL.PP
FABIO MARCHESI

OBIETTIVI ANNO 2026	%
LAVORI PUBBLICI	
Manutenzione straordinaria strade comunali, messa in sicurezza viabilità ed abbattimento barriere architettoniche – anno 2026 : incarico progettazione, approvazione progetti, avvio procedura affidamento lavori	15%
Iter approvazione variante generale al P.G.T.	10%
Realizzazione ambulatori Medici	15%
Sistemazione piazza prospiciente il Comune	20%
Progettazione e appalto della tribuna e spogliatoi	20%
Realizzazione pannelli fotovoltaici	15%
Rispetto dei tempi di pagamento – art. 4 bis D.L. 24/02/2023 n. 13	5%



ANNO 2026
AREA SERVIZI SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA
LUCA REDOLFI

OBIETTIVI ANNO 2026	%
Protocollo d'intesa con la scuola materna per gestione di assistenza educativa scolare	10%
Progetto di gestione utilizzo fabbricato "ex chiesa" (Casa Comune)	30%
Protocollo d'intesa per esternalizzazione trasporto sociale con associazione ODV "La Formica"	15%
Internalizzazione servizio SAP	10%
Progetto di gestione utilizzo ex uffici scuola	30%
Rispetto dei tempi di pagamento – art. 4 bis D.L. 24/02/2023 n. 13	5%



ANNO 2026
AREA RAGIONERIA E TRIBUTI
TAMARA NEMBRINI

OBIETTIVI ANNO 2026	%
Concessione mutuo per realizzazione palestra comunale	25%
Riforma ACCRUAL (Direttiva 2011/85/EU – la Riforma PNRR 1.15 DL 113/2024 – DM 23/12/2024) Nuovo sistema contabile finalizzato per uniformare la contabilità economico-patrimoniale di tutte le pubbliche amministrazioni entro il 2026 con regole tecniche definite dagli ITAS (Italian Accounting Standards) che stabiliscono come valutare attività e passività	20%
Predisposizione Bilancio di Previsione entro il 31/12/2026	20%
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali fissato in 30 gg e riduzione dello stock del debito del 10% Attuazione art. 4 – bis DL 13/2023	5%
Seconda fase gestione Tariffa Puntuale TARI – verifica e gestione eccedenze	15%
Evasione tributaria IMU e TARI ed emissione avvisi di accertamento	15%



ANNO 2026
AREA POLIZIA LOCALE
IVAN FRIGOLI

OBIETTIVI ANNO 2026	%
Controllo territorio per il rispetto delle norme del Codice della Strada, anche con strumentazione	15%
Prevenzione per garantire la sicurezza urbana con maggior controlli nelle zone indicate come assembramenti <i>"Progetto Estivo"</i>	20%
Organizzazione prove di soccorso, esercitazioni ed attivazione eventi ERIL per la Protezione Civile;	10%
Controlli mirati per violazione del Regolamento Comunale	10%
Progetto Ragazzi on the Road	10%
Formazione del personale alla luce delle modifiche del Codice della Strada e del Codice Penale e Procedura	5%
Progetto <i>"Controllo del vicinato"</i>	15%
Controllo rifiuti (sanzioni amministrative e penali)	10%
Rispetto dei tempi di pagamento – art. 4 bis D.L. 24/02/2023 n. 13	5%



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Sonia Capra**

Anno 2026 | Servizio PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | Resp.: FABIO MARCHESI

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Predisposizione delle richieste di stanziamento per il bilancio di previsione e relazioni per il DUP - Riaccertamento dei residui di propria competenza - Verifica e monitoraggio costante dei capitoli di spesa corrente assegnati con il PEG programmazione delle spese necessarie - Predisposizione delle relazioni sullo stato di attuazione dei programmi
INDIVIDUALE	Gestire le fasi di gara inerenti la realizzazione delle opere pubbliche (incarico progettazione, approvazione progetto, SAL, liquidazioni, collaudi, ecc.) Predisporre bandi di gara, verbali di aggiudicazione, accertare requisiti dei partecipanti, verifiche DURC, adempimenti connessi all' ANAC ed all'osservatorio OO.PP. ecc.
INDIVIDUALE	Assistenza al RUP procedure esecuzione lavori demolizione e ricostruzione tribuna e spogliatoi
INDIVIDUALE	Assistenza al RUP procedure esecuzione lavori realizzazione ambulatori
INDIVIDUALE	Assistenza al RUP procedure esecuzione lavori riqualificazione piazza Caduti per la Patria
INDIVIDUALE	Trasmissione dei dati utili alla redazione del bilancio all'ufficio Ragioneria entro 31/07/2025

Il Responsabile del Servizio

Fabio Marchesi



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Laura Campello**

Anno 2026 | Servizio PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | Resp.: FABIO MARCHESI

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Gestione cimitero comunale, assegnazioni, traslazioni, Estumulazioni 2026 ecc.
INDIVIDUALE	Contributi regionali L.R. 13/89 per abbattimento barriere architettoniche.
INDIVIDUALE	Determinazioni, gestione fatturazione, e intrattenimento rapporti con le ditte che effettuano interventi manutentivi sul territorio
INDIVIDUALE	Assistenza al RUP procedure esecuzione lavori di manutenzione sul territorio comunale
INDIVIDUALE	Assistenza al RUP per procedure PGT
INDIVIDUALE	Trasmissione dati utili per riaccertamento dei residui e verifica equilibri di bilancio
INDIVIDUALE	Rispetto dei tempi di pagamento – art. 4bis D.L. 24/02/2023 n.13

Il Responsabile del Servizio
Fabio Marchesi



SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Filippo Stefanini**

Anno 2026 | Servizio PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | Resp.: FABIO MARCHESI

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Attività certificativa sulle prescrizioni di carattere urbanistico e vincolistico aventi influenza sull'uso del territorio
INDIVIDUALE	Gestione cimitero comunale, assegnazioni, traslazioni, ecc.
INDIVIDUALE	Assistenza al RUP per procedura raccolta differenziata e puntuale rifiuti urbani
INDIVIDUALE	Sopralluoghi per idoneità alloggiativa, inagibilità o verifica in sito
INDIVIDUALE	Monitorare lo stato manutentivo del patrimonio immobiliare. Coordinare l'attività del personale e delle ditte appaltatrici del Settore incaricato dei servizi manutentivi.
INDIVIDUALE	Supportare l'approntamento di iniziative turistiche, fiere, mercati, ecc.

Il Responsabile del Servizio

Fabio Marchesi



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Simone Brevi**

Anno 2026 | Servizio PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | Resp.: FABIO MARCHESI

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Garantire il pronto intervento e la manutenzione delle strade comunali e degli immobili di proprietà comunale
INDIVIDUALE	Supportare l'approntamento di iniziative turistiche, fiere, mercati, ecc.
INDIVIDUALE	Assicurare la conservazione, la pulizia e il decoro del mezzo di trasporto, dell'attrezzatura e del vestiario
INDIVIDUALE	Assicurare lo sgombero neve e spargimento sale marciapiedi comunali
INDIVIDUALE	Gestione programma reinserimento carcerati e LSU
INDIVIDUALE	Garantire la manutenzione e la pulizia di aree verdi e parchi

Il Responsabile del Servizio
Fabio Marchesi



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Diego Piffari**

Anno 2026 | Servizio PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | Resp.: FABIO MARCHESI

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Garantire il pronto intervento e la manutenzione delle strade comunali e degli immobili di proprietà comunale
INDIVIDUALE	Supportare l'approntamento di iniziative turistiche, fiere, mercati, ecc.
INDIVIDUALE	Assicurare la conservazione, la pulizia e il decoro del mezzo di trasporto, dell'attrezzatura e del vestiario
INDIVIDUALE	Assicurare lo sgombero neve e spargimento sale marciapiedi comunali
INDIVIDUALE	Gestione programma reinserimento carcerati e LSU
INDIVIDUALE	Garantire la manutenzione e la pulizia di aree verdi e parchi

Il Responsabile del Servizio

Fabio Marchesi



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Massimiliano Citti**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

PERSONALE

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Rispetto delle scadenze relative alle comunicazioni obbligatorie in materia di anagrafe delle prestazioni, Legge 104, permessi sindacali, Legge 68/99. Pianificazione e gestione delle attività di formazione del personale dipendente ai sensi della Direttiva Zangrillo
INDIVIDUALE	Formazione in materia di gestione giuridica del personale, con particolare riferimento alla gestione delle presenze/assenze e pratiche relative al personale dipendente. Gestione contrattazione decentrata e relazioni sindacali – Istruzione e liquidazioni premialità.

SEGRETERIA / SPORT

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Predisposizione di documenti a supporto delle istruttorie di competenza del Responsabile del Servizio quali: eventi culturali, affidamenti di servizi.
INDIVIDUALE	Gestione dell'iter delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale e i conseguenti adempimenti atti alla formazione degli atti deliberativi. Adozione nuovo regolamento accesso agli atti. Supporto agli organi istituzionali. Gestione e supporto delle fasi relative al rinnovo dell'incarico per i servizi assicurativi dell'ente e gestione delle richieste di risarcimento e dei sinistri; relazioni con il broker e le compagnie assicurative.
	Sostenere il settore e l'assessorato nella divulgazione dell'attività sportiva, promuovendo il confronto e la partnership con le associazioni sportive, e valorizzando le risorse territoriali per estendere l'offerta e accrescere l'accessibilità delle iniziative dedicate ai cittadini. Assicurare un controllo continuo e registrato dell'appalto per la mensa scolastica, allo scopo di verificare il rispetto degli standard qualitativi stabiliti, la regolare fornitura del servizio e la sensibilità verso le necessità degli studenti, delle famiglie e degli istituti scolastici. Preparazione di documenti e report dell'ufficio scuola/sport.
	Gestione agenda elettronica appuntamenti Sindaco



MESSO / PROTOCOLLO

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Collaborazione nella predisposizione atti relativi ai patrocini gratuiti.
INDIVIDUALE	Collaborazione e sostituzione nella gestione del protocollo in entrata secondo le modalità di classificazione e fascicolazione conforme alle indicazioni del manuale di gestione documentale.

URP / INFORMATIZZAZIONE / PRIVACY E TRASPARENZA

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nelle azioni propedeutiche alla candidatura per avvisi pubblici di fondi volti all'ottimizzazione della digitalizzazione dei procedimenti.
	Puntuale caricamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"

Il Responsabile del Servizio



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Chiara Poggiani**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

PERSONALE

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Rispetto delle scadenze relative alle comunicazioni obbligatorie in materia di anagrafe delle prestazioni, Legge 104, permessi sindacali, Legge 68/99.
INDIVIDUALE	Formazione in materia di gestione giuridica del personale, con particolare riferimento alla gestione delle presenze/assenze e pratiche relative al personale dipendente. Collaborazione nella gestione della Gestione del personale, parte giuridica, rilevazione presenze/assenze

SEGRETERIA / SPORT

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Collaborazione nella predisposizione di documenti a supporto delle istruttorie di competenza del Responsabile del Servizio quali: affidamenti di servizi, affidamenti forniture
INDIVIDUALE	Adozione nuovo regolamento accesso agli atti.

MESSO / PROTOCOLLO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nella Gestione agende elettroniche.



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

URP / INFORMATIZZAZIONE / PRIVACY E TRASPARENZA

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Aggiornamento della modulistica online in conformità ai regolamenti comunali e agli standard di accessibilità.
	Facilitare l'accesso e la comprensione delle informazioni per i cittadini, attraverso una comunicazione limpida e diretta.
	Revisione delle istruzioni sul trattamento dei dati e sulle interazioni con il Responsabile della Protezione dei Dati.
	Azioni propedeutiche alla candidatura per avvisi pubblici di fondi volti all'ottimizzazione della digitalizzazione dei procedimenti.
	Tenuta e corretta gestione del sito web istituzionale e dei tabelloni informativi istituzionali.
	Mappatura di almeno 3 servizi analogici da digitalizzare
	Puntuale caricamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Daniela Valenti**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

SEGRETERIA / SPORT

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Predisposizione di documenti a supporto delle istruttorie di competenza del Responsabile del Servizio
INDIVIDUALE	Gestione dell'iter delle sedute del Consiglio e della Giunta comunale e i conseguenti adempimenti atti alla formazione degli atti deliberativi. Adozione nuovo regolamento accesso agli atti.
	Supporto agli organi istituzionali. Gestione e supporto delle fasi relative al rinnovo dell'incarico per i servizi assicurativi dell'ente e gestione delle richieste di risarcimento e dei sinistri; relazioni con il broker e le compagnie assicurative. Sostenere il settore e l'assessorato nella divulgazione dell'attività sportiva, promuovendo il confronto e la partnership con le associazioni sportive, e valorizzando le risorse territoriali per estendere l'offerta e accrescere l'accessibilità delle iniziative dedicate ai cittadini. Assicurare un controllo continuo e registrato dell'appalto per la mensa scolastica, allo scopo di verificare il rispetto degli standard qualitativi stabiliti, la regolare fornitura del servizio e la sensibilità verso le necessità degli studenti, delle famiglie e degli istituti scolastici. Preparazione di documenti e report dell'ufficio scuola/sport.

MESSO / PROTOCOLLO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nella gestione agenda elettronica e utilizzo delle sale comunali.

ATTIVITA' CULTURALI / BIBLIOTECA

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nell'istruttoria dei provvedimenti (delibere e determine) relative all'organizzazione delle attività culturali.



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

URP / INFORMATIZZAZIONE / PRIVACY E TRASPARENZA

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nelle azioni propedeutiche alla candidatura per avvisi pubblici di fondi volti all'ottimizzazione della digitalizzazione dei procedimenti. Puntuale caricamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Bianca Vozzi**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

SEGRETERIA / SPORT/TEMPO LIBERO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Adozione nuovo regolamento accesso agli atti. Gestione amministrativa ed operativa degli eventi organizzati dagli assessorati al Tempo Libero (es. Camminando per il Centro.)

MESSO / PROTOCOLLO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nella gestione del protocollo in entrata secondo le modalità di classificazione e fascicolazione conforme alle indicazioni del manuale di gestione documentale.
	Gestione dell'iter della posta in partenza

URP / INFORMATIZZAZIONE / PRIVACY E TRASPARENZA

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Collaborazione nella tenuta e corretta gestione del sito web istituzionale.
	Puntuale caricamento di dati in Amministrazione Trasparente

COMMERCIO / SUAP / CONTRATTI

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Registrazione dei contratti entro i termini di legge.
	Monitoraggio e gestione del lato amministrativo del mercato settimanale.
	Adeguamento nuovo sistema Sportelli Unici – Scrivania Sussidiaria Enti Terzi. Gestione del lato amministrativo, relativo alle autorizzazioni commerciali e di pubblico esercizio dello Sportello Unico per le Attività Produttive



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

URP / INFORMATIZZAZIONE / PRIVACY E TRASPARENZA

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Puntuale caricamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEDE OBIETTIVI — Dipendente: **Thomas Damiani**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

COLLETTIVO	Predisposizione atti relativi ai patrocini
-------------------	--

SEGRETERIA / SPORT

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Adozione nuovo regolamento accesso agli atti.

MESSO / PROTOCOLLO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Gestione del protocollo in entrata secondo le modalità di classificazione e fascicolazione conforme alle indicazioni del manuale di gestione documentale.
	Gestione dell'iter della posta in partenza
	Garanzia del servizio di notifica atti e corretta gestione dell'Albo pretorio on line
	Gestione agende elettroniche utilizzo della sale comunali
	Controlli periodici sul funzionamento dei DAE sul territorio
	Distribuzione volantini delle manifestazioni organizzate dall'ente

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Beatrice Fogaroli**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

UFFICI DEMOGRAFICI

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Espletare le attività di sportello con elevato grado di cortesia, riservatezza e disponibilità nei confronti dell'utenza.
	Digitalizzazione delle pratiche dell'ufficio.
	Attivazione avviso scadenza CIE tramite AppIO.
	Attivazione POS PagoPA per i pagamenti dei diritti
INDIVIDUALE	Coordinamento del gruppo di lavoro degli uffici demografici
	Garanzia del servizio essenziale di Polizia Mortuaria.
	Garanzia dei servizi essenziali di Stato Civile.
	Rilascio CIE.
	Formazione in materia di Stato Civile.
	Gestione procedure afferenti alla celebrazione dei matrimoni civili e delle cittadinanze.
	Corretta e puntuale gestione delle consultazioni elettorali/referendum.

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Paolo Gennati**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

UFFICI DEMOGRAFICI

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Espletare le attività di sportello con elevato grado di cortesia, riservatezza e disponibilità nei confronti dell'utenza.
	Digitalizzazione delle pratiche dove possibile.
	Attivazione avviso scadenza CIE tramite AppIO.
	Attivazione POS PagoPA per i pagamenti dei diritti
INDIVIDUALE	Garanzia del servizio essenziale di Polizia Mortuaria.
	Garanzia dei servizi essenziali di Stato Civile.
	Rilascio CIE.
	Formazione in materia di Stato Civile.
	Formazione in materia di statistica propedeutica alla nomina di responsabile dell'ufficio Statistica
	Corretta e puntuale gestione delle consultazioni elettorali/referendum.

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Barbara Benicchio**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati..

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-------------------------------	---

UFFICI DEMOGRAFICI

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Espletare le attività di sportello con elevato grado di cortesia, riservatezza e disponibilità nei confronti dell'utenza.
	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
	Attivazione avviso scadenza CIE tramite AppIO.
	Attivazione POS PagoPA per i pagamenti dei diritti
INDIVIDUALE	Garanzia del servizio essenziale di Polizia Mortuaria.
	Garanzia dei servizi essenziali di Stato Civile.
	Rilascio CIE.
	Formazione in materia di Stato Civile.
	Gestione procedure afferenti alla celebrazione dei matrimoni civili e delle cittadinanze.
	Corretta e puntuale gestione delle consultazioni elettorali/referendum.

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Patrizi Maver**

Anno 2026 | Servizio Affari Generali | Resp.: Taschini Alessandro

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE	Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.
-----------------------------------	---

BIBLIOTECA

TIPO	OBIETTIVO
COLLETTIVO	Organizzazione e collaborazione nella gestione delle iniziative culturali.
INDIVIDUALE	Garantire un costante processo di smaltimento librario, anche per un'ottimale razionalizzazione degli spazi disponibili.
	Organizzazione di incontri e iniziative con le scuole, in stretta collaborazione con il corpo docente.
	Assicurazione della continuità del servizio bibliotecario.
	Istruttoria dei provvedimenti (delibere e determine) relative all'organizzazione delle attività culturali.

Il Responsabile del Servizio

Taschini Alessandro

Firma: _____



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Limana Nadia**

Anno 2026 | Servizio Politiche familiari e sociali | Resp.: Redolfi Luca

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
Individuale	Nidi gratis: collaborazione con assistente sociale istruttoria e rendicontazioni
Individuale	Servizio trasporto sociale: collaborazione con RS per protocollo d'intesa per esternalizzazione trasporto sociale con associazione ODV "La Formica".
Individuale	Servizio trasporto sociale: collaborazione con RS per acquisto nuova auto per servizio sociale.
Individuale	Collaborazione con assistente sociale per supporto rendicontazioni varie.
Individuale	Collaborazione con RS per nuova gestione SIUSS
Individuale	Monitoraggio pagamenti servizi CUSA
Individuale	Aggiornamento amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Servizio

Redolfi Luca



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **Manenti Nicoletta**

Anno 2026 | Servizio Politiche familiari e sociali | Resp.: Redolfi Luca

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
Individuale	Collaborazione con il RS per la predisposizione del bilancio e documenti di programmazione da trasmettere al Servizio finanziario.
Individuale	Gestione amministrativa e contabile ufficio con istruttoria di tutti gli atti ad esso collegati.
Individuale	Collaborazione con il RS per la predisposizione atti per rinnovo gara PSEI.
Individuale	Collaborazione con il RS per predisposizione atti di competenza per internalizzazione servizio SAP
Individuale	Progetto di gestione utilizzo ex uffici scuola: collaborazione con RS e amministrazione
Individuale	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Servizio

Redolfi Luca



SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Merisio Alessandra**

Anno 2026 | Servizio Politiche familiari e sociali | Resp.: Redolfi Luca

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
Individuale	Rispetto dei tempi di pagamenti, liquidazione fatture e pagamenti fornitori – Art. 4bis D.L. 24/02/2023 n.13.
Individuale	Collaborazione con RS per monitoraggio pagamenti servizi e canoni di locazione.
Individuale	Collaborazione con assistenti sociali per rapporti con strutture sociosanitarie e sanitarie al fine della definizione dei quadri economico/amministrativi: preventivi, impegni di spesa, fatturazioni.
Individuale	Collaborazione con assistente sociale per rendicontazioni varie.
Individuale	Collaborazione con RS per Progetto di gestione utilizzo fabbricato ex Chiesa (Casa Comune).
Individuale	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente

Il Responsabile del Servizio

Redolfi Luca



SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Todesco Paola**

Anno 2026 | Servizio Politiche familiari e sociali | Resp.: Redolfi Luca

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
Individuale	Garantire continuità progettualità “Wannabe”, organizzazione riunioni, monitoraggio e progettazione.
Individuale	Rendicontazione per altri enti entro i tempi stabiliti.
Individuale	Collaborazione con il RS per la predisposizione del bilancio per le aree di propria competenza: minori, famiglie e disabilità. Verifica e monitoraggio costante dei capitoli delle aree sopracitate.
Individuale	Programmazione e gestione delle risorse e delle spese per le aree assegnate.
Individuale	Nidi gratis: rendicontazione ed istruttoria.
Individuale	Collaborazione con il RS per stesura Protocolli d'intesa assistenza educativa scolare nei diversi cicli di studi.
Individuale	Aggiornamento sezione amministrazione trasparente.

Il Responsabile del Servizio

Redolfi Luca



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Belotti Sara**

Anno 2026 | Area: Ragioneria e Tributi | Ufficio: Servizio Finanziario

SERVIZIO FINANZIARIO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Rispetto tempi di pagamento: liquidazione tecnica fatture energia elettrica, riscaldamento, telefono, acqua.
	Gestione spese: emissioni mandati di pagamento, controllo atti di liquidazione, verifica regolarità contributiva DURC, regolarità fiscale pagamenti superiori ad € 5.000,00.
	Elaborazione PAGO PA – gestione affitti alloggi comunali.
	Formazione del personale.
	Gestione e aggiornamento banca dati fornitori (conto dedicato, ecc.).

Il Responsabile del Servizio

Nembrini Tamara



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **D'Urso Gloria**

Anno 2026 | Area: Ragioneria e Tributi | Ufficio: Servizio Tributi

SERVIZIO TRIBUTI

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Gestione ruolo TARI: inserimento denunce di attivazione, cessazione, variazione.
	Recupero evasione tributaria TARI: verifica versamenti, emissione solleciti e avvisi di accertamento.
	Seconda fase tariffa Puntuale TARI: verifica e gestione delle eccedenze.
	Accertamenti infedele denuncia – variazione di superficie, verifica DOCFA.
	Formazione del personale.

Il Responsabile del Servizio

Nembrini Tamara



SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Fratus Stefania**

Anno 2026 | Area: Ragioneria e Tributi | Ufficio: Servizio Tributi

SERVIZIO TRIBUTI

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Controllo versamenti portale Agenzia delle Entrate, predisposizione ruoli coattivi.
	Redazione piano finanziario tariffa tributi 2026.
	Seconda fase tariffa Puntuale TARI: verifica e gestione delle eccedenze.
	Recupero evasione tributaria IMU mediante controllo incrociato banche dati.
	Gestione bonus sociale rifiuti – verifica aventi diritto, gestione insoluti, erogazione bonus.
	Formazione del personale.

Il Responsabile del Servizio

Nembrini Tamara



SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **Longo Stefania**

Anno 2026 | Area: Ragioneria e Tributi | Ufficio: Servizio Finanziario

SERVIZIO FINANZIARIO

TIPO	OBIETTIVO
INDIVIDUALE	Controllo, elaborazione e spedizione CU ai dipendenti, amministratori e professionisti.
	Compilazione e invio denuncia mensile dei contributi (DMA – Perseo, Gestione crediti, ecc.).
	Aggiornamento massivo pratiche contributi dipendenti cessati e riliquidazione TFS dipendenti cessati a seguito nuovo CCNL.
	Riforma ACCRUAL – percorso di formazione ITAS e aggiornamento valori immobilizzazioni nuovi ITAS.
	Versamenti PAGO PA: allineamenti dati contabilità, riconciliazione incassi sanzioni Codice della Strada, assistenza ai colleghi per la predisposizione dei bollettini PAGO PA.
	Predisposizione bilancio 2027-2029 – formulazione previsioni consumi utenze elettriche, metano, acqua.
	Liquidazione fatture rispetto tempi medi di pagamento 30 giorni.

Il Responsabile del Servizio

Nembrini Tamara



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **BARTOLI Daniele**

Anno 2026 | Servizio Polizia Locale Responsabile: FRIGOLI Ivan

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
collettivo	Controllo violazioni amministrative e rispetto del Regolamento Comunale
collettivo	Posti di controllo e servizi di visibilità/prevenzione soprattutto nelle zone sensibili comunali e/o di assembramento ragazzi
individuale	Attività front office/back office: ricezione denunce, gestione oggetti smarriti, emissione ordinanze previste dal CdS. Rilascio autorizzazioni, pareri, nulla osta vari e rilascio copie sinistri stradali.
collettivo	Progetto "Ragazzi on the road"
collettivo	Servizi di viabilità e sicurezza in occasione dei servizi scuole, di manifestazioni sportive, religiose e civili, di Protezione Civile, Consiglio Comunale
collettivo	Corsi di formazione e di aggiornamento del personale alla luce delle nuove modifiche legislative
individuale	Comunicazioni per inserimento ed aggiornamento banca dati SDI ed inserimento nuovo fascicolo elettronico nel portale NDR

Il Responsabile del Servizio
FRIGOLI Ivan



SCHEDA OBIETTIVI — Dipendente: **FACAGNI Michele**

Anno 2026 | Servizio Polizia Locale Responsabile: FRIGOLI Ivan

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
collettivo	Controllo violazioni amministrative e rispetto del Regolamento Comunale
collettivo	Posti di controllo e servizi di visibilità/prevenzione soprattutto nelle zone sensibili comunali e/o di assembramento ragazzi
collettivo	Progetto "Ragazzi on the road"
collettivo	Corsi di formazione e di aggiornamento del personale alla luce delle nuove modifiche legislative
collettivo	Servizi di viabilità e sicurezza in occasione dei servizi scuole, di manifestazioni sportive, religiose e civili, di Protezione Civile, Consiglio Comunale
individuale	Protocollo e controlli cessioni di fabbricato/ospitalità (Testo Unico Immigrazione)
collettivo	Corsi di formazione e di aggiornamento del personale alla luce delle nuove modifiche legislative

Il Responsabile del Servizio

FRIGOLI Ivan



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **MARINO Rosario**

Anno 2026 | Servizio Polizia Locale Responsabile: FRIGOLI Ivan

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
collettivo	Corsi di formazione e di aggiornamento del personale alla luce delle nuove modifiche legislative
collettivo	Servizi di viabilità e sicurezza in occasione dei servizi scuole, di manifestazioni sportive, religiose e civili, di Protezione Civile, Consiglio Comunale
collettivo	Progetto "Ragazzi on the road"
collettivo	Posti di controllo e servizi di visibilità/prevenzione soprattutto nelle zone sensibili comunali e/o di assembramento ragazzi
collettivo	Controllo violazioni amministrative e rispetto del Regolamento Comunale
individuale	Gestione pratiche per il rilascio dei cartellini per le persone disabili
individuale	Progetto "Controllo del Vicinato"

Il Responsabile del Servizio
FRIGOLI Ivan



SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **SUARDI Silvia**

Anno 2026 | Servizio Polizia Locale Responsabile: FRIGOLI Ivan

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
individuale	Struttura comunale di protezione civile incaricata con nomina specifica: gestione completa del GCVPC, del DBVOL di R.L. e gestione delle procedure di aggiornamento del piano di protezione civile. Predisposizione schede di impianto, organizzazione e gestione prove di soccorso ed esercitazioni di protezione civile, anche con la collaborazione di altri enti/associazioni per verifica scenari del PEC. Predisposizione atti per gestione delle emergenze di protezione civile/ERIL contenuti nel piano comunale di pc. Collaborazione con altri settori e ODV per organizzazione/gestione degli eventi/manifestazioni inerenti aspetti di pc.
collettivo	Corsi di formazione e di aggiornamento del personale alla luce delle nuove modifiche legislative
collettivo	Posti di controllo e servizi di visibilità/prevenzione soprattutto nelle zone sensibili comunali e/o di assembramento ragazzi
collettivo	Progetto "Ragazzi on the road"
individuale	Gestione delle fasi amministrative inerenti il codice della strada e relativo gestionale Concilia. Gestione ricorsi ed inserimento portale SANA/REGINDE.
individuale	Ufficio Comando: gestione dei centri di costo, supporto al Comandante per pratiche varie. Predisposizione determinazioni, atti di liquidazione, delibere, aggiornamento amministrazione trasparente. Gestione rapporti con fornitori e ditte incaricate
collettivo	Servizi di viabilità e di pubblica sicurezza in occasione dei servizi scuole, di manifestazioni sportive, religiose e civili, di Protezione Civile, Consiglio Comunale e accertamenti anagrafici.

Il Responsabile del Servizio
FRIGOLI Ivan



COMUNE DI ALBANO
SANT'ALESSANDRO

SCHEMA OBIETTIVI — Dipendente: **VALOTA Daniel**

Anno 2026 | Servizio Polizia Locale Responsabile: FRIGOLI Ivan

PREMESSA

La definizione degli obiettivi per il 2026, nel sistema di gestione e misurazione delle performance, risulta organica e allineata ai contenuti e alle tempistiche della programmazione dell'Ente (DUP – sezioni strategica e operativa – e Piano Esecutivo delle Performance). Nell'individuazione si è tenuto presente la natura delle attività richieste, i vari livelli di responsabilità, le professionalità possedute e l'autonomia riconosciuta a ogni dipendente, unitamente alla complessità e alle sfide connesse al raggiungimento dei target assegnati.

COLLETTIVO TRASVERSALE

Garantire la regolarità e la qualità dei servizi forniti, rafforzando gli standard di efficacia consolidati e assicurando prestazioni costanti, sicure e adeguate alle esigenze della comunità.

TIPO	OBIETTIVO
individuale	Gestione rimozione, fermi e sequestri veicoli. Inserimento portale SIVES. Gestione parco veicoli PL. e strumentazione in dotazione
collettivo	Posti di controllo e servizi di visibilità/prevenzione soprattutto nelle zone sensibili comunali e/o di assembramento ragazzi
collettivo	Progetto "Ragazzi on the road"
collettivo	Servizi di viabilità e sicurezza in occasione dei servizi scuole, di manifestazioni sportive, religiose e civili, di Protezione Civile, Consiglio Comunale
collettivo	Corsi di formazione e di aggiornamento del personale alla luce delle nuove modifiche legislative
collettivo	Controllo violazioni amministrative e rispetto del Regolamento Comunale
individuale	Visione telecamere e installazione fototrappole

Il Responsabile del Servizio

FRIGOLI Ivan