



Comune di Desenzano del Garda

PIANO DELLA PERFORMANCE

RENDICONTO ANNO 2025



COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA

RIEPILOGO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

AREA	SETTORE	MEDIA RAGG. OBIETTIVI
SERVIZI AMMINISTRATIVI	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	99,72 %
	SEGRETERIA GENERALE	100 %
	SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO	99,38 %
	SISTEMI INFORMATIVI E SUPPORTO RTD	99,50 %
	AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI	99,72 %
SERVIZI FINANZIARI	TRIBUTI	100 %
	BILANCIO E PROGRAMMAZIONE	100 %
	ECONOMATO E PROVVEDITORATO	98,83 %
	AREA SERVIZI FINANZIARI	99,73 %
SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	100 %
	TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	100 %
	SERVIZI ALL'ISTRUZIONE	100 %
	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	100 %
SERVIZI SOCIALI	AREA SERVIZI SOCIALI	100 %
SERVIZI AL TERRITORIO	ECOLOGIA E AMBIENTE	100 %
	URBANISTICA E TERRITORIO	100 %
	OPERE E LAVORI PUBBLICI	100 %
	AREA SERVIZI AL TERRITORIO	100 %
VIGILANZA	CORPO DI POLIZIA LOCALE	100 %
CONFERENZA DEI DIRIGENTI	DIRIGENTI	99,75 %
	SEGRETARIO GENERALE	100 %



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.10.S 01.O01	Monitorare la gestione delle presenze con riguardo a ore straordinarie e ferie residue relative agli anni precedenti tramite report periodici e proposte di soluzioni operative mirate all'ottimizzazione della gestione delle R.U.	Monitoraggi trimestrali	N. 4 report trimestrali ai dirigenti Report alla Conferenza dei dirigenti	Ferie residue: n. 9 report mensili (ai dirigenti e al sindaco) Straordinari: n. 4 report trimestrali (ai dirigenti)	100%
2	01.10.S 02.O01	Attuare gli istituti del CCI: monitoraggio e adeguamento profili professionali – progressioni tra le aree – progressioni interne alle aree.	Procedure realizzate Procedure programmate	90% delle progressioni previste nel PIAO	n. 9 progressioni tra le aree (di cui 1 in corso) n. 9 previste dal PIAO (agg. n. 1) n. 45 progressioni tra le aree attuate n. 45 previste dal CCI	100%
3	01.10.S 01.O01	Mappare i procedimenti interni nel sistema Qualità e procedere alla loro riprogettazione digitale.	N. procedimenti digitalizzati N. procedimenti totali	90% procedimenti digitalizzati	n. 8 procedimenti digitalizzati n. 10 procedimenti digitalizzabili	97%
4	01.10.S 03.O02	Analizzare e diffondere agli stakeholder interni i dati dell'indagine sul benessere organizzativo prevista dal Piano delle azioni positive.	Esito del questionario somministrato	Report ai dirigenti e restituzione a personale e RSU	Indagine svolta tra il 15.04 e il 09.05.2025. Report elaborati e trasmessi il 02.07.2025 al CUG, al C.D., al M.C. e alle RSU	100%
5	01.10.S 03.O02	Promuovere e favorire la realizzazione dei progetti formativi dell'ente attraverso la gestione del ciclo di programmazione, controllo e rendicontazione del Piano della Formazione (Sottosezione 3.3.1). Abilitazione del personale alla piattaforma Syllabus	Abilitazione Monitoraggi e attività di impulso	100% del personale Almeno 2	Syllabus: n. 180 abilitati / n. 180 dipendenti n. 129 registrati / 180 n. 7 attività di aggiornamento utenti n. 1 attività di sollecito utenti 12.02.2025	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		e altre piattaforme di formazione. Monitorare periodicamente la fruizione dei percorsi formativi assegnati al proprio personale e promuoverne il completamento.				
6	01.10.S 02.O01	Assicurare supporto all'amministrazione e ai responsabili di settore circa l'implementazione di strategie di gestione degli ingressi/uscite del Personale.	Variazioni PFTP realizzate Variazioni PFTP concordate	100%	1° agg.to approvato con DGC n. 276 del 29/07/2025 2° agg.to approvato con DGC n. 372 del 21/10/2025 n. 2 variazioni attuate n. 2 variazioni concordate	100%

1. Monitoraggio delle ore straordinarie e ferie residue con invio di report ai Dirigenti (Obiettivo DUP 01.10.S01.O01)

Durante l'anno, a partire dal mese di aprile, è stato consolidato il sistema di monitoraggio delle ferie e delle ore straordinarie, basato sull'elaborazione periodica di report a supporto dei dirigenti.

I flussi informativi sono stati resi continuativi e hanno consentito una maggiore programmazione delle ferie e un presidio più efficace delle ore straordinarie. Lo strumento si è dimostrato funzionale al contenimento della spesa e a una gestione più consapevole delle risorse.

2. Attuazione degli istituti del CCI triennio 2023-2025 (Obiettivo DUP 01.10.S01.O01)

Nel corso del 2025 è stata data attuazione agli istituti previsti dal Contratto Collettivo Integrativo, con particolare riferimento alle progressioni tra le aree, che nell'anno sono state avviate e concluse - salvo una che è ancora in corso - come da programmazione aggiornata del fabbisogno di personale. È stato inoltre programmato e portato a termine l'iter delle progressioni interne alle aree relative al 2025, in coerenza con le risorse disponibili e con le previsioni del CCI, nei tempi e nei modi previsti.

3. Mappatura procedimenti interni e digitalizzazione (Obiettivo DUP 01.10.S01.O01)

È proseguita l'attività di mappatura dei procedimenti interni e di analisi del livello di digitalizzazione. Alcuni procedimenti risultano già integralmente o fortemente digitalizzati:



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025 AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Piano ferie
- Incentivi funzioni tecniche
- Progressioni tra le aree
- Progressioni interne alle aree (Peo)
- Ciclo delle valutazioni
- Distribuzione della Produttività
- Concorsi (domande su piattaforma inPA)
- Autorizzazione incarichi extra-istituzionali (art. 53 d.lgs 165)

Per altri è stata avviata una revisione finalizzata a individuare le soluzioni più efficaci per una progressiva digitalizzazione, in coerenza con gli obiettivi di semplificazione e innovazione. Dei 30 procedimenti mappati nel SQ si stima che ne siano digitalizzabili 10.

4. Condivisione dati indagine sul benessere organizzativo (Obiettivo DUP 01.10.S03.O02)

I risultati dell'indagine sul benessere organizzativo sono stati elaborati e condivisi con la Conferenza dei Dirigenti, costituendo una base conoscitiva per l'analisi dell'ambiente di lavoro e per orientare azioni di miglioramento. La diffusione interna è stata completata con la trasmissione al CUG, al Medico competente, al RLS e alle RSU.

5. Realizzazione progetti formativi e gestione del ciclo della Performance della Formazione (Obiettivo DUP 01.10.S03.O02)

Nel corso dell'anno è stata rafforzata l'offerta formativa, con particolare attenzione ai temi della digitalizzazione e dell'innovazione, in coerenza con gli obiettivi del PIAO.

È stato ampliato l'accesso alle piattaforme formative e progressivamente esteso il coinvolgimento del personale. Il monitoraggio delle attività formative è stato strutturato in modo più sistematico, consentendo una gestione più consapevole e orientata ai risultati, pur in presenza di dati ancora in fase di consolidamento.

6. Implementazione di strategie di gestione ingressi/uscite del personale (Obiettivo DUP 01.10.S03.O01)

Nel corso del 2025 è stata assicurata la gestione e l'aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale, in coerenza con gli strumenti di pianificazione dell'ente.

Sono stati adottati gli aggiornamenti previsti e avviate le ulteriori attività di adeguamento, garantendo un allineamento progressivo tra esigenze organizzative e risorse disponibili.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SEGRETERIA GENERALE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.02.S 01.O03 01.02.S 01.O04	Organizzare tutte le cerimonie ed eventi istituzionali affidati al settore dalla Giunta Comunale.	N. eventi organizzati	100%	N. 13 eventi organizzati	100%
			N. eventi programmati		N. 13 eventi programmati	
2	01.01.S 03.O01	Garantire i servizi di supporto alla comunicazione istituzionale (servizi di messaggistica whatsapp; comunicazione sui canali social e sul sito istituzionale).	Messaggi-post inviati	100%	N. 483 messaggi-post inviati/postati	100%
			Messaggi-post richiesti		N. 483 messaggi-post richiesti	
3	01.02.S 04.O01	Garantire il presidio h24 del palazzo comunale a fini di vigilanza/sicurezza e per garantire la fruibilità delle sale interne per incontri, riunioni ed eventi di carattere istituzionale o programmati all'Amministrazione in orario serale o nelle giornate festive.	Presidi programmati	100%	100%	100%
			Presidi effettuati			
4	01.02.S 02.O02	Riordino e scarto documentazione dell'archivio che deve essere trasferito dall'ex Ragioneria ad altro locale.	Autorizzazione Soprintendenza allo spostamento temporaneo e riordino con scarto di una parte dell'archivio	Trasferimento ed inventario della documentazione oggetto d'archivio	Documenti trasferiti Acquisiti inventari Effettuati sopralluoghi	100%
5	01.02.S 02.O02	Sottoscrizione contratti esclusivamente in forma digitale, previa dotazione dell'Ufficio Contratti del necessario hardware/software.	N. contratti digitali	> 75%	Tutti i contratti stipulati digitalmente (salvo quelli Aler)	100%
			N. contratti stipulati			
6	01.02.S 02.O02	Avviare l'utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti della P.A. in forma digitale.	Accreditamento alla piattaforma, formazione incaricati, ricognizione atti da notificare tramite SEND	Accreditamento, formazione, ricognizione atti	Svolti: Accreditamento Formazione Ricognizione atti notificati	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. Organizzazione delle cerimonie ed eventi istituzionali (Obiettivo DUP 01.02.S01.O03 e 01.02.S01.O04)

Tutte le cerimonie ed eventi istituzionali programmati dall'Amministrazione sono stati realizzati secondo quanto previsto, garantendo un efficace coordinamento organizzativo, logistico e comunicativo.

Le iniziative si sono svolte regolarmente e senza criticità, assicurando il coinvolgimento delle istituzioni e una partecipazione adeguata, contribuendo a rafforzare la visibilità e il ruolo istituzionale dell'Ente.

2. Servizi di supporto alla comunicazione istituzionale (Obiettivo DUP 01.01.S03.O01)

I servizi di comunicazione istituzionale sono stati garantiti con continuità, attraverso la gestione coordinata dei canali digitali e del sito istituzionale.

L'attività ha consentito di assicurare un flusso costante di informazioni e una significativa visibilità alle iniziative e ai servizi dell'Ente, con un utilizzo strutturato dei principali strumenti di comunicazione.

3. Presidio del palazzo comunale (Obiettivo DUP 01.02.S04.O01)

È stato garantito il presidio continuativo del palazzo comunale, assicurando condizioni adeguate di sicurezza, vigilanza e supporto alle attività istituzionali.

Le aperture straordinarie e le attività svolte al di fuori dell'orario ordinario sono state gestite con efficacia, consentendo il regolare svolgimento di eventi e incontri senza criticità.

4. Scarto della documentazione seriale dell'archivio di deposito (Obiettivo DUP 01.02.S02.O02)

È stata completata la gestione logistica della documentazione dell'archivio di deposito, con il trasferimento in una nuova sede adeguata e l'acquisizione degli inventari suddivisi per settore.

Sono state avviate le attività propedeutiche alla revisione complessiva, finalizzate alla definizione di un progetto di riordino e inventariazione dell'archivio.

5. Sottoscrizione contratti in forma digitale (Obiettivo DUP 01.02.S02.O02)

È stato consolidato l'utilizzo della sottoscrizione digitale dei contratti, anche attraverso l'introduzione di strumenti per la firma grafometrica a supporto degli utenti.

La modalità digitale è stata adottata in via prevalente per la stipula dei contratti, con un significativo miglioramento in termini di efficienza, semplificazione e tracciabilità dei processi.

6. Utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti in forma digitale (Obiettivo DUP 01.02.S02.O02)

È stata completata la procedura di accreditamento alla piattaforma SEND per la notificazione digitale degli atti.

Sono state svolte le attività formative e le verifiche organizzative necessarie, nonché una ricognizione degli atti notificati, al fine di definire le priorità di attivazione del servizio e garantirne un utilizzo efficace e progressivo.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SERVIZI DEMOGRAFICI E AL CITTADINO

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.07.S 01.O01	Garantire il servizio di rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio presso lo Sportello Servizi al Cittadino inviando a domicilio le tessere ai nuovi residenti muniti di patente di guida e organizzando il servizio on-line per il rilascio di eventuali duplicati.	N. tessere D-Park rilasciate N. tessere D-Park richieste	100%	N. tessere rilasciate 1639 N. tessere richieste 1639	100%
2	01.07.S 01.O01	Ampliare la copertura dei servizi erogati con modalità on line nella sezione istanze on line del sito istituzionale.	Copertura dei servizi con modalità on line N. totale servizi erogabili on line	80%	N. 14 servizi erogati online N. 17 servizi erogabili online	100%
3	01.07.S 01.O01	Promuovere l'effettivo utilizzo dei servizi con modalità on line.	Dichiarazioni di residenza o cambio di indirizzo rese on line Dichiarazioni di residenza o cambio di indirizzo totali	25%	N. 402 dichiarazioni online N. 993 dichiarazioni totali (40,5%)	100%
4	01.07.S 01.O01	Mantenere aggiornate le sezioni sui servizi offerti e sulle modalità di accesso aggiornando la guida completa ai servizi demografici sul sito internet istituzionale.	N. servizi pubblicati / aggiornati N. servizi totali	100%	N. 42 pagine aggiornate N. 42 pagine dei SSDD	100%
5	01.07.S 02	Garantire appuntamento presso Sportello Servizi al Cittadino per il rilascio della Carta di Identità entro 10 giorni lavorativi dalla data auspicabile dall'utente.	Appuntamenti garantiti entro 10 giorni lavorativi	≥ 90%	N. 2772 appuntamenti entro 10 gg N. 2772 appuntamenti totali	100%
6	12.09.S 01.O01	Redigere il piano di estumulazioni/esuma	N. autorizzazioni	95%	N. 11 autorizzazioni	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		zioni nei cimiteri cittadini, rilasciando tutte le autorizzazioni necessarie al fine di consentire l'avvio delle operazioni da parte dell'impresa competente.	N. concessioni scadute nella porzione di cimitero da definire con Ufficio Ecologia		N. 11 concessioni scadute	
7	12.09.S 01.O01	Azzerare l'insoluto per le entrate da rilascio delle autorizzazioni per pratiche cimiteriali.	Insoluto 2024 sulle entrate da pratiche cimiteriali	0 euro	Insoluto pari a 0 l'anno 2025	100%
8	01.07.S 02.O01	Definire gli standard qualitativi di erogazione dei servizi allo 'Sportello Accoglienza'	Progettazione servizi erogati dagli addetti	Schede procedimento definite	Sportello Accoglienza attivo	95%

1. Rilascio duplicati e nuove tessere parcheggio (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

Il servizio di rilascio delle tessere D-Park è stato garantito con continuità ed elevati standard di efficienza, assicurando la copertura completa delle richieste sia per i nuovi residenti sia per i duplicati. È stata consolidata la modalità di invio a domicilio e sviluppata la gestione online delle richieste, contribuendo a semplificare l'accesso al servizio e a migliorare la qualità complessiva dell'erogazione.

2. Ampliamento della copertura dei servizi online (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

È stato ulteriormente ampliato il numero dei servizi erogabili online, con un significativo rafforzamento della sezione "Istanze Online" del sito istituzionale.

L'estensione delle funzionalità ha favorito l'accesso digitale ai servizi demografici, contribuendo alla riduzione dei tempi di attesa agli sportelli e a un miglioramento dell'efficienza operativa.

3. Promozione dell'utilizzo dei servizi online (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

Sono state attuate azioni mirate a incentivare l'utilizzo dei servizi online, in particolare per le pratiche anagrafiche più frequenti.

Si registra un progressivo incremento dell'utilizzo dei canali digitali da parte dell'utenza, a conferma dell'efficacia delle iniziative intraprese e della crescente diffusione degli strumenti online.

4. Aggiornamento delle sezioni sui servizi demografici (Obiettivo DUP 01.07.S01.O01)

Le sezioni del sito istituzionale dedicate ai servizi demografici sono state aggiornate e mantenute costantemente allineate.

Le informazioni risultano complete e facilmente accessibili, contribuendo a migliorare la fruibilità del portale e a semplificare il rapporto tra cittadini e amministrazione.

5. Appuntamenti per il rilascio della Carta di Identità (Obiettivo DUP 01.07.S02)

È stata garantita la disponibilità di appuntamenti per il rilascio della Carta di Identità entro tempi contenuti e coerenti con gli standard organizzativi definiti.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il servizio è stato gestito in modo efficiente, assicurando continuità operativa e una significativa riduzione dei tempi di attesa per l'utenza.

6. Piano di estumulazioni/esumazioni nei cimiteri cittadini (Obiettivo DUP 12.09.S01.O01)

È stato predisposto e attuato il piano delle operazioni cimiteriali, con il rilascio delle autorizzazioni necessarie e il completamento delle attività programmate.

L'intervento ha consentito una gestione ordinata delle sepolture e un miglior utilizzo degli spazi disponibili.

7. Azzeramento dell'insoluto per pratiche cimiteriali (Obiettivo DUP 12.09.S01.O01)

È stato consolidato il sistema di gestione delle entrate relative alle pratiche cimiteriali, subordinando il rilascio delle autorizzazioni all'avvenuto pagamento.

Tale modalità ha consentito l'azzeramento dell'insoluto e una gestione più rigorosa ed efficiente delle entrate.

8. Definizione standard qualitativi "Sportello Accoglienza" (Obiettivo DUP 01.07.S02.O01)

È stato pienamente attivato e consolidato lo Sportello Accoglienza quale punto unico di primo contatto con l'utenza.

Il servizio garantisce attività di orientamento, informazione e l'erogazione immediata di prestazioni a bassa complessità, contribuendo a migliorare l'accessibilità ai servizi e a ridurre i tempi di attesa per le prestazioni più complesse. L'organizzazione adottata ha determinato un miglioramento complessivo dell'esperienza dell'utenza e dell'efficienza del servizio.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

SISTEMI INFORMATIVI E SUPPORTO R.T.D.

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.08.S 04.O01	Completare il programma di aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro uffici comunali (hardware e sistemi operativi).	Postazioni aggiornate	20 utenti aggiornati	N. 40 aggiornamenti complessivi	100%
2	01.08.S 03.O01	Garantire la manutenzione dei sistemi di copertura wi-fi pubblica sul territorio.	Interventi realizzati Interventi richiesti	100%	Sostituzione n. 2 access point su 2	100%
3	01.08.S 05.O01	Avviare e completare il progetto di passaggio al cloud degli applicativi di produttività individuale fornendo il pacchetto MS Office e una soluzione tecnica di condivisione delle cartelle di lavoro.	Utenti aggiornati Totale utenti Amministrativi	50%	N. 179 utenti aggiornati su 179	100%
4	01.08.S 03.O01	Assicurare la manutenzione e l'aggiornamento e il funzionamento dei sistemi di connettività, fonia e dati relativi ai servizi comunali.	Interventi realizzati Interventi richiesti	95%	N. 4 interventi / 4 Esteso perimetro VOIP e Wi.Fi istituzionale	100%
5	01.08.S 02.O01	Realizzazione del progetto di passaggio all'Anagrafe Nazionale Stato Civile ANSC	Collaudo	ANSC attiva	Modulo in uso Acquisito CRE	100%
6	01.08.S 02.O01	Aggiornamento del programma applicativo di gestione del bilancio e delle entrate tributarie.	Collaudo	Programma attivo e utilizzato	Sez Tributi rinviata. Contestazioni in essere	98%
7	01.08.S 02.O01	Valutazione preliminare per acquisizione nuovo software di gestione ticketing.	Ricerca di mercato	Progetto	Valutati 3 prodotti No acquisizione	98%
8	01.08.S 02.O01	Garantire adeguato supporto alla realizzazione dei	Collaudo	Programma attivo e utilizzato	Progetto concluso in attesa di verifica	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		progetti di digitalizzazione (adeguamento alle nuove direttive SUAP-SUE)				

1. Completamento del programma di aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro (Obiettivo DUP 01.08.S04.001)

È stato completato il programma di aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro, compatibilmente con le risorse hardware ed economiche disponibili.

Gli interventi (complessivamente 40) hanno consentito un miglioramento complessivo delle performance operative, una maggiore sicurezza una maggiore adeguatezza degli strumenti informatici rispetto alle esigenze organizzative e di cyber security dell'ente.

2. Manutenzione dei sistemi di copertura wi-fi pubblica (Obiettivo DUP 01.08.S03.01)

È stato garantito il presidio della rete wi-fi pubblica attraverso il coordinamento degli interventi manutentivi e il costante monitoraggio degli standard di servizio. Sono stati mantenuti i collegamenti del palazzo comunale, Todeschini, castello e museo.

Le attività svolte hanno assicurato la continuità e la stabilità della copertura sul territorio, nel rispetto dei livelli qualitativi previsti gli interventi principali hanno condotto alla sostituzione di due access point.

3. Adozione del progetto tecnico per il passaggio al cloud degli applicativi di produttività individuale (Obiettivo DUP 01.08.S03.01)

È stata conclusa presso tutti gli utenti l'installazione del pacchetto di produttività individuale Office365 nelle sue componenti base (Word, Excel, Onedrive), comprensivo della formazione. È stato definito il progetto di migrazione dei dati su cartelle di Microsoft in cloud (Sharepoint) e in cronoprogramma per la migrazione della posta verso Outlook/Exchange.

L'intervento, sviluppato secondo un cronoprogramma condiviso, ha posto le basi per una gestione più flessibile ed efficiente degli strumenti di lavoro, attraverso la progressiva razionalizzazione degli ambienti digitali.

È in fase di definizione il progetto di spostamento in cloud di tutte le risorse virtuali dell'Ente (server) nell'ottica di un miglioramento della sicurezza e della disponibilità.

4. Manutenzione e aggiornamento dei sistemi di connettività, fonia e dati (Obiettivo DUP 01.08.S03.01)

Sono stati garantiti gli interventi di manutenzione e aggiornamento delle infrastrutture di connettività, fonia e trasmissione dati.

È stato contrattualizzato il progetto di aggiornamento della connettività verso la sede della Biblioteca. È stato contrattualizzato il progetto di passaggio alla fonia VOIP delle sedi periferiche di Biblioteca, Sportello di Rivoltella e Museo.

Le attività hanno assicurato l'affidabilità e la continuità dei servizi digitali, a supporto sia delle attività interne sia dei servizi erogati alla cittadinanza.



5. Realizzazione del progetto di passaggio ad ANSC (Obiettivo DUP 01.08.S02.001)

È stato completato il passaggio al sistema ANSC per i servizi demografici, con l'adozione del modulo in cloud su piattaforma nazionale.

L'intervento ha migliorato l'efficienza operativa e la tempestività nella gestione delle pratiche, contribuendo al processo di digitalizzazione dei servizi.

6. Aggiornamento del programma applicativo di gestione del bilancio (Obiettivo DUP 01.08.S02.001)

È stata completata la migrazione al nuovo applicativo per la gestione del bilancio, attualmente pienamente operativo presso gli uffici competenti.

L'aggiornamento ha consentito un miglioramento dell'integrazione tra i sistemi e una maggiore efficienza nella gestione delle attività contabili.

La sostituzione dell'applicativo per la gestione delle entrate tributarie è stata riprogrammata, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Area Finanziaria.

7. Valutazione preliminare per l'acquisizione di un software di gestione ticketing (Obiettivo DUP 01.08.S02.001)

È stata completata l'analisi preliminare finalizzata all'individuazione di una nuova soluzione per la gestione del ticketing.

Non è stato tuttavia selezionato alcun prodotto ritenuto idoneo alle esigenze dell'ente perché l'attuale sistema di ticketing integra anche un sistema di monitoraggio della rete e i prodotti valutati non avevano i requisiti richiesti.

8. Supporto alla realizzazione di progetti di digitalizzazione (Obiettivo DUP 01.08.S02.001)

È stato garantito il supporto tecnico e organizzativo ai progetti di digitalizzazione dell'ente, anche in relazione alle opportunità di finanziamento disponibili.

È stato contrattualizzato il progetto di integrazione della piattaforma SUAP sul portale Enti Terzi, come previsto dalla normativa (progetto finanziato con fondi PNRR). Il progetto è concluso e in attesa di verifica.

È stato contrattualizzato con l'adesione al PSN il progetto di digitalizzazione delle pratiche urbanistiche, in concerto con il Settore Edilizia. Le attività hanno consentito l'attivazione delle progettualità previste e l'avvio delle fasi operative, in collaborazione con i soggetti individuati.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

TRIBUTI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.04.S 03.O01	Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili dal 2019 al 2022 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi	100% accertamenti emessi	Accertamenti emessi per tutte le posizioni irregolari riscontrate	100%
			N. posizioni irregolari rilevate			
2	01.04.S 03.O01	Emissione accertamenti IMU 2021 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione. Gestione sportello informativo anche con ampliamento orario, contraddittorio con i contribuenti, gestione istanze di autotutela ed eventuali ricorsi.	N. accertamenti emessi	100% accertamenti emessi	Accertamenti emessi per tutte le posizioni irregolari riscontrate	100%
			N. posizioni di evasione-elusione rilevate			
3	01.04.S 03.O01	Completamento notifica accertamenti TARI 2021 non ritirati o non recapitati ed emissione accertamenti 2022, per i mancati pagamenti, avvio delle procedure coattive anche per eventuali annualità precedenti.	N. accertamenti da rinotificare	100% accertamenti rinotificati	Accertamenti rinotificati Avviate le procedure coattive	100%
			N. accertamenti rinotificati			
4	01.04.S 03.O01	Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2020 e seguenti.	Numero evasori totali individuati	Individuazione di 100 evasori (peso 80%)	Emesso 279 accertamenti sul contraddittorio avviato nel 2024 Individuati 198 nuovi evasori nel 2025 con emissione dei rispettivi accertamenti	100%
			N. accertamenti emessi			
			N. numero posizioni anomale rilevate			



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025

AREA SERVIZI FINANZIARI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
5	01.04.S 03.O01	Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati TARI 2021-2022-2023.	N. posizioni reinviolate N. posizioni non recapitate	95% reinviati	Reinviati il 100% dei solleciti	100%
6	01.04.S 03.O01	Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette TARI 2024.	N. utenti sollecitati N. utenti morosi	100% solleciti inviati	Effettuati 3.433 solleciti a tutti gli utenti morosi individuati	100%
7	01.04.S 02.O02	Predisposizione del Piano tariffario TARI e adempimenti vari derivanti dalle nuove disposizioni ARERA, in collaborazione con l'Ufficio Ecologia e il gestore del servizio Garda Uno.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Delibera approvazione del CC	È stato predisposto il Piano tariffario 2025 e sono stati correttamente effettuate le dichiarazioni e altro secondo le disposizioni di ARERA	100%
8	01.04.S 03.O01	Analisi delle posizioni debitorie e di evasione degli immobili di categoria catastale D. Predisposizione degli atti necessari e/o opportuni per il recupero delle somme dovute (accertamenti, accordi di rateizzazione, piani di rientro, ecc.).	N. posizioni analizzate Classi catastali analizzate	Analisi di due classi catastali (peso 50%) 90% posizioni analizzate/posizioni presenti nella classe (peso 50%)	Analizzate le classi D2-D7-D8 Emessi 11 accertamenti per complessivi euro 484.105,00 per le posizioni irregolari rilevate	100%
9	01.04.S 03.O01	Analisi e controllo delle comunicazioni/dichiarazioni relative alle esenzioni IMU 2020-2021 previste dalla legislazione emergenziale Covid (DL Rilancio, DL Agosto, DL Ristori ecc) e predisposizione degli avvisi.	N. classi analizzate N. posizioni analizzate Posizioni classe	Analisi di due classi catastali (peso 50%) 90% posizioni analizzate/posizioni nella classe (peso 50%)	Sono state analizzate le classi A, C, D Emessi 100% accertamenti per le posizioni non regolari	100%
10	01.04.S 02.O02	Aggiornamento Regolamento comunale Imposta di soggiorno.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Documentazione predisposta e sottoposta all'approvazione	Regolamento con modifiche approvato dal CC n. 7/2025	100%
11	01.04.S 02.O02	Aggiornamento Regolamento Canone Unico patrimoniale.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel	Documentazione predisposta e sottoposta	Regolamento con modifiche approvato con CC 8/2025 e 85/2025	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
			rispetto delle scadenze previste	all'approvazione		

1. Emissione accertamenti IMU aree fabbricabili dal 2019 al 2022 (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nei primi mesi del 2025 con il supporto di una società esterna è stata conclusa, dopo l'invio degli inviti al contraddittorio, l'attività di accertamento e recupero dell'IMU per le aree fabbricabili annualità 2018-2019-2020-2021-2022 con l'emissione di n.151 avvisi di accertamento per un totale di euro 344.741,00 di cui 1 annullato, 12 ricalcolati e 6 in contenzioso in Corte di Giustizia Tributaria di 1° grado, con sentenza favorevole all'Ente. Nel corso del 2025 sono state effettuate ulteriori analisi delle pratiche edilizie del 2020-2021-2022 per verificare eventuali altre posizioni da accertare e nel mese di dicembre inoltre sono stati inviati n. 27 inviti al contraddittorio, ai sensi dell'art. 6 bis comma 3 della legge n. 212/2000 relativi alle annualità 2019-2020-2021-2022-2023-2024.

2. Emissione accertamenti IMU 2021 relativi ai mancati pagamenti e/o situazioni di evasione-elusione (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2025 è stata svolta l'attività di bonifica della banca dati IMU, propedeutica all'emissione degli avvisi di accertamento IMU 2021 non soggetti all'istituto del contraddittorio preventivo in quanto atti automatizzati/sostanzialmente automatizzati/di pronta liquidazione/di controllo formale delle dichiarazioni. Nel mese di settembre 2025 per i fabbricati sono stati emessi complessivamente 1.923 avvisi di accertamento per un totale di euro 1.599.776,00 di cui 1385 notificati entro il 31.12.2025 per un totale di euro 1.001.449,00. L'ufficio ha gestito il flusso di ritorno esaminando 189 istanze di autotutela, con il risultato che 45 sono state rigettate, mentre 120 accertamenti sono stati annullati e 24 ricalcolati. In relazione agli avvisi emessi nel 2025 non sono stati depositati in CGT di primo grado. Per gli avvisi di accertamento restituiti dal servizio postale per compiuta giacenza, per trasferimento di residenza o per altri motivi si è provveduto a controllare gli indirizzi dei contribuenti tramite SIATEL al fine di rettificarli e conseguentemente rinotificarli tramite servizio postale, SEND, ambasciate, ecc.

3. Completamento notifica accertamenti TARI ed emissione accertamenti 2022 (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2025 in relazione all'attività di completamento della notifica degli avvisi di accertamento TARI 2021 sono stati individuati gli accertamenti restituiti dal servizio postale per compiuta giacenza, per trasferimento di indirizzo o per altri motivi e predisposti gli elenchi per la rinotifica. A differenza degli anni precedenti nel 2025 l'ufficio ha curato direttamente la rinotifica a mezzo la piattaforma SEND di n. 233 avvisi di accertamento TARI.

Per quanto riguarda l'attività di accertamento nel mese di novembre 2025 sono stati emessi n. 835 avvisi di accertamento per omesso pagamento relativi alla TARI di cui n. 614 relativi alla TARI anno 2022 per un totale di 319.887,00, n. 26 relativi alla TARI anno 2021 per un totale di 11.961,00, n. 123 relativi alla TARI anno 2020 per un totale di 29.965,00 e n. 71 relativi alla TARI anno 2019 per un totale di 18.772,00 a contribuenti già precedentemente sollecitati al pagamento con raccomandata A.R. o con notifica tramite i messi comunali e risultanti ancora insolventi.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

4. Emissione accertamenti TARI per omessa denuncia anni 2020 e seguenti (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Tramite l'incrocio delle banche dati o altre informazioni sono stati individuati gli evasori della TARI, non iscritti in banca dati. Nel corso dell'anno 2025 sono stati emessi n. 279 avvisi di accertamento per omessa denuncia relativi alla TARI dal 2019 al 2024 per un totale di euro per un totale di euro 308.991,00 di cui 142 emessi dopo la procedura di invito al contraddittorio. Sono stati annullati n. 4 provvedimenti. Nel corso del 2025 sono stati inoltre emessi ulteriori 17 inviti al contraddittorio per l'importo di euro 17.919,00 ed individuati nel 2025 complessivamente n. 198 nuovi evasori.

5. Completamento attività di sollecito relativamente ai non recapitati TARI 2021-2023 (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2025, sono stati verificati alcuni indirizzi di solleciti di pagamento TARI restituiti dal servizio postale per cause diverse e sono stati rinotificati direttamente dall'ufficio tributi i solleciti con il servizio SEND per l'annualità 2023 n. 38, per il 2022 n. 162, per il 2021 n.128, per il 2020 n. 132 e per il 2019 n. 78.

6. Invio solleciti ai contribuenti che non hanno pagato le bollette TARI 2024 (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Relativamente al recupero della morosità TARI relativa all'anno 2024 nel mese di maggio sono stati inviati, mediante raccomandata A.R., solleciti di pagamento a 3.433 utenti insolventi per un totale di 1.328.215,00 euro.

Il risultato finale è che 1.336 posizioni pari al 38,91 % sono state sistemate e sono state introitate € 491.820,00 pari al 37,02%. Nei confronti degli utenti ancora insolventi si provvederà ad emettere i relativi avvisi di accertamento per omesso pagamento:

Anno	N° solleciti	N° versamenti	%	Importo sollecitato	Importo versato	%	N° insolventi	Importo da recuperare
2024	3.433	1.336	38,91	1.328.215,00	491.820,00	37,02	2.097	836.395,00

Predisposizione del Piano tariffario TARI e adempimenti vari derivanti dalle nuove disposizioni ARERA (obiettivo DUP 01.04.S02.O02)

In collaborazione con l'ufficio Ecologia ed il gestore del servizio Garda Uno spa è stato predisposto il Piano economico-finanziario anno 2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 28/04/2025 unitamente alle relative tariffe TARI 2025.

7. Analisi delle posizioni debitorie e di evasione degli immobili di categoria catastale D (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel 2025 sono stati controllati gli immobili di categoria catastale D (cat. D/2, D/7, D/8) e sono stati emessi 11 avvisi di accertamento IMU per le annualità 2020, 2021, 2022 e 2023 per parziale/omesso versamento per un totale di euro 484.105,00. Nessun ricorso è stato presentato innanzi la Corte di Giustizia Tributaria di primo grado.

8. Analisi e controllo delle comunicazioni/dichiarazioni relative alle esenzioni IMU 2020-2021 previste dalla legislazione emergenziale Covid (obiettivo DUP 01.04.S03.O01)

Nel corso del 2025 è proseguito il controllo delle comunicazioni/dichiarazioni IMU presentate dai contribuenti per le esenzioni previste durante l'emergenza Covid-19. Sono state verificate 81 comunicazioni/dichiarazioni IMU per il 2020 e 52 per il 2021. Sono stati notificati 18 inviti al contraddittorio omessa/infedele denuncia che hanno determinato la notifica di 10 avvisi di accertamento. Inoltre, sono stati notificati n. 7 avvisi di accertamento per omesso/parziale



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

versamento. Sono stati analizzati per il 2020 n. 65 immobili categoria catastale A, n.30 cat. C e n. 28 immobili cat. D mentre per il 2021 n. 68 immobili cat. A, n.25 cat. C e n. 26 cat. D.

9. Aggiornamento Regolamento comunale Imposta di soggiorno (obiettivo DUP 01.04.S02.O02)

Nel mese febbraio 2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 21/02/2025 è stato modificato il regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno, approvato con deliberazione del C.C. n. 81 del 29.12.2020 e precedentemente modificato con deliberazione del C.C. n. 69 del 23.09.2021.

10. Aggiornamento Regolamento Canone Unico patrimoniale (obiettivo DUP 01.04.S02.O02)

Nel 2025 con delibere del Consiglio Comunale n. 8 del 21/02/2025 e n. 85 del 18/12/2025 è stato modificato il Regolamento per l'applicazione del Canone Unico Patrimoniale di Concessione, Autorizzazione o esposizione Pubblicitaria, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 29.12.2020 e precedentemente modificato con deliberazioni di C.C. n. 32 del 30.03.2021 e C.C. n. 94 del 21/12/2022.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.03.S 02.001	Partecipazione alla fase pilota sul nuovo sistema di contabilità (riforma ACCRUAL) che prevede l'utilizzo di modelli di raccordo tra la contabilità tenuta ai sensi del DLgs 118/2011 ed il nuovo piano dei conti di cui al DL 113/2024 convertito dalla L. 143/2024.	Assolvimento obbligo formazione iniziale come previsto dalla RGS Ore di formazione a dipendenti, internamente o a cura di formatori esterni	Assolvimento obbligo formativo Media di 15 ore di formazione a dipendente dell'Ufficio Bilancio	168 ore di formazione per 9 dipendenti Media = 18,66	100%
2	01.03.S 01.001	Adozione di un nuovo programma di contabilità, nell'ottica di una più ampia integrazione dei sistemi informatici dell'Ente, gestiti da un'unica piattaforma.	Ore di formazione Numero di dipendenti formati	Media di 10 ore di formazione per ogni dipendente dell'ufficio ragioneria da istruire	628 ore di formazione per 9 dipendenti Media = 69,77	100%
3	1.03.S0 3.004	Archiviazione digitale documenti con creazione in appositi fascicoli	Almeno tre fascicoli creati	Recupero di almeno due annualità	3 fascicoli creati per le annualità 2023-2024-2025 per un totale di 185 documenti archiviati	100%
4	01.03.S 03.001	Adozione del nuovo piano annuale dei flussi di cassa e relativi aggiornamenti.	Provvedimenti di approvazione piano	Approvazione iniziale con Delibera di Giunta Successivi aggiornamenti trimestrali	n. 1 Delibera Giunta adozione piano n. 4 Determinazioni aggiornamento trimestrale	100%
5	01.03.S 03.005	Redazione report AREA RGS degli indicatori di tempo di pagamento trimestrali per ogni ufficio in modo da avere un controllo sistematico sulle tempistiche di pagamento ed eventuali ritardi.	Redazione prospetti trimestrali per ogni ufficio	n. 4 prospetti per ufficio	4 prospetti per ufficio per un totale di n. 68 report trimestrali	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
6	01.03.S03.004	Aggiornamento Regolamento Comunale di contabilità con le nuove disposizioni normative e organizzative.	Documentazione predisposta in conformità alla normativa e nel rispetto delle scadenze previste	Documentazione predisposta e sottoposta all'approvazione	Predisposto il regolamento con le modifiche da apportare, la proposta di deliberazione e la relazione di accompagnamento	Non valutabile

1. Partecipazione alla fase pilota sul nuovo sistema di contabilità (obiettivo DUP 01.03.S02.001)

Il coinvolgimento del Comune di Desenzano del Garda nella fase pilota della riforma della contabilità Accrual, secondo i principi contabili ITAS, ha reso indispensabile la formazione dei dipendenti e della Dirigente del settore Bilancio e Programmazione in anticipo rispetto all'entrata in vigore della riforma a livello nazionale.

La Dott.ssa Bettari ha partecipato al modulo formativo della Ragioneria Generale dello Stato e di altri formatori privati per un totale di 47 ore.

Gli altri 10 dipendenti dell'ufficio hanno partecipato ai corsi tenuti da formatori privati per un totale di 168 ore tra il 2025 e marzo 2026, come previsto dagli obiettivi dichiarati.

2. Adozione di un nuovo programma di contabilità (obiettivo DUP 01.03.S01.001)

Obiettivo già raggiunto: considerando la formazione in contemporanea con i dipendenti degli altri uffici e la formazione alla quale ha partecipato solo il personale dell'ufficio Bilancio e Programmazione, risulta un totale di 628 ore, con una media di 70 ore per ogni dipendente dell'ufficio partecipante (n. 9 persone in forza all'atto dell'entrata in uso del programma).

3. Archiviazione digitale documenti (obiettivo DUP 1.03.S03.004)

Nel 2025 sono stati creati 3 fascicoli di interesse per l'ufficio bilancio:

- Verifiche di cassa (fascicolo n. 6/2025)
- Pareri dei revisori (fascicolo n. 1/2025)
- Registri IVA e relative liquidazioni periodiche (fascicolo n. 4/2025).

Per ogni tipo documento oggetto di archiviazione sono state recuperate tre annualità, come da dettaglio che segue:

- Verifiche di cassa: anno 2023 n. 4 documenti; anno 2024 n. 4 documenti; anno 2025 n. 3 documenti;
- Pareri dei revisori: anno 2023 n. 43 documenti; anno 2024 n. 43 documenti; anno 2025 n. 50 documenti;
- Liquidazioni mensili Iva e relativi registri: anno 2023 n. 13 documenti; anno 2024 n. 13 documenti; anno 2025 n. 12 documenti.

4. Adozione del nuovo piano annuale dei flussi di cassa (obiettivo DUP 01.03.S03.001)

Per raggiungere gli obiettivi della milestone M1C1-72 bis del PNRR e contribuire all'attuazione della riforma 1.11 per la riduzione dei tempi di pagamento, è stato approntato dalla Ragioneria Generale dello Stato-Arconet, il modello previsto dall'art. 6 comma 1 del D.L. 155/2024, convertito nella Legge n. 189/2024.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

Si è proceduto, quindi, all'approvazione del piano annuale dei flussi di cassa 2025 con Delibera di Giunta n. 72 del 28/02/2025 ed ai relativi aggiornamenti dei successivi tre trimestri:

- Determinazione n. 677 del 08/05/2025, approvata dalla Giunta Comunale con delibera n. 194 del 14/05/2025;
- Determinazione n. 1131 del 03/09/2025, approvata dalla Giunta Comunale con delibera n. 336 del 09/09/2025;
- Determinazione n. 1671 del 03/12/2025, approvata dalla Giunta Comunale con delibera n. 452 del 11/12/2025;
- Determinazione n. 120 del 22/01/2026 – Approvato con Delibera di Giunta n. 39 del 28/01/2026.

Gli adempimenti sono stati posti in essere nel rispetto delle previsioni di Legge.

5. Redazione report AREA RGS degli indicatori di tempo di pagamento trimestrali (obiettivo DUP 01.03.S03.O05)

Predisposti un report degli indicatori di tempo di pagamento trimestrali, per ognuno dei 17 uffici comunali, per il 1°, 2°, 3° e 4° trimestre 2025 più un prospetto annuale.

Tali documenti sono stati di grande importanza per monitorare in modo specifico ed analitico degli indicatori dei tempi medi di pagamento, in modo tale da individuare gli eventuali ritardi e la risoluzione degli stessi in maniera incisiva.

6. Aggiornamento Regolamento comunale di contabilità (obiettivo DUP 01.03.S03.O04)

È stata predisposta la bozza di regolamento con le modifiche da apportare, nel rispetto della normativa e dei tempi, la relazione di accompagnamento per la Commissione consigliare e la bozza della delibera del Consiglio Comunale nei tempi previsti.

Nella Legge di bilancio 2026 sono state modificate altre norme di contabilità (es. data di approvazione del bilancio consolidato) per cui è stata sospesa l'approvazione in Consiglio in attesa della definitiva emanazione. All'inizio del 2026 sono state aggiunte queste ultime modifiche e aggiornata la documentazione che verrà approvata dal Consiglio nella prima seduta utile.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.03.S 07.001	Svolgimento asta pubblica per l'alienazione e/o	N. oggetti messi all'asta	100% (peso 70%)	237/237 = 100%	100%
		devoluzione in beneficenza degli oggetti smarriti rinvenuti sul territorio comunale negli anni 2022-2023. previa	N. oggetti totali in deposito Numero oggetti ceduti	70% (peso 30%)	(67+170) /237=100%	
		individuazione dei beni suscettibili di alienazione, attribuzione valore e organizzazione per lo svolgimento dell'asta.	N. oggetti messi all'asta			
2	01.05.S 03.001	Affidamento in concessione della gestione del Chiosco in Località Spiaggia d'Oro per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e per il servizio di pulizia e manutenzione delle aree ad esso pertinenti, nonché dell'area verde pubblica.	Predisposizione e avviso e documentazione di gara Affidamento in concessione	Predisposizione e documentazione gara (peso 60%) Predisposizione e determina a contrarre (peso 30%) Predisposizione e determina aggiudicazione (peso 10%)	Predisposta: - proroga (come richiesto dall'AC) - determina a contrarre con documentazione di gara - determina di aggiudicazione	Non valutabile
3	01.05.S 03.001	Predisposizione documentazione necessaria per il Bando ed espletamento delle procedure necessarie per l'assegnazione della concessione dei servizi di bar e ristorazione presso l'area attrezzata "Desenzanino", secondo gli indirizzi dell'Amministrazione	Predisposizione documentazione di gara Affidamento in concessione	Predisposizione e documentazione gara (peso 60%) Predisposizione e determina di aggiudicazione (peso 40%)	Predisposta documentazione Predisposta aggiudicazione	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
4	01.03.S 06.O02	Rinnovo appalti in scadenza: Meccanico/elettrauto per mezzi di massa inferiore e superiore a 35 quintali; Erogatori di acqua; Gestione delle apparecchiature e delle aree sosta comunali senza custodia a pagamento; Servizio di brokeraggio assicurativo; Concessione del servizio di illuminazione votiva.	Predisposizione documentazione inerente i rinnovi Rinnovo dei servizi	Predisposizione e documentazione inerente il rinnovo (peso 20%) Predisposizione e determina di rinnovo appalto (peso 60%) Comunicazioni di assegnazione del servizio (peso 20%)	Predisposizione documentazione e contratti rinnovati Predisposizione gare e aggiudicazione se non possibile il rinnovo previsto originariamente	93%
5	01.03.S 06.O02	Rinnovo contratto servizio Telepass, con ricognizione ed aggiornamento dopo il primo triennio di attivazione dello stesso, per i parcheggi a sbarra Maratona e Vallone in scadenza a fine 2025, con valutazione attivazione del medesimo servizio da parte di aziende concorrenti o di altri servizi sulle aree sosta comunali a pagamento.	Predisposizione documentazione inerente il rinnovo del servizio, previo contraddittorio tra le parti Rinnovo del servizio Valutazione altri operatori del mercato	Predisposizione e documentazione inerente al rinnovo (peso 20%) Predisposizione e determina di rinnovo del servizio (peso 60%) Valutazione altri operatori del mercato (peso 20%)	Rinegoziato il contratto in corso Predisposta determina Acquisite richieste e valutate	100%
6	01.03.S 06.O03	Creazione di un database con tutte le scadenze anno per anno gestite dall'Economato, suddivise per oggetto (gare, patrimonio, assicurazioni, scadenze di legge etc), da aggiornare costantemente da parte di tutti i dipendenti dell'ufficio, per le parti di competenza, unitamente alla documentazione collegata.	Predisposizione database con monitoraggio ed integrazione durante l'anno da parte di ogni dipendente per le parti di competenza	Predisposizione e database con le varie scadenze (peso 40%) Inserimento di tutte le scadenze dell'ufficio (peso 30%) Monitoraggio ed integrazione delle varie scadenze durante tutto l'anno (peso 30%)	Data base predisposto Inserite scadenze Scadenze monitorate e aggiornate	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
7	01.05.S 04.O01	Riorganizzazione del Magazzino Economato con individuazione del materiale inservibile, se presente, ed individuazione modalità di smaltimento o di devoluzione in beneficenza. Riorganizzazione degli spazi in modo da ottimizzarne l'utilizzo	Individuazione materiale da smaltire e/o devolvere in beneficenza Riorganizzazione e ottimizzazione degli spazi	Individuazione materiale da smaltire (peso 60%) Smaltimento e/o devoluzione in beneficenza (peso 40%)	Individuato il materiale non più utilizzabile Smaltito il materiale inservibile	100%

1. Svolgimento asta pubblica per l'alienazione e/o devoluzione in beneficenza degli oggetti smarriti (obiettivo DUP 01.03.S07.O01)

Dopo aver svolto un minuzioso lavoro di individuazione degli oggetti ritrovati ritenuti vendibili, e dopo aver assegnato un valore agli stessi, con determina dirigenziale n. 624 del 05.05.2025 è stata indetta l'asta pubblica per la vendita di n. 237 Lotti, corrispondenti a tutti i beni ritrovati sul territorio comunale negli anni 2022 e 2023. Sono state svolte due sedute di Asta pubblica, in data 26.05.2025, nella quale sono stati assegnati n. 12 Lotti, ed in data 03.07.2025, in cui sono stati assegnati altri n. 55 Lotti, per un totale n. 67 Lotti assegnati ed incassi complessivi per euro 780,10. I Lotti rimanenti sono stati tutti devoluti in beneficenza. La procedura è stata chiusa con determina dirigenziale n. 955 del 28 luglio 2025 con la cessione di tutti gli oggetti in deposito.

2. Affidamento in concessione della gestione del Chiosco in Località Spiaggia d'Oro (obiettivo DUP 01.05.S03.O01)

Per varie motivazioni, la Giunta Comunale con deliberazione n. 485 del 30.09.2025 ha approvato la proroga della concessione in atto fino al 15 gennaio 2026. Con successiva delibera n. 85 del 18.02.2026, in attuazione della Mozione approvata dal Consiglio Comunale n. 74 del 21.11.2025, sono stati approvati gli indirizzi per la concessione del chiosco. La predisposizione definitiva del bando e della documentazione di gara ha richiesto un sopralluogo da parte di un addetto dell'Ufficio Tecnico, al fine di predisporre le planimetrie aggiornate da allegare alla documentazione di gara inerenti all'aggiornamento delle aree e relativi mappali.

Con determinazione dirigenziale n. 320 del 24.02.2026 è stata indetta la gara per la concessione del Chiosco, pertinenze e aree attigue ubicato il Località Spiaggia d'Oro per l'esercizio dell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, con approvazione del bando e dei rispettivi allegati.

Sono poi stati effettuati complessivamente n. 8 sopralluoghi prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte (termine iniziale fissato per il 17 marzo alle ore 12.00, posticipato alla medesima ora del giorno 19 marzo 2026 per esigenze di servizio). Successivamente all'apertura delle buste amministrative, e dei relativi controlli, all'apertura delle buste tecniche, con analisi e valutazione dei progetti presentati e attribuzione dei punteggi, in data 25 marzo sono state aperte le offerte economiche, sono stati assegnati i relativi punteggi ed è stata stilata la graduatoria successivamente approvata con determinazione.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

3. Predisposizione documentazione necessaria per il Bando ed espletamento delle procedure necessarie per l'assegnazione della concessione dei servizi di bar e ristorazione presso l'area attrezzata "Desenzanino" (obiettivo DUP 01.05.S03.O01)

Con delibera della Giunta Comunale n. 321 del 26 agosto 2025 sono stati approvati gli indirizzi per la predisposizione del Bando per la concessione dell'immobile a lago in Loc. Desenzanino, da effettuarsi dall'Autorità di Bacino, ma con il supporto e la fornitura dei dati e informazioni necessarie da parte dell'Ufficio Economato. La documentazione di gara è stata predisposta dall'Autorità di Bacino con il supporto del Comune di Desenzano per le parti di competenza. Sono stati effettuati n. 22 sopralluoghi da parte dei potenziali concorrenti a cura dell'Ufficio Economato. Sono state presentate n. 12 offerte, tutte valide. L'asta pubblica è stata esperita in data 22.10.2025. L'aggiudicataria è risultata la Soc. Hola S.r.l. In data 02.12.2025 l'Ufficio Economato ha consegnato le chiavi dell'immobile al legale rappresentante della soc. aggiudicataria.

4. Rinnovo appalti vari in scadenza (obiettivo DUP 01.03.S06.O02)

Sono stati rinnovati i seguenti appalti:

- servizi di manutenzione, riparazione e varie dei mezzi di proprietà comunale, opere da meccanico/elettrauto – lotti 2 e 3 fino al 14.02.2027 – determinazione dirigenziale n. 138/2025;
- installazione e noleggio erogatori di acqua microfiltrata da rete idrica presso gli uffici ed i servizi comunali fino al 31.05.2027 – determinazione dirigenziale n. 735/2025;
- gestione delle apparecchiature e delle aree sosta comunali a pagamento fino al 31.05.2028 – determinazione dirigenziale n. 539/2025;
- servizio di brokeraggio assicurativo fino al 31.10.2027 – determinazione dirigenziale n. 1274/2025.

Per quanto riguarda il servizio in concessione di illuminazione votiva presso i cimiteri comunali di Desenzano del Garda e Rivoltella, non è stato possibile procedere al rinnovo dell'appalto in quanto la ditta assegnataria del servizio ha cessato l'attività a fine anno 2025. Con determinazione dirigenziale n. 1424/2025 è stata indetta una procedura negoziata di importo inferiore alla soglia comunitaria su piattaforma Sintel di Aria S.p.A. per l'affidamento della concessione del servizio di illuminazione votiva presso i cimiteri dell'Ente per la durata di 5 anni e opzione di rinnovo per ulteriori 2 anni. A seguito espletamento della gara, con determinazione dirigenziale n. 62/2026 del 14.01.2026 è stata assegnata la concessione alla Soc. OLV S.r.l.

5. Rinnovo contratto servizio Telepass per i parcheggi a sbarra Maratona e Vallone (obiettivo DUP 01.03.S06.O02)

L'Ufficio Economato, in collaborazione con la Soc. Telepass, ha predisposto la bozza del nuovo contratto per il periodo 2026-2028 per il servizio di pagamento delle soste nei parcheggi a sbarra Maratona e Vallone. Con determinazione dirigenziale n. 1859/2025 è stata approvata la bozza del nuovo contratto, che è stato firmato in data 23.12.2025 e registrato al n. 1050-2025 Registro S.P.N.A. Sono state raccolte e valutate anche alcune nuove proposte di servizi analoghi.

6. Creazione di un database con tutte le scadenze gestite dall'Economato (obiettivo DUP 01.03.S06.O03)

Il data base è stato creato, sono in corso gli inserimenti e gli aggiornamenti delle scadenze da parte dell'Ufficio Economato.

7. Riorganizzazione del Magazzino Economato (obiettivo DUP 01.05.S04.O01)

Dovendo liberare una parte del magazzino per poter allestire lo spazio necessario per i 237 Lotti messi all'asta, di cui alcuni molto ingombranti (come, ad esempio, valigie), sono stati individuati beni ritenuti inservibili con relativo smaltimento, entro la scadenza indicata. Ad esempio, sono stati buttati



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI FINANZIARI

tutti gli scatoloni con le mascherine a vario titolo accumulate nel periodo del Covid, inservibili o scadute.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	05.02.S 05.003 05.01.S 03.001	Realizzare una mostra di interesse nazionale dal titolo "Mondo futurismo"	N. presenze	Almeno n. 6.500 presenze registrate	La Mostra ha totalizzato n. 9.064 visitatori.	100%
2	05.01.S 06.001	Realizzare il calendario della presenza dei custodi presso Museo, Castello, Galleria e sale comunali con copertura del 100% delle necessità.	Presenze custodi Giorni coperti	100% necessità coperte Risparmio sulle risorse economiche rispetto ad affidamento a ditta esterna	L'Ufficio Cultura ha coperto tutte le necessità attraverso le figure dei Nonni custodi, servizio civile e dote comune per un totale di circa ore 7.400 nell'anno 2025. Si è avuto un notevole risparmio rispetto all'affidamento a ditta esterna (circa euro 117.800,00)	100%
3	05.02.S 05.001	Realizzare la nuova rassegna teatrale a Rivoltella del Garda	Costo totale N. presenze totali	Rapporto inferiore al 25%	La rassegna ha ottenuto un buon successo di pubblico e circa 790 presenze per tutte le date con un costo di affidamento del servizio di euro 12.000. Il rapporto tra costo del servizio e n. presenze è pari al 15,19.	100%
4	06.01.S 05.004	Predisposizione documentazione affidamento impianto sportivo "Montecroce"	Predisposizione documentazione e gara senza l'ausilio di CUC esterne con risparmio risorse economiche	Documentazione predisposta e approvata Lancio procedura Risparmio di almeno euro 2.000,00	La documentazione è stata predisposta internamente. È stata pubblicata la manifestazione di interesse e la successiva procedura negoziata che è andata deserta.	100%
5	06.01.S 05.001	Affidamento gestione nuova palestra I Circolo didattico	Predisposizione documentazione e gara senza l'ausilio di risorse esterne	Documentazione predisposta e approvata Lancio procedura	La documentazione è stata predisposta. La gara è stata lanciata ed è stata affidata la gestione della nuova palestra.	100%
6	05.01.S 07.002	Rendicontazione finanziamento regionale progetto Museo "Siti UNESCO e accessibilità. Scambi di esperienze e buone pratiche".	Rendicontare il contributo richiesto senza contributi esterni	Rendicontazione 100% delle spese	È stata effettuata la rendicontazione con il 100% delle spese effettuate. È stato regolarmente incassato il saldo dalla Regione.	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
7	05.01.S 07.002 05.01.S 07.003	Gestire n. 2 Bandi finanziati da Ministero Turismo e PNRR Ministero della Cultura senza affidamenti esterni.	Realizzazione delle azioni previste nei progetti Monitoraggio azioni dei partner Rendicontazione bando PNRR su Regis e rendicontazione Bando Turismo su Invitalia	Realizzazione del 100% delle azioni previste. Invio rendicontazione e finale PNRR Monitoraggio del 100% delle azioni a carico dei partner Registrazione di tutte le azioni on line	Il bando PNRR è concluso. Nel corso dell'anno 2025 è stata conclusa la rendicontazione. Si attendono gli esiti dei controlli. Il bando Turismo è in corso di realizzazione e terminerà nel mese di novembre 2026. Sono state effettuate tutte le registrazioni previste e sono state monitorate le azioni dei Partner.	100%
8	05.01.S 06.003	Nuova gestione Palazzo Todeschini in carico all'Ufficio Cultura.	Istanze evase Attivazione servizi vari all'utenza	Evasione 100% istanze	Al 31/12/2025 sono state evase il 100% delle richieste.	100%
9	05.02.S 01.001	Predisposizione nuovo libretto sui siti culturali desenzanesi in formato cartaceo e digitale.	Affidamento servizio entro il 28.02.2025 Bozza entro il 31.05.2025	Realizzazione pubblicazione e diffusione dei libretti entro il 30.06.2025	Il libretto è stato realizzato nei tempi previsti ed è stato divulgato.	100%

1. Mostra di interesse nazionale dal titolo "Mondo futurismo" (Obiettivo DUP 05.02.S05.003 - 05.01.S03.001)

Dal 4 maggio al 26 ottobre 2025 è stata prevista la mostra a carattere nazionale con ingresso a pagamento, promossa dal Comune di Desenzano del Garda dal titolo "Mondo Futurista". La mostra è curata dallo storico e presidente del Vittoriale degli Italiani Prof. Giordano Bruno Guerri e dallo storico dell'arte e Direttore di MV Arte Srls dott. Matteo Vanzan.

La mostra si compone di 50 opere (olio su tela, disegni, studi preparatori, tecniche miste su tela e su carta, sculture, litografie e manifesti d'epoca) provenienti da collezioni pubbliche e private e di una selezione di testi. Più di una mostra, Mondo Futurista si pone come un'esperienza attraverso un movimento che ha cambiato per sempre il modo di concepire l'arte e la modernità. L'inaugurazione è avvenuta domenica 4 maggio 2025 con la presenza dell'Onorevole Giuli Alessandro ed altri onorevoli, del Prof. Giordano Bruno Guerri, vari Sindaci di Comuni limitrofi. Gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso a favore del Comune di Desenzano del Garda sono ammontanti a euro 60.720,00.

A fine mostra si sono registrate 9.064 visitatori, ben oltre l'obiettivo di 6.500 visitatori con un margine superiore pari a quasi il 40%.

2. Presenza dei custodi presso Museo, Castello, Galleria e sale comunali (Obiettivo DUP 05.01.S06.001)

Al fine di garantire l'apertura delle strutture culturali (non solo Museo e Castello ma anche Galleria civica e Biblioteca), con l'obiettivo di contenere i costi e pur mantenendo un livello alto dei servizi



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025 AREA SERVIZI ALLA PERSONA

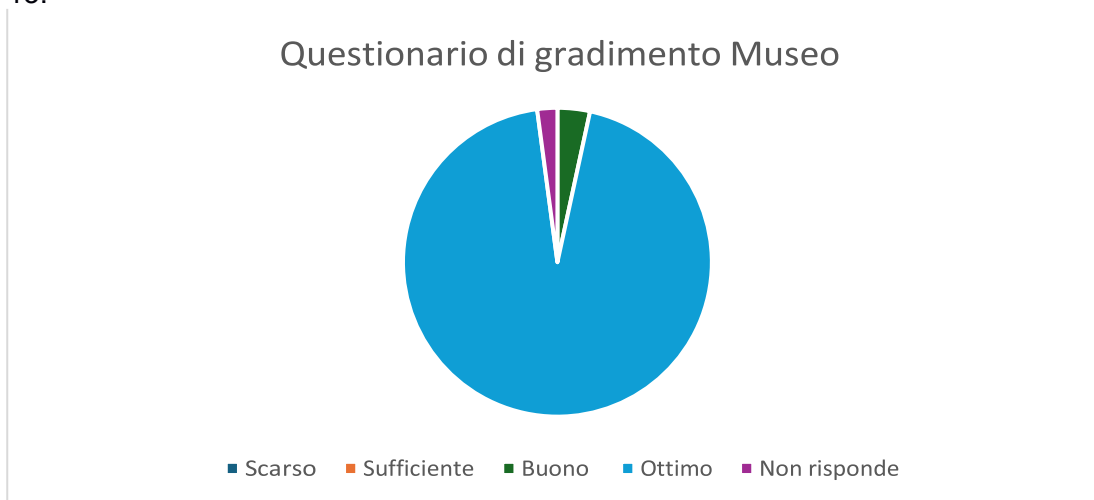
erogati, i Servizi culturali hanno utilizzato le seguenti figure integrative al personale e alternative alle tradizionali hostess:

- dote comune;
- servizio civile nazionale;
- nonni custodi.

Gli addetti sono stati utilizzati anche per interventi straordinari (es. manifestazioni, aperture straordinarie, ecc.).

L'utilizzo di questo personale ha prodotto un considerevole risparmio di risorse economiche che si sono potute investire nel sostegno ad altri progetti culturali e nell'organizzazione di eventi vari. Nell'anno 2025 il risparmio è stato accentuato dalla presenza di un operatore LSU a costo zero. Il risparmio di risorse è stato notevole, circa euro 117.800,00.

Come si vede nella successiva tabella riportante i risultati di un questionario di gradimento somministrato al Museo, su un totale di 618 questionari restituiti, la voce "Professionalità e cortesia del personale" ha ottenuto i punteggi più alti tra le voci inserite nello stesso: su una scala tra scarso e ottimo sono stati registrati 584 ottimo, 21 buono, 0 sufficiente, 0 scarso, non risponde 13.



3. Nuova rassegna teatrale a Rivoltella del Garda (Obiettivo DUP 05.02.S05.001)

Con determinazione n. 1930 del 24/12/2024 è stato assegnato il servizio di realizzazione della rassegna che si è tenuta nella frazione di Rivoltella del Garda nelle seguenti date: 19 giugno, 3/17/31 luglio, 14 agosto e 18 settembre (inizialmente previsto per il 28 agosto e spostato causa maltempo). Si è trattato di una nuova rassegna a costi molto ridotti (euro 12.000 lordi per 6 eventi) che – dopo una partenza in tono minore con circa 70 presenze causa probabilmente la novità della rassegna, ha visto una rapida e progressiva crescita ottenendo un ottimo riscontro globale con la presenza di circa 790 persone per tutti gli spettacoli, con un costo per spettatore pari a euro 15,19.

4. Documentazione affidamento impianto sportivo "Montecroce" (Obiettivo DUP 06.01.S05.004)

L'ufficio ha predisposto tutta la complessa determinazione internamente, senza l'ausilio della CUC. Con determinazione n. 1035 del giorno 11/08/2025 è stata indetta la procedura negoziata, anticipata da una Manifestazione di interesse. Con determinazione n. 1123 del 25/08/2025 è stato approvato il verbale di gara che ha preso atto della mancanza di offerte.

L'impianto sportivo è di proprietà dell'ATS, utilizzato dal Comune in forza di una convenzione.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

5. Affidamento gestione nuova palestra I Circolo didattico (Obiettivo DUP 06.01.S05.001)

L'ufficio ha predisposto tutta la complessa determinazione internamente, senza l'ausilio della CUC. Con determinazione n. 952 del 28/07/2025 è stata indetta la procedura negoziata, anticipata da una Manifestazione di interesse. Con determinazione n. 1091 del 22/08/2025 è stata affidata la gestione della nuova palestra "Michelangelo" all'associazione Virtus BK Desenzano per il periodo 01/09/2025 – 31/12/2026.

6. Rendicontazione finanziamento regionale progetto Museo "Siti UNESCO e accessibilità" (Obiettivo DUP 05.01.S07.002)

L'ufficio cultura ha redatto una proposta progettuale relativa al bando PNRR M1C3-3 rivolta alla rimozione delle barriere fisiche, sensoriali e cognitive in Musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura. Tale progetto è stato finanziato dal Ministero per il totale del suo valore pari a euro 256.784,34 (CUP I19I22001190006).

A metà febbraio 2024 vi è stata l'inaugurazione delle azioni realizzate. Il progetto si è concluso a fine febbraio 2024.

Il progetto ha visto la realizzazione di importanti azioni presso il Museo Civico Archeologico "G. Rambotti".

Gli obiettivi sono stati quelli di rendere il Museo attento alle esigenze delle persone con disabilità attraverso l'eliminazione di barriere esistenti e di evitarne per il futuro la creazione di nuove. L'approccio generale sarà sia a breve termine sia a lungo termine, con l'attuazione di interventi non necessariamente costosi ma realizzando anche piccole azioni dai costi contenuti.

Lo scopo fondamentale è stato quello di sviluppare a tutti i livelli un atteggiamento senza barriere, coinvolgendo tutto l'organico che interviene, per vari motivi, all'interno del Museo e collaborando con le associazioni che si occupano di disabilità o, per alcune azioni, collaborando direttamente con le persone disabili.

Nei primi mesi dell'anno 2025 si è provveduto a concludere la complessa rendicontazione del progetto sull'applicativo "Regis". Si rimane in attesa di eventuali verifiche da parte del Ministero.

7. Bandi finanziati da Ministero Turismo e PNRR Ministero della Cultura (Obiettivo DUP 05.01.S07.002 - 05.01.S07.003)

L'Ufficio cultura sta gestendo in qualità di Comune capofila un progetto approvato dal Ministero del Turismo destinato alla valorizzazione dei Comuni nei quali sono presenti siti UNESCO. Il valore del finanziamento ammonta a euro 775.702,70.

Tale bando è particolarmente importante in quanto mette per la prima volta in collaborazione i siti palafitticoli seriali italiani afferenti a ben 5 differenti Regioni: Lombardia, Veneto, Trentino alto Adige, Friuli-Venezia Giulia e Piemonte.

Il Comune di Desenzano del Garda, Comune capofila, ha già concluso tutte le azioni previste a suo carico, di seguito indicate:

1. realizzazione negli anni 2024 e 2025 degli itinerari turistici denominati "Archeoexperience". Progetto interamente ideato e realizzato dall'ufficio cultura, iniziativa che ha riscosso notevole gradimento da parte degli utenti;
2. realizzazione del progetto VR 360° con la produzione di soluzioni digitali a 360°, volte alla valorizzazione dei siti palafitticoli e relativo affidamento della fornitura di visori per tutti i partner oltre a mobili porta visori;
3. la realizzazione di una campagna pubblicitaria su canali internet (instagram e facebook) che ha ottenuto 560.000 interazioni complessive rispetto alle 350.000 preventivate;
4. il riallestimento completo della sala al piano terra del Museo denominata "La linea del Tempo". L'ufficio cultura ha provveduto a sollecitare i partner alla realizzazione delle residuali azioni a loro affidate e a rendicontare i costi attraverso l'applicazione "Invitalia".



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025 AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Relativamente al bando PNRR si segnala che le azioni sono state tutte realizzate negli anni 2023 e 2024 e che nei primi mesi dell'anno 2025 si è provveduto alla chiusura del progetto con l'inserimento della documentazione di rendicontazione sulla piattaforma Regis.

8. Gestione Palazzo Todeschini (Obiettivo DUP 05.01.S06.003)

Dal mese di novembre 2024, a seguito del trasferimento di alcuni uffici, l'ufficio cultura ha in carico la gestione di sala Pelèr sita a Palazzo Todeschini. Oltre alle richieste di utilizzo della sala da parte delle associazioni del territorio per convegni e conferenze (come meglio descritto nei punti successivi), la sala è stata utilizzata anche per eventi istituzionali, per incontri di formazione organizzati da privati e da altri uffici comunali, si cita ad esempio il corso sui tributi promosso da ANUTEL e come sede per alcuni corsi organizzati dall'Ufficio nell'ambito del progetto Università del Garda.

Nell'anno 2025 la sala è stata occupata per la realizzazione di n. 131 eventi (organizzati da privati o istituzionali, a pagamento o con concessione gratuita), con una copertura del 100% delle richieste ricevute.

L'ufficio cultura ha garantito: la copertura della procedura amministrativa delle richieste (sia per patrocinii sia per utilizzi a pagamento), l'assistenza telefonica, la presenza per sopralluoghi, l'organizzazione delle pulizie, l'organizzazione del personale hostess, la verifica del funzionamento degli apparati e l'attivazione del riscaldamento.

9. Libretto sui siti culturali desenzanesi (Obiettivo DUP 05.02.S01.001)

Con determinazione n. 228 del giorno 11/02/2025 è stata affidata a ditta esterna la redazione e la stampa del libretto per n. 5.000 copie. Sono stati effettuati incontri al fine di valutare il contenuto del libretto anche in presenza dell'ufficio comunicazioni che ha provveduto ad una revisione globale della grafica e della impaginazione. Nel mese di maggio sono state consegnate le copie e l'Ufficio ha provveduto alla divulgazione del libretto. A fine anno ne risultano distribuiti circa 4.300.

Il libretto è composto da 80 pagine oltre la copertina.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

TURISMO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	DUP 07.01.S 02	Affidare la gestione dei due infopoint di Desenzano del Garda.	Atti di affidamento	Affidamento Infopoint entro la data prevista	DGC 138/2025 (atto di indirizzo) DD 510/2025 (impegno di spesa)	Non valutabile
2	07.01.S 01.001 07.01.S 02.003 07.01.S 03.005 07.01.S 03.002 07.01.S 03.003	Collaborare con la referente del servizio di comunicazione e valorizzazione dell'immagine della città di Desenzano e redazione di un calendario unico degli eventi organizzati o patrocinati dal Comune.	Approvazione Calendario condiviso con gli altri uffici volto ad evitare sovrapposizioni	Calendario unico approvato	Calendario approvato, stampato e diffuso in 10.000 copie	100%
3	14.02.S 01.003	Applicazione dei diritti di istruttoria per le pratiche Suap, con contestuale adeguamento dell'interfaccia con l'utente ed accertamento contabile (deliberazione di Giunta identificata nel 1/02/2025).	Applicazione diritti istruttoria pratiche Suap Pratiche pervenute	100%	n. 720 pratiche che hanno versato i diritti di istruttoria n. 1814 pratiche di competenza del Suap	100%
4	07.01.S 05.002	Redazione e approvazione Regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica ai mercati settimanali ed ai posteggi isolati.	Redazione e approvazione Regolamento	Redazione Regolamento approvato	È stata predisposta la bozza di regolamento per il commercio su area pubblica che verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio comunale.	100%
5	07.01.S 04	Realizzare l'evento denominato "Air Show del Garda" Ali su Desenzano il 17-18 maggio 2025	Predisposizione atti per affidamento servizi evento	Evento realizzato	Evento realizzato il 17-18 maggio 2025	100%
6	14.02.S 01.001 14.02.S 01.002 14.02.S 01.003	Gestire le pratiche di Polizia Amministrativa quali spettacoli viaggiatori, agenzie di affari, luna park ecc.	N. domande evase N. domande ricevute	100%	n. 108 domande evase n. 108 domande ricevute	100%

1. Gestione dei due infopoint di Desenzano del Garda (Obiettivo DUP 07.01.S02)

Con determinazione dirigenziale n. 510/2025 è stata affidata al Consorzio Albergatori ed Operatori Turistici di Desenzano la gestione di entrambi gli Infopoint situati sul territorio comunale (uno presso la Stazione ferroviaria e uno presso il Porto Vecchio) come da D.G.C. n.138/2025 avente per oggetto



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

“Atto di indirizzo finalizzato alla sottoscrizione del contratto con il Consorzio Albergatori ed Operatori Turistici di Desenzano per la gestione degli infopoint sul territorio”.

2. Calendario unico degli eventi programmati comunali e patrocinati (Ob. DUP 07.01.S01.O01/S02.O03/S03.O05/S03.O02/ S03.O03)

In collaborazione con l'addetta ai servizi di comunicazione, è stato predisposto e stampato in n.10.000 copie il libretto degli eventi che è stato distribuito sul territorio. Tutti gli eventi sono stati inoltre pubblicizzati sia sul sito istituzionale del Comune, sia sulle diverse piattaforme social, in base alle valutazioni del responsabile della comunicazione del Comune.

3. Applicazione dei diritti di istruttoria per le pratiche Suap (Obiettivo DUP 14.02. S01.O03)

Con deliberazione di Giunta comunale n. 499/2024 sono stati approvati i diritti di segreteria per le pratiche Suap in vigore dal 1° febbraio 2025. I diritti SUAP devono essere versati per istruttoria relativa all'avvio, modifica, subingresso di attività economiche. Al 31.12.2025 sono pervenute complessivamente n. 1814 pratiche di competenza del Suap di cui n.1530 di competenza del Settore Attività Produttive e Turismo (regolarmente istruite) di cui n.720 assoggettate al versamento dei diritti di segreteria. L'importo complessivo dell'entrata per i diritti Suap nel corso dell'anno 2025 ammonta complessivamente ad euro 47.260,00.

4. Regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica (Obiettivo DUP 07.01.S05.002)

Il Regolamento per la disciplina del commercio su area pubblica è stato predisposto nel corso dell'anno 2025. L'Amministrazione comunale ha ritenuto di rinviare l'approvazione da parte del Consiglio comunale ai primi mesi dell'anno 2026, previo parere della Commissione per il Commercio su Area pubblica.

5. Realizzare l'evento denominato “Air Show del Garda” (Obiettivo DUP 07.01.S04)

Il Comune di Desenzano del Garda ha richiesto ed ottenuto dall'Aeronautica Militare l'esibizione della pattuglia acrobatica delle Frecce Tricolori che si è svolto il 17-18 maggio 2025; l'evento si è svolto nel litorale del Garda desenzanese con grande affluenza di pubblico.

L'importanza della manifestazione e il numero di potenziali ospiti hanno richiesto una preparazione molto attenta con grande dispiego di personale sia tecnico che di assistenza (sanitaria e di vigilanza antincendio), sorveglianza e controllo (seguito direttamente dalla Prefettura di Brescia) e un forte impegno di spesa per garantirne la miglior riuscita. L'evento è stato organizzato con notevole successo e senza criticità.

6. Gestire le pratiche di Polizia Amministrativa quali spettacoli viaggianti, agenzie di affari, luna park ecc. (Obiettivo DUP 14.02.S01.O01/O02/O03)

Tutte le domande ricevute sino ad ottobre 2025 sono state evase nel rispetto dei tempi stabili dal procedimento amministrativo. Le domande ricevute e quelle evase sono conservate agli atti di ufficio e disponibili per eventuali verifiche. (n.108 pratiche di polizia amministrativa).

È stata convocata la C.C.V.L.P.S. per il parere di idoneità ai sensi dell'art. 80 del tulp; nel corso dell'anno 2025 è stata convocata n. 11 volte la commissione.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI ALL'ISTRUZIONE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	04.06.S01.002	Monitorare il servizio di assistenza scuolabus sulle 10 linee di trasporto scolastico.	N. sopralluoghi	Almeno 1 sopralluogo per ogni linea di trasporto scolastico	Compiuti 12 sopralluoghi	100%
2	04.01.S03.004	Monitorare l'attività dei "nonni vigile" con sopralluoghi e formazione.	N. sopralluoghi N. giornate di affiancamento	Almeno 5 sopralluoghi e 3 giornate di affiancamento	Compiuti n. 5 sopralluoghi su 5 previsti e n. 3 giornate di affiancamento su 3 previste	100%
3	04.06.S09.001	Riorganizzare l'attività di recupero dei crediti attraverso il servizio di notifica da parte dei due dipendenti nominati messi notificatori.	N. notifiche effettuate	Almeno il 90%	N. 105 notifiche effettuate	100%
			N. notifiche richieste		N. 108 notifiche richieste (97,22%)	
4	04.01.S04.001 04.02.S01.002	Realizzare gli acquisiti di arredi per gli Istituti comprensivi.	Assegnazione forniture	Determine di assegnazione	Predisposte tutte le determine di assegnazione delle forniture di arredi.	100%
5	04.06.S01.001	Monitorare il servizio Pedibus per la verifica della qualità del servizio e per l'eventuale potenziamento del servizio.	N. sopralluoghi	Almeno l'80%	Compiuti 7 sopralluoghi sulle 7 linee di pedibus presenti sul territorio	100%
			N. linee di Pedibus			
6	04.06.S03.002	Gestire il servizio di assistenza ad personam a favore degli studenti con disabilità che frequentano gli Istituti superiori, secondo le linee guida di Regione Lombardia.	Rendicontazione a.s. 2024/2025 Istanza di contributo a.s. 2025/2026	Invio della rendicontazione e dell'istanza secondo le tempistiche di Regione Lombardia	Inviata la rendicontazione delle spese per l'a.s. 2024/2025 e l'istanza di contributo delle spese per l'a.s. 2025/2026	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

1. Monitorare il servizio di assistenza scuolabus sulle linee di trasporto scolastico (obiettivo DUP 04.06.S01.002)

Nel 2025 è stato intensificato il monitoraggio dei servizi scolastici, tra cui anche la verifica del servizio di assistenza presente sugli scuolabus delle linee di trasporto dedicate agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie. Da gennaio a giugno 2025, il personale dell'ufficio Istruzione, ha effettuato n. 6 monitoraggi sulle linee di trasporto scolastico. Una delle attività monitorate riguarda il comportamento delle assistenti nella fase di salita e discesa dei bambini e nell'aiuto a prendere posto, nonché nell'attraversamento pedonale, specie nelle zone potenzialmente rischiose. È stato monitorato anche il comportamento delle assistenti che si occupano degli utenti disabili presenti sullo scuolabus. Vista la situazione di fragilità di questi bambini, viene richiesta un'attenzione particolare da parte del personale che deve accertarsi che i minori, una volta scesi dal mezzo, vengano consegnati all'insegnante. Altra verifica riguarda la fase in cui le assistenti devono assicurarsi che i bambini non autorizzati ad andare a casa da soli vengano consegnati ai propri delegati. Sono state monitorate anche le linee di trasporto che servono gli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, in cui non è presente l'assistente. La verifica si è concentrata in particolare sul comportamento dell'autista che, oltre a svolgere il suo ruolo prioritario, deve anche monitorare gli studenti, nella fase di salita e discesa, e assicurarsi che tutti siano seduti prima della partenza.

All'inizio dell'anno scolastico 2025/2026 sono stati compiuti ulteriori 6 monitoraggi.

Il lavoro di monitoraggio dell'ufficio si è concentrato in particolare sulle linee in cui sono state evidenziate maggiori criticità, a seguito di segnalazioni o per le caratteristiche delle linee, dovute al numero delle presenze e alla durata del percorso. Complessivamente i monitoraggi sono stati n. 12, alcuni hanno riguardato la stessa linea di trasporto.

2. Monitorare l'attività dei "nonni vigile" con sopralluoghi e formazione (obiettivo DUP 04.01.S03.004)

Per l'assistenza all'attraversamento degli alunni all'entrata e all'uscita dalle Scuole, vengono incaricati uno o più collaboratori, i c.d. "nonni-vigili", che svolgono un significativo supporto al Comando di Polizia Locale. Il personale dell'Ufficio Istruzione, vista la delicatezza di tale ruolo, nel 2025 ha compiuto dei monitoraggi per verificare il comportamento dei collaboratori, oltre a verificare il rispetto degli orari, l'utilizzo del giubbino giallo ad alta visibilità e della paletta di segnalazione. Dal mese di gennaio al mese di giugno sono stati compiuti 4 monitoraggi. Per i nuovi collaboratori, invece, il dipendente dell'ufficio, grazie alla sua pregressa esperienza come vigile, ha potuto effettuare n. 3 incontri di formazione e affiancamento, fornendo utili suggerimenti ai "nonni-vigili" per svolgere nel migliore dei modi il proprio compito. Nel mese di ottobre è stato compiuto un ulteriore sopralluogo.

Nell'anno 2025 è stata monitorata l'attività dei nonni-vigile compiendo 5 sopralluoghi e 3 incontri di formazione.

3. Riorganizzare l'attività di recupero dei crediti (obiettivo DUP 04.06.S09.001)

Con determina n. 1935 del 27.12.2024 due dipendenti dell'Ufficio Istruzione sono stati nominati messi notificatori, a seguito della partecipazione al corso di formazione e qualificazione, organizzato dall'Ente e il superamento di un esame di idoneità. Dal mese di gennaio 2025 i dipendenti dell'ufficio nominati messi notificatori si sono occupati dell'attività di notifica delle lettere di sollecito per il recupero dei crediti relativi ai servizi scolastici. Le notifiche compiute hanno riguardato gli utenti, che hanno concluso nell'a.s. 2023/2024 il ciclo scolastico o che lo avrebbero concluso nell' a.s. 2024/2025, con la presenza di un debito. Le notifiche richieste fino al 31 agosto risultano n. 108. I messi hanno provveduto con le notifiche di tutte le lettere di sollecito. Le attestazioni di atto opponibile sono complessivamente n. 105. Risultano n. 3 notifiche non andate a buon fine, mancando l'attestazione di atto opponibile per errori nell'indirizzo.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Al 31/08/2025 l'obiettivo è stato raggiunto con il 97,22% delle notifiche effettuate rispetto alle notifiche richieste.

4. Realizzare gli acquisiti di arredi per gli Istituti comprensivi (obiettivo DUP 04.01.S04.001 – 04.02.S01.002)

Nei limiti delle risorse eventualmente assegnate e rese spendibili al Titolo I, l'ufficio provvede all'acquisto di arredi e attrezzature per gli Istituti Comprensivi. Al fine di verificare le effettive necessità di ciascuna Scuola, il personale dell'ufficio ha compiuto dei sopralluoghi e, con la collaborazione delle referenti dei plessi scolastici, si è valutato a quali necessità si dovesse dare seguito. Si è provveduto quindi a richiedere una variazione di bilancio per l'acquisto di arredi, pari ad un importo di 20.000 euro.

Successivamente, durante i mesi estivi, le segreterie scolastiche hanno comunicato in modo più puntuale le diverse richieste relative a sostituzione di arredi vetusti, integrazione di arredi a completamento di altri già presenti e sostituzione di arredi su segnalazione del RSSP. Per garantire il rispetto del principio di rotazione, sono stati individuati nuovi fornitori e richiesto i preventivi di spesa.

Tutte le forniture sono state assegnate entro il 31/12/2025, come di seguito dettagliato:

- Determinazione n. 1238 del 29/09/2025 – arredi per le scuole dell'infanzia Montalcini e Giovanni Paolo II;
- Determinazione n. 1246 del 29/09/2025 – arredi per le scuole primaria Laini e secondaria di primo grado Catullo;
- Determinazione n. 1317 del 13/10/2025 – arredi per le scuole infanzia Einstein, primaria Papa, Don Mazzolari e Laini;
- Determinazione n. 1320 del 13/10/2025 – arredi per le scuole infanzia Einstein, primaria Papa, Don Mazzolari e Laini;
- Determinazione n. 1409 del 23/10/2025 – arredi per la scuola primaria Laini; Determinazione n. 1504 del 11/11/2025 – arredi per la scuola secondaria Trebeschi.

5. Monitorare il servizio Pedibus (obiettivo DUP 04.06.S01.001)

Nel 2025 è stato intensificato il monitoraggio dei servizi scolastici, tra cui anche la verifica del servizio di Pedibus. Tale servizio consiste nell'accompagnamento a piedi in modo organizzato, a scuola e ritorno degli alunni della Scuola Primaria.

Il personale dell'Ufficio ha effettuato sopralluoghi su 5 linee, monitorando in particolare il comportamento delle operatrici, che devono assicurarsi che i bambini seguano il percorso in sicurezza, nonché si occupino della consegna degli alunni ai delegati, nel caso non siano autorizzati ad andare a casa da soli. All'inizio dell'anno scolastico 2025/2026 sono stati compiuti ulteriori 2 monitoraggi.

Nell'anno 2025 è stato monitorato il servizio Pedibus svolgendo n. 7 sopralluoghi su tutte le linee attive sul territorio.

6. Gestire il servizio di assistenza ad personam (obiettivo DUP 04.06.S03.002)

Per il servizio di assistenza ad personam a favore degli alunni degli Istituti Superiori e per i Percorsi di Formazione Professionale, il Comune si occupa di tale organizzazione per conto di Regione Lombardia, cui spetta la titolarità a norma di legge. Pertanto, l'erogazione del servizio di assistenza educativa e del servizio di trasporto per tali studenti, deve avvenire secondo le modalità e i criteri stabiliti da Regione Lombardia che provvede al rimborso della spesa sostenuta, a seguito delle istanze presentate sul sito Bandi on line. Le istanze da presentare riguardano la rendicontazione delle spese sostenute nell'anno scolastico 2024/2025 e la domanda per gli utenti presi in carico per l'anno scolastico 2025/2026.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Verificate le rendicontazioni delle ore erogate e conclusi i pagamenti a favore della Cooperativa che gestisce i servizi di assistenza ad personam, l'ufficio ha predisposto la documentazione per procedere all'invio dell'istanza di rendicontazione.

Nel mese di ottobre, si è provveduto ad inviare sulla piattaforma di Regione Lombardia la richiesta di contributo, relativa alle spese sostenute e rendicontate per il servizio di assistenza ad personam per l'anno scolastico 2024/2025. Inoltre, definito il monte ore per ciascun studente frequentante l'anno scolastico 2025/2026, è stata presentata l'istanza relativa al servizio di assistenza ad personam per l'anno scolastico 2025/2026.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI SOCIALI

SERVIZI SOCIALI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.02.S02	Messa a sistema utilizzo Cartella Sociale Informatizzata e implementazione dell'utilizzo del software Icaro – EVO per la digitalizzazione della cartella sociale professionale.	Stato d'avanzamento caricamento dati	Apertura cartelle sociali informatizzate	N. cartelle informatizzate aperte 665 Per la piena funzionalità vedi nota	100%
2	12.01.S03	Progetto di riconversione in nido d'infanzia dell'immobile sito in Via Durighello: indizione gara pluriennale con produzione documentazione amministrativa ed espletamento tramite CUC della provincia di Brescia.	Affidamento del servizio	Servizio affidato	Servizio affidato con det. dirigenziale n. 1661/2025	100%
3	12.06.S01.005	Sostegno alla locazione destinando risorse specifiche per il riconoscimento di un contributo destinato a cittadini che si trovano in stato di bisogno.	N. istanze presentate N. di beneficiari riconosciuti	100% delle domande accolte (peso 80%) 100% beneficiari riconosciuti (peso 20%)	n. 397 istanze n. 344 beneficiari Vedi nota	100%
4	12.03.S03.002	Gestione dei centri sociali e dei punti di incontro. Modalità di gestione del servizio: prosieguo co-progettazione / indizione gara per l'affidamento del servizio.	Affidamento del servizio	Servizio affidato	Servizio affidato con det. dirigenziale n. 1899 del 29/12/2025	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI SOCIALI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
5	12.04.S 04.002	Avvio del progetto sociale di accompagnamento all'autonomia "Stazione di Posta".	Avvio del servizio	Predisposizione e approvazione atti e adempimenti relativi all'avvio dei percorsi di accompagnamento all'autonomia (peso 80%) N. utenti presi in carico dal servizio (peso 20%)	Atti predisposti con DGC n. 399/2025 Avvio del servizio in fase di definizione da parte dell'Ente Gestore, previsto entro la primavera del 2026	100%

1. Messa a sistema Cartella Sociale Informatizzata e utilizzo del software Icaro – EVO (obiettivo DUP 01.02.S02)

L'attività di implementazione dell'utilizzo della Cartella Sociale Informatizzata è proseguita nel corso dell'anno 2025. La stessa, in uso al personale professionale (Assistenti Sociali), è divenuta strumento di gestione degli utenti del servizio sociale.

Lo strumento informatizzato rappresenta oggi il principale sistema di censimento dell'utenza afferente all'area Servizi Sociali. La stessa è organizzata in diverse sezioni che, ricomposte tra loro, restituiscono al professionista un quadro esaustivo della condizione della persona che accede al Servizio Sociale Professionale comunale o che è dallo stesso presa in carico.

Tenuto conto del turnover del personale, dell'attivazione di ulteriori applicativi che generano interoperatività tra ICARO EVO e SicraWeb (non ultimo il nuovo sistema di gestione della contabilità) non è ancora stato possibile completare la piena funzionalità della cartella sociale informatizzata.

2. Progetto di riconversione in nido d'infanzia dell'immobile sito in Via Durighello (obiettivo DUP 12.01.S03)

A seguito di espletamento di procedura di gara, in data 05.08.2025 con determinazione dirigenziale n. 1661/2025 della Centrale Unica di Committenza – Area Vasta Brescia, è stato affidato il Servizio che risulta attivo dal 08.09.2025 con n. 4 sezioni per un totale di n. 32 bambini.

3. Sostegno alla locazione (obiettivo DUP 12.06.S01.005)

Con determinazione dirigenziale n. 593 del 29.04.2025 è stata approvata la graduatoria così suddivisa: n. 397 istanze complessive di cui n. 62 domande idonee e ammesse al contributo; n. 282 domande idonee ma non liquidabili per esaurimento risorse; n. 48 domande non accoglibili per mancanza di requisiti o integrazione documentale; n. 5 domande doppie. Come previsto dalla deliberazione di Giunta comunale che ha approvato il bando, a seguito di integrazione del fondo disponibile, con Determinazione dirigenziale n. 1431 del 31.10.2025 è stato assunto l'impegno di spesa con il quale è stato possibile scorrere la graduatoria individuando n. 281 ulteriori beneficiari (anziché 282 per decesso di n. 1 beneficiario).

Il contributo è stato erogato a tutti i richiedenti in possesso dei requisiti previsti dal bando per un totale erogato pari a € 343.000,00 - beneficiari n. 343.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI SOCIALI

4. Gestione dei centri sociali e dei punti di incontro (obiettivo DUP 12.03.S03.002)

Con deliberazione di G.C. n. 287/2025 del 05.08.2025, l'Amministrazione comunale ha espresso il proprio indirizzo in ordine alla forma (co-progettazione) con cui gestire i Centri Sociali e Punti di incontro per anziani a partire dal 01.01.2026.

Con determinazione dirigenziale n. 1466 del 06/11/2025 disposto l'avvio della procedura finalizzate alla candidatura da parte degli ETS alla procedura di co-progettazione e con determinazione dirigenziale n. 1899 del 29/12/2025 l'affidamento del servizio di co-progettazione al RTI costituito D-Age.

5. Avvio del progetto "Stazione di Posta" (obiettivo DUP 12.04.S04.002)

Nel corso del 2025 sono stati completati i lavori di ristrutturazione dell'immobile concesso all'Azienda Speciale Consortile per la realizzazione del servizio di Stazione di Posta. L'avvio della gestione del servizio è previsto entro la primavera del 2026.

Attesa la scadenza della convenzione fissata per il 31.03.2026, con DGC n. 399/2025 del 13.11.2025 l'Amministrazione comunale ha preso atto e condiviso le linee di indirizzo per l'integrazione di servizi, misure e progetti sulle povertà per l'attuazione e la sostenibilità degli interventi PNRR Housing e Stazione di Posta, nonché la rimodulazione del Fondo Povertà quota servizi 2021 -2022 del Piano di Attuazione Locale di programmazione dell'annualità 2023 della Quota Servizi del Fondo Povertà, adottate dall'ASC "Garda Sociale" (Deliberazione dell'Assemblea dei Sindaci del 18.10.2025) ed ha manifestato la disponibilità del Comune di Desenzano del Garda, in qualità di Ente proprietario dell'immobile sito presso San Martino della Battaglia, NCT Foglio 56 Particella 138, a concedere l'immobile per gli scopi descritti e per la durata prevista dal progetto che l'ASC Garda Sociale intende sviluppare nell'ambito delle procedure di programmazione, implementazione e gestione del servizio Stazione per il triennio 2026-2028.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

ECOLOGIA E AMBIENTE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	09.03.S 01.001	Approvazione della seconda revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) relativo all'anno 2025 del servizio di gestione dei rifiuti urbani per il periodo regolatorio 2022-2025 di cui alla Deliberazione 363 /2021 dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).	Bozza delibera di approvazione	PEF del servizio di igiene urbana	PEF approvato con DCC del 10.04.2025	100%
2	09.03.S 01.002	Conferma o eventuale revisione delle tariffe rifiuti in coerenza con i costi definiti nel PEF 2025.	Relazione di copertura tariffaria 2025	Definizione Tariffe TARI 2025	Tariffe definite con DCC del 10.04.2025	100%
3	09.02.S 01.001	Espletamento gara di livello europeo per l'affidamento del servizio di manutenzione del verde comunale.	Approvazione determina di assegnazione del servizio	Affidamento servizio	Servizio affidato con determine n. 385 del 12.03.2025 (aree verdi) e n. 387 del 12.03.2025 (centro storico)	100%
4	12.09.S 01.001	Estumulazione salme cella I e cella II per scadenza concessione nonché esumazione resti indecomposti e creazione nuovo campo di inumazione cimitero di Desenzano.	Ordinanza per l'esecuzione dei lavori	Nuovi loculi disponibili e nuovo campo di inumazione Cimitero Desenzano	Estumulazione affidata con determina dirigenziale n 205 del 05.02.2025. A seguito estumulazioni è stato realizzato il nuovo campo di inumazione.	100%
5	09.05.S 01.001	Svolgimento attività amministrative e di monitoraggio ambientale connesse al Piano di Caratterizzazione del sito ex discarica Lavagnone.	Conclusione indagini ambientali in contraddittorio con ARPA	Esito delle indagini ambientali con validazione dei dati da parte di ARPA e approvazione analisi di rischio	Predisposta l'Analisi di Rischio e acquisito i parerei di ARPA e ATS.	100%
6	09.02.S 05.006	Progetto 'Desenact' della Alta Scuola per l'Ambiente (ASA) dell'Università Cattolica del Sacro Cuore per la transizione di Comunità verso l'Adattamento climatico 2024-2028.	Relazione annuale di avanzamento lavori	Progetto di educazione al cambiamento climatico (2 ^a fase)	Protocollo d'intesa approvato con DGC n. 20 del 23.01.2024 Incontro con ASA 11.03.2025	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
7	09.05.S 02.O02	Approvazione del Protocollo d'Intesa con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile predisposto in base alle quote di proprietà dell'immobile risultanti da atto notarile.	Bozza delibera G.C. di approvazione	Nuovo Protocollo d'Intesa per la gestione	Testo del Protocollo di intesa sottoposto ai comuni il 07.05.2025	100%

1. Approvazione della seconda revisione del Piano Economico Finanziario (PEF) del servizio di gestione rifiuti urbani (Obiettivo DUP 09.03.S01.O01)

Con delibera consiliare del 10.04.2025 relativa al secondo periodo regolatorio 2024-2025 è stata confermata la previsione del PEF già approvata con D.C.C. n. 26 del 22.04.2024.

2. Conferma o revisione delle tariffe rifiuti per il 2025 (Obiettivo DUP 09.03.S01.O02)

Con delibera di C.C. del 10.04.2025 sono state confermate le tariffe vigenti nell'anno 2024.

3. Gara per l'affidamento del servizio di manutenzione verde comunale (Obiettivo DUP 09.02.S01.O01)

Il servizio di manutenzione del verde urbano è stato affidato con gara a procedura aperta riservata ex art.112 d.lgs. 50/2016 s.m.i. nel rispetto dei C.A.M. di settore con durata triennale con le seguenti determinazioni:

Determina n. 385 del 12.03.2025: Servizio di manutenzione aree verdi capoluogo alla Coop. soc. 134 di Rimini che ha costituito un RTI con la Coop. La Cascina di Desenzano del Garda.

Determina n. 387 del 12.03.2025: Servizio di manutenzione delle aree pregio centro storico di Desenzano e Rivoltella e giardini Maratona, nonché rotatorie stradali di ingresso alla città alla Coop. Soc. Il Solco che ha indicato come propria consorziata che svolgerà il servizio la coop. L'Albero di Salò.

4. Estumulazione salme cella I e cella II per scadenza concessione ed esumazione di salme nel campo di inumazione di Desenzano (Obiettivo DUP 12.09.S01.O01)

Con determina dirigenziale n 205 del 05.02.2025 sono state affidate le operazioni di estumulazione ordinaria di n. 49 loculi presenti nella cella I e II del cimitero di Desenzano, nonché l'esumazione di n. 11 resti indecomposti. Il cimitero di Desenzano ha quindi per il 2026 nuove disponibilità di loculi per la tumulazione e di fosse per l'inumazione nel nuovo campo realizzato.

5. Monitoraggio ambientale del sito ex discarica Lavagnone (Obiettivo DUP 09.05.S01.O01)

È stata predisposta l'Analisi di Rischio (vale a dire il documento successivo alle indagini ambientali preliminari ed al piano di caratterizzazione del sito) che è stata trasmessa agli Enti in Conferenza di Servizi per le valutazioni da parte degli Enti stessi. Sono stati pertanto acquisiti i pareri di ATS e di ARPA che hanno evidenziato una richiesta di approfondimenti tecnici non dipendenti dall'attività dell'Ufficio. L'approvazione definitiva dell'Analisi di Rischio è stata pertanto rinviata nel 2026.



6. Progetto ‘Desenact’ della Alta Scuola per l’Ambiente (ASA) (Obiettivo DUP 09.02.S05.O06)

Con DGC n. 20 del 23.01.2024 è stato approvato il Protocollo d’Intesa tra il comune di Desenzano del Garda e l’Università Cattolica di Brescia (tramite l’alta scuola per l’ambiente) per la realizzazione del progetto “Desenact – Desenzano per la transazione di comunità verso l’adattamento climatico”. ASA il 31.01.2025 ha consegnato il report analisi di questionario somministrato nei mesi di settembre-ottobre 2024 ai fine di rilevare le nicchie di vulnerabilità a cambiamento climatico.

Il giorno 11.03.2025 si è tenuto un incontro con ASA per l’individuazione delle priorità da affrontare sulla base dei risultati emersi dal report di ricerca.

7. Protocollo d’Intesa con i Comuni associati per la gestione del canile e gattile (Obiettivo DUP 09.05.S02.O02)

È stato redatto il nuovo protocollo d’intesa per la gestione del canile e gattile intercomunale tra i comuni associati di Montichiari, Sirmione e Desenzano in data 18.11.2025 prot.70766.

Il Comune di Sirmione ha quindi provveduto ad approvarlo mentre il Comune di Montichiari non ha ancora proceduto alla sua approvazione.

Si è quindi in attesa che il Comune di Montichiari approvi il nuovo protocollo di intesa e indichi la procedura che intende proporre per la stesura dell’atto notarile per la suddivisione dell’immobile fra i tre comuni in base alle quote di partecipazione.

Nel frattempo sono confermate le modalità di gestione e di rendicontazione delle attività svolte presso il canile e gattile stabilite nel protocollo di intesa vigente.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

URBANISTICA E TERRITORIO

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	08.01.S 03.O03	Sopralluoghi per verifica conformità sismica delle opere in corso di realizzazione e/o realizzate (controlli pari al doppio rispetto alle previsioni normative DGR 5001/2016).	Sopralluoghi effettuati Pratiche sismiche presentate	Sopralluoghi: 10% per edifici <5000 mc 20% per edifici >5000 mc	<5000 mc: n. 11 sopralluoghi svolti n. 118 pratiche sismiche presentate >5000 mc: n. 2 sopralluoghi svolti n. 2 pratiche sismiche presentate	100%
2	08.01.S 03.O04	Digitalizzazione delle pratiche cartacee non ancora scansionate e oggetto di richiesta di accesso atti evase dall'ufficio, al fine di implementare lo specifico archivio digitale.	Atti digitalizzati Nuovi atti evasi	65%	N. 488 atti digitalizzati N. 488 atti evasi	100%
3	08.01.S 03.O03	Garantire lo svolgimento di n. 10 Commissioni per il Paesaggio al fine dell'ottenimento della valutazione paesaggistica delle pratiche edilizie che presuppongono modifiche esterne.	N. sedute Commissione nell'arco dell'anno	N. 10 sedute	N. 16 sedute	100%
4	08.01.S 03.O04	Barriere architettoniche: istruttoria per verifica dei requisiti necessari all'ottenimento del contributo regionale a favore dei privati, effettuazione sopralluoghi e inserimento pratiche nell'apposito portale regionale.	N. richieste inserite nel portale N. richieste idonee	100%	N. 13 richieste inserite N. 13 richieste	100%
5	08.01.S 03.O03	Redazione di specifica perizia di	N. Perizie	100%	N. 44 perizie N. 44 accertamenti	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		stima per la valutazione dell'importo della sanzione paesaggistica da applicare alle idonee istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica presentate dai privati.	N. accertamenti paesaggistici richiesti procedibili			
6	08.02.S 01.O01	Procedura di eliminazione vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica. Riscontro alle istanze entro 30 gg dalla loro protocollazione (90 gg da normativa).	Riscontro al cittadino entro 30 gg dalla registrazione protocollo	100% dei riscontri entro 30 giorni dalla richiesta	N. 35 riscontri nei termini N. 35 richieste	100%

1. Sopralluoghi per verifica conformità sismica (Obiettivo DUP 08.01.S03.O03)

L'ufficio si pone come obiettivo la verifica mediante sopralluoghi della conformità sismica delle opere in corso di realizzazione/realizzate nella misura pari al 10% per interventi < 5000 mc, e al 20% per interventi > 5000 mc entro il 31/12/2025.

La consistenza dei sopralluoghi che l'ufficio ha effettuato è pari al doppio di quella prevista da normativa DGR 5001/2016 che prescrive un controllo con un'incidenza pari al 5% e 10% delle pratiche sismiche depositate, rappresentando quindi un aumento significativo rispetto ai requisiti minimi normativi.

Obiettivo da raggiungere per interventi < 5000 mc: sopralluoghi pari al 10% del n. pratiche in corso di realizzazione.

Pratiche in corso di realizzazione: n. 118.

118 x 10% = 11 sopralluoghi richiesti.

Sopralluoghi effettuati: n. 11.

Obiettivo da raggiungere per interventi > 5000 mc: sopralluoghi pari al 20% del n. pratiche in corso di realizzazione.

Pratiche in corso di realizzazione: n. 2.

2 x 20% = 1 sopralluogo richiesto.

Sopralluoghi effettuati: n. 2.

2. Digitalizzazione delle pratiche cartacee (Obiettivo DUP 08.01.S03.O04)

Con l'obiettivo di digitalizzare il 65% delle pratiche edilizie oggetto di accesso entro il 31/12/2025, dal 01/01/2025 sono state effettuate n. 721 istanze accesso atti, 44 delle quali sono state sospese dall'ufficio o annullate da parte dei richiedenti.

Tutte le rimanenti 677 richieste (721-44) sono state evase con rilascio in formato digitale degli atti oggetto di istanza, implementando l'archivio digitale che l'ufficio ha creato autonomamente negli ultimi 4 anni al fine di agevolare la consultazione e la gestione delle richieste. Di queste 677 richieste, le pratiche non ancora presenti nell'archivio digitale creato sono n. 488. Si è provveduto a



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

digitalizzare la totalità delle pratiche non ancora presenti nell'archivio digitale (n. 488), evadendo le rimanenti attingendo all'archivio digitale creato dall'ufficio.

Al 31/12/2025 è stata effettuata la digitalizzazione di n. 488 pratiche di n. 488 nuove pratiche richieste non ancora scansionate.

3. Svolgimento di Commissioni per il Paesaggio (Obiettivo DUP 08.01.S03.O03)

Al fine dell'ottenimento della valutazione paesaggistica delle pratiche edilizie che presuppongono modifiche esterne al 31/12/2025 sono state organizzate e svolte n. 16 Commissioni per il Paesaggio.

N. Commissioni da garantire: 10

N. Commissioni svolte: 16

4. Istruttoria per la verifica delle barriere architettoniche (Obiettivo DUP 08.01.S03.O04)

Sono state effettuate n. 13 istruttorie per la verifica della documentazione necessaria per ottenere contributi regionali (Fabbisogno anno 2025) volti all'eliminazione delle barriere architettoniche presso immobili di edilizia privata. L'istruttoria consiste nella verifica dell'adeguatezza della documentazione pervenuta, effettuazione dei sopralluoghi e inserimento delle domande nell'apposito portale regionale.

Risultato al 31/12/2025: Verifica della documentazione, sopralluoghi e inserimento portale regionale del 100% delle richieste presentate.

5. Perizia di stima per la valutazione dell'importo della sanzione paesaggistica (Obiettivo 08.01.S03.O03)

Redazione di perizia di stima ai fini della valutazione dell'importo della sanzione paesaggistica nei casi di accertamento di compatibilità paesaggistica.

Risultato atteso: redazione di perizia di stima del 100% delle istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica presentate procedibili.

Risultato al 31/12/2025: redazione della totalità delle 44 istanze di accertamento di compatibilità paesaggistica presentate procedibili.

6. Eliminazione vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica (Obiettivo DUP 08.02.S01.O01)

Relativamente alla procedura per l'eliminazione dei vincoli dagli immobili realizzati in edilizia residenziale pubblica, dal 01/01/2025 sono pervenute n. 35 richieste di svincolo/ricieste di calcolo importo per lo svincolo. È stato dato riscontro al 100% delle richieste entro 30 giorni dalla data di protocollazione dell'istanza (previsione normativa L. 136/2018 pari a 90 giorni). Di queste 35 richieste, n. 14 si sono concluse con la sottoscrizione di atto notarile per lo svincolo.

Risultato al 31/12/2025: Riscontro entro 30 gg dalla protocollazione di 35 richieste su 35 richieste presentate.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

OPERE E LAVORI PUBBLICI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.06.S 02.O01	Approvare i progetti previsti nel Programma Opere Pubbliche 2025-2027 - Anno 2025 Settore Lavori Pubblici.	Approvazione progetti	Almeno n.4	Progetti approvati n. 9 al 31/12/2025	100%
2	01.06.S 02.O01	Concludere i lavori relativi all'abbattimento barriere architettoniche via Grigolli e redigere il verbale di conclusione lavori entro il 30.09.2025.	Certificato Regolare Esecuzione	Determinazione e dirigenziale stato finale	Det. n.992 del 05/08/2025	100%
3	01.06.S 02.O04	Aggiudicazione lavori di manutenzione straordinaria scuola primaria A. Papa entro il 01.08.2025.	Aggiudicazione lavori	Determina Dirigenziale e/o Decreto sindacale aggiudicazione definitiva	Det. n.867 del 27/06/2025	100%
4	01.06.S 02.O03	Aggiudicazione lavori di ampliamento spogliatoi centro sportivo Dal Molin entro il 01.08.2025.	Aggiudicazione lavori	Determinazione e dirigenziale di aggiudicazione definitiva	Det. n.596 del 28/04/2025	100%
5	01.06.S 02.O04	Concludere i lavori per la riconversione dell'Asilo Nido in via Durighello – Il stralcio funzionale entro il 31.12.2025.	Lavori ultimati	Verbale di fine lavori	In data 26/08/2025	100%
6	10.06.S 03.O02	Messa in sicurezza di attraversamenti pedonali entro il 31.12.2025.	Certificato Regolare Esecuzione	Determinazione e dirigenziale stato finale	CRE in data 15/12/2025	100%
7	01.05.S 02.O01	Caricamento in piattaforma REGIS e BOL (Monitoraggio PNRR e PNC) delle opere già avviate e concluse con relativo invio della rendicontazione.	Invio rendicontazioni e monitoraggi	Almeno n.5	Presentate n. 12 rendicontazioni	100%

1. Approvazione dei progetti 2025 del Programma Opere Pubbliche 2024-2026 (Obiettivo DUP 01.06.S02.O01)

Il Settore Lavori Pubblici ha avviato le attività previste per l'approvazione dei progetti relativi al Programma Opere Pubbliche per il triennio 2025-2027 e nello specifico per l'elenco annuale 2025. Il risultato atteso di approvare almeno 4 progetti entro il 31/12/2025 è stato ampiamente raggiunto con l'approvazione dei 9 progetti esecutivi.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
AREA SERVIZI AL TERRITORIO

2. Abbattimento barriere architettoniche via Grigolli (Obiettivo DUP 01.06.S02.O01)

I lavori di “Messa in sicurezza ed abbattimento barriere architettoniche in via Grigolli, via Minelli e via Malaguti” risultano chiusi con Certificato di regolare esecuzione del 01/07/2025.

Con Determinazione n. 992 del 05/08/2025 si è approvato lo Stato finale e il CRE.

3. Manutenzione straordinaria scuola primaria A. Papa (Obiettivo DUP 01.06.S02.O04)

I lavori di “Manutenzione straordinaria presso i locali seminterrati della scuola primaria Gen. A. Papa e della scuola per l'infanzia Giovanni Paolo II” sono stati aggiudicati definitivamente con Determinazione n. 867 del 27/06/2025.

4. Ampliamento spogliatoi centro sportivo Dal Molin (Obiettivo DUP 01.06.S02.O03)

I lavori di “ampliamento spogliatoi centro sportivo T. dal Molin” sono stati aggiudicati definitivamente con Determinazione n. 596 del 28/04/2025.

5. Riconversione dell'Asilo Nido in via Durighello (Obiettivo DUP 01.06.S02.O04)

I lavori di riqualificazione degli spazi dell'Asilo Nido “Bucaneve”, sito in via Durighello sono stati aggiudicati definitivamente con Determinazione n. 514 del 08/04/2025. I lavori sono terminati in data 18/08/2025. È stato redatto Certificato di Regolare Esecuzione in data 17/12/2025.

6. Messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali (Obiettivo DUP 10.05.S01.O04)

I lavori di “Messa in sicurezza degli attraversamenti pedonali” sono terminati in data 24/11/2025. È stato redatto il Certificato di Regolare Esecuzione in data 15/12/2025.

7. Caricamento e monitoraggio delle opere in piattaforma REGIS e BOL (Obiettivo DUP 01.05.S02.O01)

Sono state avviate le attività di caricamento delle opere già concluse e in corso di esecuzione nella piattaforma REGIS e BOL, come previsto dal PNRR e dal PNC.

Rispetto alle 5 previste, fino a ora sono state completate 12 rendicontazioni e richieste di contributo.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CORPO DI POLIZIA LOCALE

POLIZIA LOCALE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	03.01.S01.O01 03.01.S05.O01	Potenziare l'attività di prossimità mediante il pattugliamento serale / notturno nelle zone periferiche / frazioni anche mediante incremento della fascia oraria lavorativa ordinaria del comando.	N. controlli da effettuare	140	157	100%
2	03.01.S01.O02 03.01.S05.O02	Migliorare la sicurezza urbana e stradale mediante appositi servizi, in estensione della fascia lavorativa invernale, per il presidio serale / notturno del territorio comunale e delle strade principali e del centro storico durante la cd. "Movida", in particolare nel periodo estivo. Sarà garantita la presenza sul territorio fino alle ore 24 con garanzia di un numero non inferiore a 4 servizi settimanali di cui almeno 1 oltre le ore 24. Al di fuori dei mesi estivi sarà comunque garantito un numero non inferiore a 2 servizi serali/notturni per tutti i mesi dell'anno in particolare nei fine settimana di cui almeno 1 fino alle ore 24.	N. servizi da garantire	120	136	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CORPO DI POLIZIA LOCALE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGI-MENTO
3	03.01.S02.O01	Garantire, in particolare durante il periodo estivo, il rispetto della quiete pubblica mediante il controllo sulle feste popolari cittadine patrocinata e di iniziativa, incrementando la fascia oraria lavorativa nelle ore serali e nei giorni festivi infrasettimanali.	N. servizi da garantire	36	36	100%
4	03.01.S02.O02	Migliorare la fruibilità e uso in sicurezza dei luoghi pubblici e degli spazi di aggregazione sociale (es. parchi / piazze) contrastando in modo sistematico il disagio giovanile ed il relativo fenomeno delle baby-gang.	N. servizi da garantire	36	38	100%
5	03.01.S04.O01	Garantire, in collaborazione ed in coordinamento con le altre FF di Polizia presenti sul territorio, l'ordine pubblico e la sicurezza degli eventi e/o delle manifestazioni patrocinata dall' A.C. e/o promosse e/o organizzate da soggetti privati (es. manifestazioni sportive), con il benessere della stessa A.C., attraverso l'incremento della fascia lavorativa negli orari serali e notturni e nelle giornate festive infrasettimanali. Gestione della viabilità e gestione dei relativi permessi / autorizzazioni.	N. di presenze N. eventi	100%	101 presenze 101 eventi	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CORPO DI POLIZIA LOCALE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
6	03.01.S06.O01	Implementare i servizi di controllo sulle occupazioni di suolo pubblico da parte degli esercizi pubblici e/o pubblici esercizi per garantire il regolare pagamento e/o recupero il recupero degli arretrati dovuti all'ente fornendo altresì pareri di competenza agli uffici preposti.	N. servizi specifici	20	28	100%
7	03.01.S03.O01	Migliorare la sicurezza urbana mediante appositi servizi di controllo/monitoraggio dei senza fissa dimora (sfd) presenti sul territorio comunale in coordinamento con i servizi sociali e degli enti/istituzioni per il soccorso e volontariato (C.R.I.).	N. servizi specifici	25	31	100%
8	03.01.S03	Migliorare la sicurezza stradale anche mediante l'impiego di strumentazione volta al controllo del rispetto dei limiti di velocità al fine di ridurre il tasso di incidentalità.	N. servizi specifici	25	26	100%
9	03.01.S03	Migliorare il servizio interno di coordinamento delle pattuglie sul territorio sulla base delle richieste alla centrale operativa per il pronto intervento,	N. presenze in centrale	90%	483 presenze	100%
			N. presenze in servizio		483 servizi	
			N. risposte	100%	1082 risposte	
			N. richieste			



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CORPO DI POLIZIA LOCALE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		con registrazione degli interventi / segnalazioni Miglioramento del coordinamento con le altre forze di polizia attraverso la condivisione delle registrazioni del sistema di videosorveglianza.			1082 richieste	
10	03.01.S03	Istituzione di apposito servizio di ricerca e notificazione / gestione degli atti giudiziari.	Notificazione di tutti gli atti giudiziari nei tempi	100% notifiche nei tempi assegnati	170 notifiche nei tempi 170 notifiche	100%
11	03.01.S03	Miglioramento del servizio di gestione pratiche di polizia amministrativa e gestione di specifiche richieste dell'utenze con progettazione e proposte delle opportune soluzioni tecnico-viabilistiche.	N. risposte N. richieste	100%	1140 risposte 1140 richieste	100%

1. Potenziare l'attività di prossimità mediante il pattugliamento serale/notturno (Obiettivo DUP 03.01.S01.O01 - 03.01.S05.O01)

Sono stati potenziate le attività di prossimità, mediante il pattugliamento serale e notturno nelle zone periferiche / frazioni anche mediante incremento della fascia oraria lavorativa ordinaria. I controlli sono stati effettuati sia in modo casuale che mirato, in base alle esigenze operative, coprendo con efficacia tutte le aree di intervento.

Effettuati n. 157 servizi.

2. Migliorare la sicurezza urbana e stradale mediante appositi servizi, in estensione della fascia lavorativa invernale, per il presidio serale-notturno del territorio comunale (Obiettivo DUP 03.01.S01.O02- 03.01.S05.O02)

Per i mesi invernali sono stati previsti due serali di cui almeno 1 fino alle ore 24. Nei mesi estivi sono stati estesi fino quattro di cui almeno 1 almeno oltre le 24. Questo ha garantito una maggiore presenza di forze dell'ordine nelle ore serali, in particolare nel centro storico contribuendo a migliorare la sicurezza nelle aree pubbliche, estendendo il controllo alla movida derivante dei locali notturni.

Effettuati n. 136 servizi.



3. Garantire, in particolare durante il periodo estivo, il rispetto della quiete pubblica mediante il controllo sulle feste popolari (Obiettivo DUP 03.01.S02.O01)

Tutte le feste popolari patrocinate o meno, hanno visto la presenza degli operatori di Polizia Locale che hanno prolungato ove necessario la fascia lavorativa. È stato garantito lo svolgimento in sicurezza degli eventi ed il rispetto della pubblica quiete.

Effettuati n. 36 servizi.

4. Migliorare la fruibilità e uso in sicurezza dei luoghi pubblici e degli spazi di aggregazione sociale (Obiettivo DUP 03.01.S02.O02)

Sono stati predisposti specifici servizi di controllo presso: parchi, spiagge, passeggiata a lago, chioschi, piazze, infrastrutture adibite al trasporto urbano (anche scolastico) e altri luoghi pubblici di ritrovo che hanno portato anche all'identificazione di numerosi oggetti di cui alcuni deferiti all'autorità giudiziaria per vari reati contro il patrimonio e la persona. Alcuni casi hanno portato all'applicazione di ordini di allontanamento ex D.L. 14-2017 per le violazioni di cui all'art 9 commi 1° 2° del medesimo decreto coordinato con l'attuale regolamento di polizia urbana del Comune di Desenzano del Garda e nei casi più gravi la richiesta alla Questura di Brescia dell'applicazione di misure di prevenzione D.L. 159/2011 (Foglio di Via).

Effettuati n. 38 servizi.

5. Garantire, in collaborazione ed in coordinamento con le altre Forze di Polizia presenti sul territorio, l'ordine pubblico e la sicurezza degli eventi e/o delle manifestazioni (Obiettivo DUP 03.01.S04.O01)

Tutti gli eventi e le manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale sia organizzate da soggetti pubblici e/o privati sono stati gestiti dal Settore Polizia Locale autonomamente ed in modo esaustivo: sia sull'aspetto organizzativo/viabilistico, sia sul rilascio di autorizzazioni e permessi. Gli eventi con dispositivo dell'autorità di P.S. per garantire la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico venivano affiancate da personale della Polizia Locale per gli aspetti di competenza, estendendoli, a esigenza, attraverso l'incremento della fascia lavorativa negli orari serali e notturni e nelle giornate festive infrasettimanali.

Realizzate 101 presenze su 101 eventi.

6. Implementare i servizi di controllo sulle occupazioni di suolo pubblico da parte degli esercizi pubblici e/o pubblici esercizi (Obiettivo DUP 03.01.S06.O01)

Sono stati implementati specifici servizi di controllo sulle occupazioni di suolo pubblico da parte degli esercizi commerciali e/o pubblici esercizi per garantire il regolare pagamento e/o recupero degli arretrati dovuti all'ente fornendo altresì pareri di competenza agli uffici preposti.

Effettuati n. 28 servizi.

7. Migliorare la sicurezza urbana mediante appositi servizi di controllo/monitoraggio dei senza fissa dimora (Obiettivo DUP 03.01.S03.O01)

Sono stati implementati specifici servizi di controllo mirati al miglioramento della Sicurezza Urbana, attuando appositi servizi di Controllo e monitoraggio dei c.d. Senza Fissa Dimora presenti sul territorio in coordinamento con i Servizi Sociali e altri enti/istituzioni per il soccorso e volontariato (C.R.I.).

Effettuati n. 31 servizi.



8. Migliorare la sicurezza stradale anche mediante l'impiego di strumentazione (Obiettivo DUP 03.01.S03)

Al fine di ridurre il tasso di incidentalità sono stati potenziati i controlli sulla sicurezza stradale, anche mediante strumentazione in dotazione al Settore (teelaser), per il controllo del rispetto dei limiti di velocità.

Effettuati n. 26 servizi.

9. Migliorare il servizio interno di coordinamento delle pattuglie sul territorio (Obiettivo DUP 03.01.S03)

Il coordinamento del servizio esterno viene garantito da personale della centrale operativa; la stessa è operativa tutti i giorni della settimana dalle ore 07:00 alle 19:00, con attivazione nei giorni serali/notturni per il coordinamento di manifestazioni e grandi eventi per criticità dovute alla viabilità, ausilio alle forze dell'ordine per il mantenimento dell'ordine pubblico e della sicurezza. Gli interventi/segnalazioni richiesti dal cittadino, forze dell'ordine e altri enti pubblici/privati venivano puntualmente registrati con indicazione degli esiti. Altresì, personale delegato ai sensi dell'art. 29 del GDPR 679/2016 e debitamente formato, veniva dedicato all'utilizzo del sistema di videosorveglianza dell'Amministrazione Comunale condividendo con le forze dell'ordine le registrazioni di rilevanza investigativa, giudiziaria, sicurezza pubblica e ordine pubblico.

Obiettivo raggiunto con 483 presenze su 483 e 1082 risposte su 1082 richieste.

10. Istituire apposito servizio di ricerca e notificazione/gestione degli atti giudiziari (Obiettivo DUP 03.01.S03)

Istituzione di apposito servizio dedicato alla gestione degli atti giudiziari: ricerca e notifica dei soggetti interessati, riscontro alle autorità deleganti e archiviazione delle pratiche evase.

Nell'anno 2025 venivano processate 170 notifiche, tutte nei tempi assegnati.

11. Migliorare il servizio di gestione pratiche di polizia amministrativa e di specifiche richieste dell'utenza (Obiettivo DUP 03.01.S03)

Comandante, Vice Comandante e il restante Quadro Ufficiali del Corpo di Polizia Locale adottavano strategie all'uopo per migliorare il coordinamento nello svolgimento delle pratiche amministrative: redistribuendo i carichi di lavoro su criteri di specializzazione, formazione e sussidiarietà. Venivano analizzate, compiutamente, le richieste dell'utente riguardanti criticità viabilistiche, con progettazione e proposte di fattibilità.

Gestite n. 1140 pratiche su 1140.

N.B. La presente scheda obiettivi costituisce progetto da erogarsi in proporzione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi certificata dal nucleo di valutazione e secondo i pesi attribuiti. I compensi saranno erogabili ai soli dipendenti che hanno contribuito a realizzare il progetto. Il progetto e il grado di partecipazione dei dipendenti saranno attestati dal Comandante della Polizia Locale. Le valutazioni saranno effettuate in conformità al sistema di misurazione e valutazione delle performance vigente e validate dal nucleo di valutazione.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CONFERENZA DEI DIRIGENTI

DIRIGENTI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.01.S 01	Monitorare l'offerta di bandi nazionali ed europei cogliendo le opportunità di finanziamento utili alla realizzazione degli obiettivi contenuti nella programmazione.	N. bandi attivati	N. 2 bandi	Attività di monitoraggio avviata, con prime valutazioni di bandi di interesse; risultati concreti saranno quantificati nel rendiconto finale.	100%
2	01.01.S 01	Pubblicare e verificare in modo sistematico, in conformità al PTCP, con cadenza trimestrale l'aggiornamento dei dati di competenza da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" segnalando ogni eventuale pubblicazione non corretta al Segretario generale, anche se relativa a settori non di competenza.	Tasso di trasparenza	100%	Aggiornamenti periodici effettuati; conformità generale buona e in linea con le prescrizioni.	98%
3	01.01.S 01	Perseguire tutti gli obiettivi separatamente indicati nel vigente piano triennale per la prevenzione della corruzione.	Segnalazioni e rilievi responsabile PTPC	Nessun rilievo	Attività di monitoraggio regolarmente avviata; non emergono rilievi significativi al momento.	100%
4	01.01.S 01	Garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul nuovo sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore adottando una delle piattaforme disponibili presso l'ente conformi alle linee guida dell'AGID.	Servizi pubblicati Totale servizi	100%	Aggiornamento delle pagine avviato; la maggior parte dei contenuti è già online, ulteriori revisioni in corso.	100%
5	01.08.S 03	Sulla base dell'elenco dei servizi	Progetti presentati	100%	Prima ricognizione effettuata; avviate	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CONFERENZA DEI DIRIGENTI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		erogati individuare quelli che possono essere riorganizzati in funzione dell'erogazione on-line con particolare riguardo ai servizi che comportano l'adeguamento agli obiettivi fissati per la transizione al digitale e dal piano dell'informatica.	Totale servizi		valutazioni di fattibilità per alcuni servizi candidabili alla digitalizzazione.	
6	01.03.S 01	Garantire la tempestiva trasmissione (TT) dei dati necessari per la compilazione dei documenti di programmazione (Bilancio, documento unico di programmazione, piano esecutivo di gestione etc.) ai settori competenti, rispettando i termini (TA) di volta in volta concordati.	TT = gg. Ritardo x TA	TT < 40	Trasmissione dei dati sostanzialmente regolare; eventuali lievi scostamenti non hanno compromesso le scadenze.	100%
7	01.01.S 01	Garantire il rispetto dei termini di pagamento e il monitoraggio dei tempi medi di pagamento *	Totale gg. ritardo N. fatture in scadenza	Termini di legge	Monitoraggio in corso; tempi medi di pagamento complessivamente conformi ai limiti di legge.	100%
8	01.10.S 03	Assegnare obiettivi individuali o di gruppo per la realizzazione della formazione di base o specialistica in materia di: Transizione Amministrativa; Transizione Digitale; Transizione Ecologica; assicurando ai dipendenti assegnati a ciascun dirigente l'opportunità di acquisire il numero minimo di ore di formazione previste dalla Direttiva del 14.01.2025 (40).	N. ore di formazione assegnate N. ore previste dalla Direttiva N. Monitoraggi	100% Almeno 1	Attività formativa avviata; buoni livelli di partecipazione, monitoraggio periodico in corso.	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CONFERENZA DEI DIRIGENTI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
		Monitorare periodicamente la fruizione dei percorsi formativi assegnati al proprio personale.				

* N.B. Ai sensi dell'art. 4-bis, comma 4 D.L. 13/23 e come specificato nella delibera della Giunta Comunale n. 283 del 30 luglio 2024 è confermato l'obiettivo individuale per ciascun dirigente, e responsabile di area, di rispettare i tempi di pagamento ai sensi dell'art 4-bis comma 4 del DL 13/2023 e circolare RGS 1/2024. Qualora non siano rispettati i tempi di pagamento delle fatture i dirigenti e/o i responsabili saranno soggetti alla riduzione del 30% della retribuzione di risultato spettante.

È altresì confermato ai sensi dell'art. art. 3 D.lgs. 222/2023, individualmente per ciascun dirigente, e come specificato nella delibera della Giunta Comunale n. 283 del 30 luglio 2024, l'obiettivo di digitalizzare e rendere disponibili online tutti i documenti amministrativi entro tre anni, garantendo che siano accessibili anche ai cittadini con disabilità visive o cognitive.

1. Monitoraggio dell'offerta di bandi nazionali ed europei (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Nel corso dell'anno è stata garantita un'attività continuativa di monitoraggio dei principali canali di finanziamento nazionali ed europei.

Sono state effettuate valutazioni di opportunità in raccordo con i settori competenti, consentendo un presidio strutturato delle possibilità di accesso a finanziamenti e una maggiore prontezza nella definizione di eventuali candidature.

2. Aggiornamento dei dati in conformità al PTCP (Obiettivo DUP 01.01.S01)

È stata svolta un'attività sistematica di controllo sui dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sulle relative tempistiche di aggiornamento.

Nel corso dell'anno sono emerse alcune criticità organizzative che non hanno consentito il pieno raggiungimento degli obiettivi entro i termini previsti. Tali criticità sono state puntualmente individuate e sono state avviate azioni correttive, anche attraverso il coinvolgimento dei settori competenti.

Il livello complessivo di conformità risulta comunque in miglioramento e saranno oggetto di specifico monitoraggio gli aspetti organizzativi che hanno determinato le principali difficoltà.

3. Prevenzione della corruzione (Obiettivo DUP 01.01.S01)

Gli obiettivi previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione sono stati perseguiti con continuità.

Non sono emerse anomalie o segnalazioni rilevanti, confermando l'efficacia del sistema di prevenzione adottato e il buon livello di presidio dei processi a rischio.

4. Aggiornamento del nuovo sito istituzionale (Obiettivo DUP 01.01.S01)

È proseguita l'attività di aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale, in collaborazione con l'Ufficio Comunicazione e i Sistemi Informativi.

Le principali sezioni e schede di servizio risultano pubblicate e progressivamente allineate. Alcuni contenuti sono stati oggetto di revisione al fine di garantire coerenza con le linee guida AGID e una maggiore uniformità complessiva.



5. Transizione al digitale (Obiettivo DUP 01.08.S03)

Nel corso dell'anno è stata completata una ricognizione dei servizi erogati, finalizzata all'individuazione di quelli maggiormente candidabili alla digitalizzazione.

Sono state avviate valutazioni di fattibilità e definite prime linee di sviluppo, in coerenza con gli indirizzi del Piano Triennale per l'Informatica, ponendo le basi per una progressiva evoluzione dei servizi digitali dell'ente.

6. Tempestiva trasmissione dei dati (Obiettivo DUP 01.03.S01)

La collaborazione tra uffici ha consentito, nella maggior parte dei casi, il rispetto dei tempi previsti per la trasmissione dei dati.

Le criticità registrate in presenza di scadenze ravvicinate sono state contenute e non hanno compromesso la regolare predisposizione dei documenti. Nel complesso, i tempi medi risultano allineati agli standard attesi.

7. Rispetto dei termini di pagamento (Obiettivo DUP 01.01.S01)

È stato garantito il monitoraggio continuo delle tempistiche di pagamento, mantenendo i tempi medi sostanzialmente in linea con i limiti normativi.

Eventuali scostamenti, legati a situazioni specifiche, sono stati gestiti attraverso interventi puntuali, senza incidere sull'andamento complessivo.

8. Gestione della formazione tramite obiettivi individuali e di gruppo (Obiettivo DUP 01.10.S03)

Le attività formative programmate sono state realizzate negli ambiti della transizione amministrativa, digitale ed ecologica, garantendo al personale adeguate opportunità di partecipazione.

Il livello di adesione si è attestato su valori complessivamente positivi e il monitoraggio delle ore fruite ha consentito una gestione più strutturata e coerente con gli obiettivi formativi dell'ente.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CONFERENZA DEI DIRIGENTI

SEGRETARIO GENERALE

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
1	01.01.S 01	Coordinare le attività collegate al PNRR adottando opportune misure organizzative idonee a garantire la formazione del personale interessato.	N. interventi formativi	Almeno 2	Utilizzo cartella condivisa L:\Pnrr-Pnc	100%
2	01.10.S 03	Assegnare obiettivi per la realizzazione della formazione: di carattere obbligatorio; in materia di competenze trasversali (leadership e soft skills); in materia di valori e principi (etica, integrità, sicurezza, trasparenza, inclusione); per potenziare le competenze necessarie all'attuazione del PNRR; assicurando a tutti i dipendenti l'opportunità di acquisire il numero minimo di ore di formazione previste dalla normativa di settore o dalla Direttiva del 14.01.2025 (40). Monitorare periodicamente la fruizione dei percorsi formativi assegnati.	N. ore di formazione assegnate N. ore previste dalla normativa di settore o dalla Direttiva N. Monitoraggi	100% Almeno 1	Offerta formativa diffusa il 27.02 e il 25.03.2025 Raccolta dati in corso di rilevazione	100%
3	01.10.S 03	Coordinare e promuovere l'assetto organizzativo che consente l'erogazione dei servizi in modalità agile coordinando tutte le risorse strumentali e organizzative a disposizione dell'Ente.	N. dipendenti SW Totale dipendenti	90%	N. 26 dipendenti autorizzati a lavorare in SW N. 26 domande	100%



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CONFERENZA DEI DIRIGENTI

N.	COD. DUP	OBIETTIVI ASSEGNATI	INDICATORE PERFORMANCE	RISULTATO ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	% DI RAGGIUNGIMENTO
4	01.01.S01	Garantire il funzionamento della Conferenza dei dirigenti, promuovendo gli incontri e coordinando l'attività dei dirigenti negli ambiti previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.	N. incontri	Almeno 30	Incontri svolti almeno 20	100%

1. Coordinamento delle attività collegate al PNRR (Obiettivo DUP 01.01.S01)

L'attività di coordinamento del PNRR si è svolta con continuità, garantendo un efficace presidio delle progettualità e degli adempimenti connessi.

Sono state consolidate le modalità organizzative a supporto del coordinamento tra i settori e dell'aggiornamento del personale, anche attraverso l'utilizzo dello spazio condiviso L:\PNRR-PNC, quale repository unico della documentazione. Le competenze interne si sono dimostrate adeguate, consentendo una gestione ordinata ed efficace delle attività senza necessità di interventi formativi dedicati.

2. Realizzazione degli interventi formativi di carattere generale (Obiettivo DUP 01.10.S03)

Nel corso dell'anno è stato garantito l'accesso del personale agli interventi formativi nelle principali aree previste, attraverso le piattaforme Syllabus e Minerva EDK.

La partecipazione si è progressivamente consolidata, raggiungendo un livello complessivamente soddisfacente e diffuso tra i diversi settori dell'ente. Il monitoraggio delle attività formative ha evidenziato un generale allineamento agli obiettivi del piano.

3. Nuovo assetto organizzativo per l'erogazione dei servizi in modalità agile (Obiettivo DUP 01.10.S03)

È stato consolidato l'assetto organizzativo per l'erogazione dei servizi in modalità agile, garantendo il coinvolgimento del personale richiedente nel rispetto delle esigenze dell'ente.

Il lavoro agile si è confermato uno strumento efficace per migliorare la flessibilità operativa e l'efficienza organizzativa, senza impatti negativi sulla qualità dei servizi.

4. Funzionamento della Conferenza dei Dirigenti (Obiettivo DUP 01.01.S01)

È stato assicurato il regolare funzionamento della Conferenza dei Dirigenti, quale sede stabile di coordinamento e confronto.

Gli incontri svolti hanno garantito l'allineamento delle attività gestionali e un efficace supporto al coordinamento tra le diverse aree dell'ente.

N.B. Il precedente Segretario generale dott. Alessandro Tomaselli è rimasto in carica nel Comune di Desenzano fino al 14 febbraio 2026.



Relazione verifica obiettivi e piano performance 2025
CONFERENZA DEI DIRIGENTI

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

La Presidente
(Dott.ssa Caterina Barni)

Il Membro Esterno
(Dott. Bruno Susio)

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 82/2005