

Allegato quale parte integrante e sostanziale del PIAO 2024-2025-2026

Approvato con delibera della Giunta n. 12 del 30.01.2024



Comune

Castello di Brianza

PIANO DELLA PERFORMANCE E

PIANO DEGLI OBIETTIVI

2024 – 2025 – 2026

INTRODUZIONE

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il Piano delle Performance, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione, conoscere i risultati.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui il Comune si è dotato, nell'ottica del coordinamento già promosso con le delibere di approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

Il Piano della Performance rappresenta per il comune di Castello di Brianza uno strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.

Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che

devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Risorse umane.

Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto comunale, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta comunale, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili degli uffici e dei servizi. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono nominati dal Sindaco. I Responsabili degli uffici e dei servizi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

Il Comune, attraverso apposito regolamento, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e la responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Segretario comunale e gli organi amministrativi.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA AL 01 GENNAIO 2024

Comune di Castello di Brianza		
STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Segretario comunale		
Trasparenza, anticorruzione, Personale Giuridico		
Area	Area	Area
AMMINISTRATIVA	ECONOMICO-FINANZIARIA	TECNICA
URP	Servizi finanziari e ragioneria	Lavori pubblici
Protocollo, archivi, gestione documentale	Personale economico-amministrativo e pari opportunità	Servizi manutentivi
Ufficio messo	Ufficio Tributi	Patrimonio immobiliare
Istruzione e cultura	Servizi assicurativi	Patrimonio tecnico
Uffici demografici ed elettorale	Iter deliberativi G.C. e C.C.	Ambiente - ecologia
Amministrazione privacy	Amm.ne concessioni cimiteriali	Urbanistica. Edilizia privata – Sue - Suap
Affari generali		Gestione immobili e automezzi
		Sistemi informatici e CED
		Edilizia scolastica
VIGILANZA (G.A.O.)	Polizia municipale, polizia amministrativa	
Area Servizi. Istit. Servizi alla persona	Servizi sociali, altri servizi alla persona, sport e manif.ni pubbliche	Altri servizi (ad interim) Protezione civile e commercio

Tabella riassuntiva della programmazione del Fabbisogno del personale 2024/2026 così come approvata in quanto inserita nel DUPS 2024 2025 2026

Area organizzativa	n. dipendenti in servizio al 31.12.2023	n. dipendenti previsti 2024-2025-2026
Area economico-finanziaria	1	2
Area Amministrativa	3	3
Area Tecnica	3	3
Area Vigilanza	0	1
Totali	7	9

I posti vacanti evidenziati in celeste sono in corso di copertura.

Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti non consente la definizione di veri e propri piani formativi settoriali a livello di ente. La formazione è però importante ed a volte indispensabile per essere sempre aggiornati e pronti al servizio dei cittadini.

Visto il forte rinnovamento dei dipendenti (pensionamenti e nuove assunzioni) nel 2024 si prevede che tutti i dipendenti possano partecipare a corsi formativi "on-line" o in presenza fisica.

La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali, i responsabili dei settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

DALLE LINEE PROGRAMMATICHE ALLA PROGRAMMAZIONE

Le linee programmatiche sono quelle adottate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo 2019-2024 e rappresentano una guida allo sviluppo dei progetti da realizzare e alle conseguenti azioni, al fine di conseguire obiettivi strategici.

OBIETTIVI STRATEGICI PER MISSIONE

Sono quelli indicati nel DUPS 2024 2025 2026 , approvato dal Consiglio comunale con deliberazione in data 21 dicembre 2023.

OBIETTIVI GESTIONALI

Devono tenere conto delle indicazioni specifiche formulate nel DUPS 2024 2025 2026

Gli Obiettivi gestionali sono “le attività, le azioni, gli interventi individuati con il supporto degli Organi tecnici, come funzionali e diretti alla realizzazione di un risultato definito a livello previsionale (generalmente collegabile e finalizzato alla realizzazione di un programma del DUP). Le *attività* devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Quest’ultimo può essere espresso in termini di tempo, volume d’attività, costo, etc. oppure in termini qualitativi, ma devono risultare comunque verificabili e trovare un riscontro oggettivo.

Gli obiettivi gestionali presenti nel PEG hanno valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggano per periodi più lunghi devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti a consuntivo, dall’attività svolta.

La loro individuazione è fondamentale per la concretezza del PEG, per la sua capacità di essere guida nei riguardi della struttura operativa, ma anche termine di raffronto a consuntivo, per favorire il buon andamento e assicurare nel contempo condizioni di trasparenza”.

Si sottolinea invece che le finalità assegnate al Piano Dettagliato sono rinvenibili:

- nell’essere strumento di guida di tutta l’attività gestionale dell’ente attraverso la definizione operativa degli obiettivi e la loro comunicazione e divulgazione dell’ente;
- nel consentire la responsabilizzazione e motivazione del Personale attraverso l’individuazione degli obiettivi individuali, di gruppo e di carattere organizzativo; dal punto di vista tecnico della Programmazione l’Obiettivo gestionale rappresenta il risultato che deve essere raggiunto entro un determinato periodo di tempo dal Centro di Responsabilità, in relazione alla tipologia del risultato atteso gli obiettivi di gestione si possono suddividere in:
 - *obiettivi di mantenimento*: quando sono finalizzati a garantire stabilmente le performance gestionali già in essere, in quanto considerate positivamente in relazione al livello delle risorse assegnate;
 - *obiettivi di miglioramento*: quando sono finalizzati ad aumentare le performance gestionali (a livello di efficacia e/o di efficienza) in essere, oppure ottenute negli anni passati, rientrando in tale fattispecie l’innalzamento della qualità del servizio, oppure la diminuzione del costo unitario per prodotto o per utente da sostenersi a livello produttivo;
 - *obiettivi di sviluppo*: quando sono finalizzati all’attivazione di un nuovo servizio, all’acquisizione di una nuova competenza, oppure alla modifica sostanziale del sistema di produzione ed erogazione dei servizi pubblici esistenti: si è in presenza di tale fattispecie in occasione della modifica delle modalità di gestione dei servizi pubblici locali;
- nell’essere strumento funzionale al Sistema di controllo dei fatti di gestione consentendo il “controllo concomitante” sullo stato di attuazione degli obiettivi, intervenendo positivamente sulle azioni in essere e la loro “rendicontazione” a fine periodo individuando i possibili scostamenti tra gli obiettivi assegnati ed i risultati conseguiti.

Il PEG rappresenta l’atto di indirizzo politico amministrativo sulla gestione, mentre il PDO ne è lo strumento gestionale analitico, utile per l’attività del controllo di gestione e strutturato in ossequio alle caratteristiche del sistema dei controlli interni attivati dal singolo Ente.

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell’ente conformi alle direttive del DUP 2024/2026.

Gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici sono rappresentati con i seguenti dati:

- titolo obiettivo operativo

- descrizione obiettivo
- responsabile gestionale
- personale coinvolto
- orizzonte temporale
- indicatore performante con relativo valore atteso

Particolare attenzione dal 2024 è rappresentata dall'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. (vedasi Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41).

In merito a quanto sopra il Piano della performance e degli obiettivi contiene uno specifico obiettivo.

Si evidenzia che, in caso di mancato raggiungimento di tale obiettivo, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato *ex lege* in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Gli obiettivi operativi sono dettagliatamente indicati nel Piano mediante le seguenti schede:

Scheda A Obiettivi Area Economico finanziaria

Scheda B Obiettivi Area Amministrativa

Scheda C Obiettivi Area Tecnica

Scheda D Obiettivi Area servizi istituzionali servizi alla persona

Scheda E Obiettivi Area Vigilanza

Scheda F Obiettivi che coinvolgono tutte le Area e quindi tutta la performance organizzativa dell'Ente.

La Giunta con deliberazione del 28.12.2023 ha approvato il nuovo Regolamento della Performance, del sistema incentivante. Nelle stesso sono contenute le schede di valutazione del personale.



COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA
PROVINCIA di LECCO

Via Dante, 1

CAP 23884

C.F. 83007650134

P.IVA 00733430136

Scheda A

**ELENCO DEGLI OBIETTIVI
DATI PREVISIONALI
Area Economico-finanziaria**

anno 2024

Obiettivo 1 RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA

Data inizio 01-01-2024

Natura obiettivo Obiettivo gestionale

Tipo Miglioramento servizio per equità fiscale locale

Miglioramento qualitativo

Annotazioni

Ambito operativo

Ambito strategico

Linea programmatica

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Responsabile Responsabile Area Economico-finanziaria

L'attività è orientata alla realizzazione di progetti finalizzati a razionalizzare e ottimizzare i processi che ineriscono alla riscossione delle entrate tributarie.

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Economico-finanziaria Personale coinvolto: Responsabile Area e Responsabile tributi Riva Manuela	01-01-2024	31.12.2024	25.00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
1) Predisporre per la Giunta entro il 31/05 report in merito ai dati presunti di evasione riferiti al data base comunale % realizzazione 20%	01-01-2024	31-05-2024	20,00	Responsabile Area Economico-finanziaria
2) Emissione di accertamenti di posizioni tributarie irregolari. L'obiettivo vale il 3% per ogni mille euro accertati (max 50% peso obiettivo)	01-01-2024	31-12-2024	50,00	Responsabile Area Economico-finanziaria
3) Riscossione imposte in seguito agli accertamenti d'ufficio. Vale il 3% per ogni 1000 euro riscosso (max 30% peso obiettivo)	01-01-2024	31-12-2024	30,00	Responsabile Area Economico-finanziaria

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Peso
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%		20
Ammontare degli accertamenti IMU	Tributi - accertamento IMU/TARI		Euro		50
Ammontare IMU incassata	Tributi - IMU/TARI		Euro		30

Obiettivo 2– Programmazione economico-finanziaria

Data inizio 01-01-2024

Natura obiettivo Obiettivo gestionale

Tipo Miglioramento servizio afferente la programmazione finanziaria

Miglioramento qualitativo

Annotazioni

Ambito operativo

Ambito strategico

Linea programmatica

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Responsabile Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:	01-01-2024		20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Organizzazione riunione operativa in vista predisposizione DUPS 2025-2027 1 STEP % raggiungimento obiettivo 50%	01-04-2023	15-06-2024	50,00	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:
2 STEP oltre a quanto sopra predisposizione DUPS e proposta di delibera entro il 15-07-2024 alla Giunta % conseguimento obiettivo 100%			50,00	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMA FASE			N	50,00		50%
SECONDA FASE			N	50,00		100%

Obiettivo 3 – PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI PARTE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE

Data inizio 01-01-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento Fasi
Tipo Miglioramento servizio	Responsabile Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo	
Ambito strategico	
Linea programmatica	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:	01-01-2024	31-12-2024	25,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
1 STEP Predisposizione prospetto costo del personale e proposta PIAO parte amministrativa ed economica del personale	01-01-2024	25.01.2024	30,00	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale
2 STEP Quanto sopra e Costituzione Fondo CCDI	15-01-2024	31-03-2024	40,00	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:
3 STEP Quanto sopra e pubblicazione di tutti i documenti dei Piani in Amministrazione trasparente	15.01.2024	30-04-2024	30,00	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP			N	30,00		30%
SECONDO STEP				40,00		70%
TERZO STEP			N	30,00		100%

Obiettivo 4 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Data inizio 01-01-2024

Natura obiettivo Obiettivo gestionale

Tipo Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Miglioramento qualitativo

Annotazioni

Ambito operativo

Ambito strategico

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Responsabile Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Economico-finanziaria :	01-01-2024	31-12-2024	30,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Step 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 29 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero ob conseguito al 80%	01-01-2024	31.12.2024	80	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:
Step 2 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 2 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero conseguimento obiettivo sale al 100%	01.01.2024	31.12.2024	20	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:
Certificazione a cura del Revisore dei Conti.				

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
Pagamento fatture entro i 29 giorni			%	80		80%
Pagamento fatture entro i 28 giorni			%	20		100%



COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA
PROVINCIA di LECCO

Via Dante, 1

CAP 23884

C.F. 83007650134 P.IVA 00733430136

Scheda B

ELENCO DEGLI OBIETTIVI DATI PREVISIONALI AREA AMMINISTRATIVA anno 2024

Responsabile: Meregalli Antonella

Altro personale coinvolto (ognuno per competenza)

Corti Alessandro

Fumagalli Emiliano

Obiettivo 1 – VALORIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Data inizio 01-01-2024

Natura obiettivo 0

Tipo Mantenimento servizio

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	01-01-2024	31-12-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Predisposizione programma annuale biblioteca ed attuazione iniziative inserite	01-01-2024	31-12-2024			0,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	In Corso	
1) Predisposizione programma con proposta al Consiglio % realizzazione 30%	01-01-2024	31-01-2024			30,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	
2) quanto sopra e Attuazione programma per almeno il 50% dei progetti % realizzazione 75%	01-02-2024	31-05-2024			45,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	
3) quanto sopra e Attuazione programma per almeno l'80% dei progetti % realizzazione 100%	01-06-2024	31-12-2024			25,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
STEP 1 Programmazione	Gestione atti amministrativi		%	30,00		30%
STEP 2 ATTUAZIONE	Gestione atti amministrativi		%	45,00		75%
STEP 3 ATTUAZIONE	Gestione atti amministrativi		%	25,00		100%

Obiettivo 2 – ATTUAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

Data inizio 01-01-2024

Natura obiettivo 0

Tipo Sviluppo dei servizi scolastici

Data fine 30-09-2024

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Meregalli Antonella

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	01-01-2024	31-07-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	30-09-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1)Attuare le iniziative contenute nel Piano del diritto allo studio 2023-24 Conseguimento almeno il 70% – step conseguito 40%	01-01-2024	31-07-2024			40,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella		
2) quanto sopra e conseguimento del 85% delle iniziative contenute nel piano. Conseguimento step al 80%	21-03-2024	31-07-2024			40,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella		
3) Quanto sopra e conclusione del piano iscrizione servizi scolastici nuovo anno ragg 100%	01.05.2024	30-09-2024			20,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella		

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		1	40,00		40,0%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		1	40,00		80%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		1	20,00		100%

Obiettivo 3 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Data inizio 01-01-2024

Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo Obiettivo gestionale

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Tipo Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Responsabile Responsabile Area Amministrativa:

Miglioramento qualitativo

Annotazioni

Ambito operativo

Ambito strategico

Linea programmatica

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Amministrativa	01-01-2024	31-12-2024	30,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Step 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 29 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero ob conseguito al 80%	01-01-2024	31.12.2024	80	Responsabile Area :
Step 2 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 2 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero conseguimento obiettivo sale al 100%	01.01.2024	31.12.2024	20	Responsabile Area
Certificazione a cura del Revisore dei Conti.				

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
Pagamento fatture entro i 29 giorni			%	80		80%
Pagamento fatture entro i 28 giorni			%	20		100%

Obiettivo 4 – VALORIZZARE LE PROPOSTE PER LA GIUNTA E PER IL CONSIGLIO

Data inizio 01-03-2024

Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo 0

Tipo calcolo raggiungimento 0

Tipo sviluppo iter deliberativo

Responsabile RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Meregalli Antonella

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	01-03-2024	31-12-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
PRIMO STEP Procedere al caricamento (almeno 80%) delle proposte di delibera dell'Area Amministrativa per la Giunta (in procedura Atti amministrativi)	01-03-2024	31.12.2024			40,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Dati finali ass.	
SECONDO STEP quanto sopra ed in aggiunta le proposte (almeno 80%) dell'Area per il Consiglio	01-07-2024	31.12.2024			30,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	
TERZO STEP quanto sopra e formazione di almeno un istruttore per l'iter amministrativo completo della procedura delibera in Atti amministrativi.	01-09-2024	31-12-2024			30,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%	40,00		40%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		%	30,00		70%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		%	30,00		100%

Obiettivo 5 – DIGITALIZZAZIONE ISCRIZIONI AI SERVIZI SCOLASTICI

Data fine 31-12-2024

Data inizio 01-04-2024

Natura obiettivo 0

Tipo sviluppo della digitalizzazione

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA
Meregalli Antonella

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA	01-04-2024	31-12-2024	10,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-04-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
PRIMO STEP Predisposizione relazione progettuale dell'attività. - Conseguimento step 30%	01-04-2024	30.04.2024			30,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Dati finali ass.	
SECONDO STEP quanto sopra con attivazione teorica e sperimentale della procedura con casa software gestionale - conseguimento step 70%	01-07-2024	10-09-2024			40,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	
TERZO STEP quanto sopra e attivazione di almeno due servizi fra quelli previsti conseguimento step al 100%	01-09-2024	31-12-2024			30,00	RDA AMMINISTRATIVA Meregalli Antonella	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%	30,00		30%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		%	30,00		60%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		%	40,00		100%



COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA

PROVINCIA di LECCO

Via Dante, 1

CAP 23884

C.F. 83007650134 P.IVA 00733430136

Scheda C

ELENCO DEGLI OBIETTIVI DATI PREVISIONALI AREA TECNICA anno 2024

Responsabile degli obiettivi: RDA SESANA ILARIA

Con coinvolgimento per quanto di competenza:

Marta Aldegani

Giuliano Pozzi

Obiettivo 1 – EFFICIENTAMENTO ENERGETICO 2024 OVVERO ALTRO INTERVENTO AMMESSO

Data inizio 01-02-2024

Natura obiettivo 0

Tipo Ammodernare il patrimonio nel rispetto transizione ecologica

Risultato atteso:

Annotazioni

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile AREA TECNICA ILARIA SESANA

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA TECNICA	01-02-2024	31-12-2024	10,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-02-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
	01-02-2024	31-12-2024			0,00	RESPONSABILE AREA TECNICA	In Corso	
Step:					0,00		Date finali ass.	
1) Predisposizione progetto per efficientamento energetico ovvero altra tipologia ammessa e presentazione in GC % realizzazione 30%	01.02.2024	30.06.2024			30,00		Date finali ass.	
2) quanto sopra e lancio gara affidamento lavori % realizzazione 75%	01.07.2024	30.08.2024			45,00		Date finali ass.	
3) quanto sopra e avvio dei lavori realizzazione 100%	01.09.2024	31.12.2024			25,00		Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
STEP 1	Gestione atti amministrativi		1	30,00		30%
STEP 2	Gestione atti amministrativi		1	45,00		75%
TEP 3	Gestione atti amministrativi		1	25,00		100%

Obiettivo 2 – PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO TANGENZIALINA LOC SABINA

Data inizio 01-01-2024

Natura obiettivo 0

Tipo Sicurezza pedonale

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile AREA TECNICA ILARIA SESANA

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA TECNICA	01-01-2024	31-12-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Progettare la tangenzialina in loc Sabina	01-01-2024	31.12.2024			0,00	RESPONSABILE AREA TECNICA		
1) Predisporre gli atti e l'iter necessario ed utile per la proposta al Consiglio comunale del progetto preliminare % realizzazione 40%	01.01.2024	31-03-2024			40,00		Date finali ass.	
2) quanto sopra e affidamento incarico per progetto definitivo esecutivo. % realizzazione 60%	01.03.2024	31.03..2024			20,00		Date finali ass	
3) quanto sopra e approvazione progetto definitivo % realizzazione 80%	01.04.2024	30.06.2024			20,00			
3) quanto sopra e predisposizione documenti di gara per l'appalto % realizzazione 100%	01.07.2024	30,0,92024			20,00		Date finali ass	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		1	40%		40%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		1	20%		60%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		1	20%		80%
QUARTO STEP	Gestione atti amministrativi		1	20%		100%

Obiettivo 3 – PROGETTO ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE VIA DE AMICIS

Data inizio 01-04-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo 0	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo riqualificazione via De Amicis	Responsabile AREA TECNICA ILARIA SESANA
Risultato atteso:	
Annotazioni	
Ambito operativo:	
Ambito strategico:	
Linea programmatica:	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA TECNICA	01-04-2024	31-12-2024	10,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-04-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Predisposizione progetto di riqualificazione % realizzazione obiettivo 40%	01.04.2024	30.09.2024			40,00	RESPONSABILE AREA TECNICA		
2) quanto sopra e approvazione del progetto con delibera % realizzazione al 100%	01.10.2024	31.12.2024			60,00	RESPONSABILE AREA TECNICA		

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		1	40,00		40%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		1	60,00		100%

OBIETTIVO N. 4 COSTRUZIONE NUOVA STRUTTURA VIA DEL PASCOLO

Data inizio 01-01-2024 Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo 0

Tipo VERIFICA CRONOPROGRAMMA CANTIERE NUOVA BIBLIOTECA

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile AREA TECNICA ILARIA SESANA

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA TECNICA	01-01-2024	31-12-2024	10,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Verifica cronoprogramma e approvazione documenti del D.L. % realizzazione obiettivo 60%	01-01-2024	31.12.2024			60,00	RESPONSABILE AREA TECNICA	Dati finali ass.	
2) Quanto sopra e approvazione s.a.l. entro 30 gg dal rilascio % realizzazione obiettivo sale al 80%	01-02-2024	31-12-2024			20,00	RESPONSABILE AREA TECNICA	Date finali ass.	
3) Attivazione ruolo di RUP al 31.07.2024 per verifica quantitativa e qualitativa situazione dei SAL con cronoprogramma. % realizzazione sale al 100%	01.07.2024	31.07.2024			20,00	RESPONSABILE AREA TECNICA		

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%	60,00		60%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		%	20,00		80%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		%	20,00		100%

OBIETTIVO N. 5 PROGETTO RIQUALIFICAZIONE VIA DEL PASCOLO

Data inizio 01-03-2024

Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo 0

Tipo calcolo raggiungimento 0

Tipo riqualificazione viabilità

Responsabile AREA TECNICA

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA TECNICA	01-03-2024	31-12-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Affidamento incarico di progettazione preliminare % realizzazione obiettivo al 30%	01-03-2024	30.04.2024			30,00	RESPONSABILE AREA TECNICA	Dati finali ass.	
2) oltre a quanto al punto 1 proposta alla GC di approvazione progetto preliminare % realizzazione obiettivo sale al 70%	01-05-2024	31.05.2024			40,00		Date finali ass.	
3) oltre a quanto indicato ai punti 1 e 2 affidamento incarico progetto definitivo % realizzazione sale al 90%	01.06.2024	30.06.2024			20,00			
4) oltre a quanto indicato ai punti 1, 2 e 3 approvazione progetto definitivo, la % realizzazione sale al 100%)	01-07-2024	30.09.2024			10,00		Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%	30,00		30%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		%	40,00		70%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		%	20,00		90%
QUARTO STEP	Gestione atti amministrativi		%	10,00		100%

Obiettivo 6 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Data inizio 01-01-2024

Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo Obiettivo gestionale

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Tipo Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

Responsabile Responsabile Area Tecnica:

Miglioramento qualitativo

Annotazioni

Ambito operativo

Ambito strategico

Linea programmatica

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Tecnica	01-01-2024	31-12-2024	30,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Step 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 29 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero ob conseguito al 80%	01-01-2024	31.12.2024	80	Responsabile Area
Step 2 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 2 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero conseguimento obiettivo sale al 100%	01.01.2024	31.12.2024	20	Responsabile Area:
Certificazione a cura del Revisore dei Conti.				

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
Pagamento fatture entro i 29 giorni			%	80		80%
Pagamento fatture entro i 28 giorni			%	20		100%



COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA
PROVINCIA di LECCO

Via Dante, 1

CAP 23884

C.F. 83007650134 P.IVA 00733430136

Scheda D

**ELENCO DEGLI OBIETTIVI
DATI GESTIONALI
AREA SERVIZI ISTITUZIONALI SERVIZI ALLA PERSONA
2024**

Obiettivo 1 – INFORMAZIONE COMUNALE

Data inizio 01-01-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo 0	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo implementazione servizio	Responsabile RDA AREA SERV. IST SER. ALLA PERSONA Aldo Riva
Risultato atteso:	
Annotazioni	
Ambito operativo:	
Ambito strategico:	
Linea programmatica:	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA SERV ISTITUZIONALI SER ALLA PERSONA	01-01-2024	31-12-2024	10,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Implementazione attività informative	01-01-2024	31-12-2024			0,00	RDA RIVA ALDO	In Corso	
Step:					0,00		Date finali ass.	
1) realizzazione 3 edizioni QUICASTELLO con 1 allegato inserto % realizzazione 60%					0,00	RDA RIVA ALDO	Date finali ass.	
2) quanto sopra e rilascio di 20 comunicati a mezzo newsletter e pagina facebook comunale % realizzazione 100%					0,00	RDA RIVA ALDO	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
STEP 1	Gestione atti amministrativi		%	60,00		60%
STEP 2	Gestione atti amministrativi		%	40,00		100%

Obiettivo 2 – AREA GIOVANI ADOLESCENTI

Data inizio 01-01-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo 0	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo Politica area giovani-adolescenti	Responsabile RDA Riva Aldo
Risultato atteso:	
Annotazioni	
Ambito operativo:	
Ambito strategico:	
Linea programmatica:	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA SER ISTITUZIONALI SER ALLA PERSONA ALDO RIVA	01-01-2024	31-12-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-02-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Predisposizione Piano BENESSERE IN COMUNE % realizzazione 30%	01.01.2024	30.04.2024				RDA RIVA ALDO	Date finali ass.	
2) quanto sopra e attuazione progetto BENESSERE IN COMUNE impegnando tutte le risorse stanziare nel progetto % realizzazione 80%	01.03.2024	31.12.2024				RDA RIVA ALDO	Date finali ass	
3) quanto sopra e attivazione progetto ACCORDO DI RETE ORATORIO ESTIVO realizzazione 100%	01.06.2024	31.10.2024				RDA RIVA ALDO	Date finali ass	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		1	30		30%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		1	50		80%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		1	20		100%

Obiettivo 3 – SERVIZI SOCIALI AREA INFANZIA

Data inizio 01-04-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo 0	Tipo calcolo raggiungimento 0
Tipo CONVENZIONE ASILO NIDO	Responsabile RDA Riva Aldo
Risultato atteso:	
Annotazioni	
Ambito operativo:	
Ambito strategico:	
Linea programmatica:	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA SERV IST SERVIZI ALLA PERSONA Aldo Riva	01-04-2024	31-12-2024	20,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-04-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) PUBBLICAZIONE BANDO % conseguimento 30%	01.04.2024	31.05.2024			30%	RDA RIVA ALDO		
2) ATTUAZIONE NUOVA CONVENZIONE ASILO NIDO % realizzazione al 100%	31.05.2024	31.12.2024			70%	RDA ALDO RIVA	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		1	30%		30%
SECONDO STEP	Attivazione procedimento		1	70%		100%

Obiettivo 4 – VOLONTARIATO ED AGGREGAZIONE SOCIALE

Data inizio 01-03-2024 **Data fine** 31-12-2024

Natura obiettivo 0

Tipo VUC E VOLONTARI PROTEZIONE CIVILE

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile RDA SERV ISTITUZ SER ALLA PERSONA ALDO RIVA

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA SER IST SER ALLA PERSONA ALDO RIVA	01-03-2024	31-12-2024	10,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Incremento nuovi VUC di 5 unità % realizzazione 50%	01-03-2024	31.10.2024			0,00	RDA ALDO RIVA	Dati finali ass.	
2) Quanto sopra ed attivazione nuovi volontari del gruppo Protezione civile % realizzazione sale al 100%	01-04-2024	31-12-2024			0,00	RDA ALDO RIVA	Date finali ass.	
							Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%	50,00		50%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		%	50,00		100%

Obiettivo 5 – PIANO SERVIZI SOCIALI 2024

Data inizio 01-01-2024 Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo 0

Tipo PROGRAMMAZIONE

Risultato atteso:

Annotazioni

Ambito operativo:

Ambito strategico:

Linea programmatica:

Tipo calcolo raggiungimento 0

Responsabile RDA SERV ISTITUZ SER ALLA PERSONA ALDO RIVA

Responsabilità

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RESPONSABILE AREA SER IST SER ALLA PERSONA ALDO RIVA	01-01-2024	31-12-2024	10,00	

VALIDITA	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Predisposizione Piano pronto con proposta delibera al C.C. realizzazione 50%	01-01-2024	31.04.2024			50,00	RDA ALDO RIVA	Dati finali ass.	
2) Quanto sopra e approvazione del Piano da parte del CC ed attivazione di almeno il 30% del piano la % realizzazione sale al 75%	01-04-2024	31-10-2024			25,00	RDA ALDO RIVA	Date finali ass.	
3) Quanto sopra ed attivazione di almeno 80% del piano la % realizzazione sale al 100%	01-11-2024	31-12-2024			25,00	RDA ALDO RIVA	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Gestione atti amministrativi		%	50,00		50%
SECONDO STEP	Gestione atti amministrativi		%	25,00		75%
TERZO STEP	Gestione atti amministrativi		%	25,00		100%

Obiettivo 6 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Data inizio 01-01-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento Fasi
Tipo Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Responsabile Responsabile Area Serv istituzionali servizi alla persona:
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo	
Ambito strategico	
Linea programmatica	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Servizi istituzionali servizi alla persona :	01-01-2024	31-12-2024	30,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Step 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 29 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero ob conseguito al 80%	01-01-2024	31.12.2024	80	Responsabile Area :
Step 2 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 2 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero conseguimento obiettivo sale al 100%	01.01.2024	31.12.2024	20	Responsabile Area :
Certificazione a cura del Revisore dei Conti.				

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
Pagamento fatture entro i 29 giorni			%	80		80%
Pagamento fatture entro i 28 giorni			%	20		100%



COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA
PROVINCIA di LECCO

Via Dante, 1

CAP 23884

C.F. 83007650134 P.IVA 00733430136

Scheda E

ELENCO DEGLI OBIETTIVI DATI GESTIONALI

anno 2024
Area Vigilanza

Responsabile: Responsabile dell'Area Vigilanza

Coinvolgimento Agente di Polizia locale

Obiettivo 1 – CONTROLLO TERRITORIO TRAMITE VIDEOSORVEGLIANZA

Data inizio 01-03-2024

Natura obiettivo Obiettivo di PEG

Tipo Miglioramento servizio video-sorveglianza

Miglioramento qualitativo:

Annotazioni

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Responsabile Responsabile Area Vigilanza:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Vigilanza:	01-03-2024	31-12-2024	20,00	40,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data verifica	Esito
	trimestrale	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Proposta alla Giunta del nuovo ampliamento impianto videosorveglianza peso 35%	01.03.2024	30.08.2024			35,00			
Primo step e approvazione progetto ampliamento impianto la % realizzazione sale al 70%	01.09.2024	31.10.2024			35,00			
secondo step e realizzazione progetto la % sale al 100%.	01.11.2024	31.12.2024			30,00			

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMA FASE	Polizia locale		N	35,00		35%
SECONDA FASE	Polizia locale		N	35,00		70%
TERZA FASE				30,00		100%

Obiettivo 2 – CONTROLLO VIABILITA' E RISPETTO ZONA 30 A COLOGNA E BOFFALORA

Data inizio 01-02-2024

Data fine 31-12-2024

Natura obiettivo Obiettivo di PEG

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Tipo Prevenzione incidentalità zona 30

Responsabile Responsabile Area Vigilanza:

Miglioramento qualitativo:

Annotazioni

Missione 3

Prigramma 1

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Vigilanza:	01-02-2024	31-12-2024	20,00	40,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data verifica	Esito
	30-06-2024	In corso
	31-12-2024	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-02-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Controllo rispetto zona 30 anche con ausilio dispositivo elettronico tipo autovelox								
Primo step almeno una postazione la settimana lavorativa. Da marzo a settembre con autovelox conseguimento obiettivo 60%					60,00	Responsabile Area Vigilanza:	Date finali ass.	
secondo step quanto sopra anche nell'ultimo trimestre e redazione reportistica al Sindaco a fine anno la % realizzazione sale mal 100%%.					40,00	Responsabile Area Vigilanza	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMA FASE	Polizia stradale		N.	60,00		60%
SECONDA FASE	Polizia stradale		N.	40,00		100%

Obiettivo 3 – ACCESSO E VERIFICHE ZONE: SCUOLA DE AMICIS - CIMITERO E PARCO GIOCHI VIA MONTI

Data inizio 01-03-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo Obiettivo di PEG	Tipo calcolo raggiungimento Fasi
Tipo Miglioramento servizio vigilanza punti sensibili del territorio	Responsabile Responsabile Area Vigilanza:
Miglioramento qualitativo:	
Annotazioni	
Missione 3	
Programma 1	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Vigilanza:	01-03-2024	31-12-2024	20,00	40,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data verifica	Esito
	AL 30 GIUGNO	In corso
	AL 31 DICEMBRE	In corso
		In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Presidio Cimitero PER VERIFICHE E PREVENZIONE	01-03-2024	31-12-2024				Responsabile Area Vigilanza:	In corso	
Primo step accesso e verifiche presso Scuola primaria almeno 10 volte al mese, Cimitero 3 volte al mese e 3 volte al mese presso parco giochi via Monti % realizzazione 80%	01.03.2024	31.12.2024			80,00	Responsabile Area Vigilanzai	Date finali ass.	
Secondo step quanto sopra e presentazione report al Sindaco reportistica a fine anno la % realizzazione sale al 100%	30.11.2024	31.12.2024			20,00	Responsabile Area Vigilanza:	Date finali ass.	

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	Polizia locale	SICUREZZA URBANA	N.	80,00		80%
SECONDO STEP	Polizia locale	SICUREZZA URBANA	N	20,00		100%

Obiettivo 4 – CONTROLLO GESTIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI DA PARTE UTENTI

Data inizio 01-04-2024		Data fine 31-12-2024		
Natura obiettivo Obiettivo di PEG		Tipo calcolo raggiungimento Fasi		
Tipo Miglioramento servizio DEL RISPETTO REGOLAMENTO IGIENE COMUNALE		Responsabile Responsabile Area Vigilanza:		
Miglioramento qualitativo:				
Annotazioni				
Missione				
Programma 1				
Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Vigilanza:	01-04-2024	31-12-2024	10,00	40,00

Osservazioni	Data verifica	Esito
	AL 30 GIUGNO	In corso
	AL 31 DICEMBRE	In corso
		In corso

Progressivo	Dal	Al
1	01-04-2024	31-12-2024

INDICATORI TEMPORALI

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Verifiche gestione deposito sacchi raccolta differenziata rifiuti da parte utenti	01-04-2024	31-12-2024			0,00	Responsabile Area Vigilanza:	In corso	
Primo step 2 verifiche sacchi rifiuti deposti sulla viabilità almeno 1 volta al mese % realizzazione 60% e 2 volte al mese % realizzazione 80%					80,00	Responsabile Area Vigilanzai	Date finali ass.	
Secondo step quanto sopra e presentazione report al Sindaco reportistica a fine anno la % realizzazione sale al 100%					20,00	Responsabile Area Vigilanza:	Date finali ass.	
Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione		
PRIMO STEP	Polizia locale	SICUREZZA URBANA	N.	80,00		80%		
SECONDO STEP	Polizia locale	SICUREZZA URBANA	N	20,00		100%		

Obiettivo 5 – RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Data inizio 01-01-2024	Data fine 31-12-2024
Natura obiettivo Obiettivo gestionale	Tipo calcolo raggiungimento Fasi
Tipo Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture commerciali	Responsabile Responsabile Area Vigilanza:
Miglioramento qualitativo	
Annotazioni	
Ambito operativo	
Ambito strategico	
Linea programmatica	

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Responsabile Area Vigilanza :	01-01-2024	31-12-2024	30,00	

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-01-2024	31-12-2024

Missioni collegate

Codice	Descrizione
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programmi collegati

Codice	Descrizione
1 - 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Peso	Responsabile
Step 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 29 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero ob conseguito al 80%	01-01-2024	31.12.2024	80	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:
Step 2 1 Pagamento delle fatture commerciali entro i 2 giorni, con determinazione di tempo ritardo pari a zero conseguimento obiettivo sale al 100%	01.01.2024	31.12.2024	20	Responsabile Area Economico-finanziaria e Personale:
Certificazione a cura del Revisore dei Conti.				

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
Pagamento fatture entro i 29 giorni			%	80		80%
Pagamento fatture entro i 28 giorni			%	20		100%



COMUNE DI CASTELLO DI BRIANZA
PROVINCIA di LECCO

Via Dante, 1

CAP 23884

C.F. 83007650134 P.IVA 00733430136

Scheda F

ELENCO DEGLI OBIETTIVI DATI GESTIONALI

anno 2024

TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

TUTTI i RDA Coordinati in conferenza con il coinvolgimento di tutti i dipendenti comunali

N.B- Il Conseguimento dei seguenti obiettivi inciderà solo sulla Performance organizzativa dell'Ente

Obiettivo 1 – CONTRIBUTO ALLA DIGITALIZZAZIONE

Data inizio 01-03-2024

Natura obiettivo Obiettivo di PEG

Tipo Miglioramento digitalizzazione

Miglioramento qualitativo:

Annotazioni

Data fine 31-12-2024

Tipo calcolo raggiungimento Fasi

Responsabile Tutti i RDA

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
TUTTI I RDA coordinati dal Responsabile alla transizione digitale comunale:	01-03-2024	31-12-2024		40,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data verifica	Esito
Verifica in Conferenza RDA	30-06-2024	In corso
Verifica in Conferenza RDA	31.10.2024	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
1) Proposta alla Giunta, previa formalizzazione in Conferenza, dell'aggiornamento Piano informatizzazione comunale peso 30%	01.03.2024	30.08.2024			30,00			
2) Primo step e utilizzo da parte di tutte le Aree (quando ci sono i presupposti) del servizio PND Piattaforma nazionale notifiche digitali la % realizzazione sale al 70%	01.09.2024	31.10.2024			40,00			
3) Secondo step ed attivazione di almeno 2 servizi on-line in esecuzione progetto "Cittadino attivo" finanziato da PNRR realizzazione progetto la % sale al 100%.	01.10.2024	31.12.2024			30,00			

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMA FASE			N	30,00		30%
SECONDA FASE			N	40,00		70%
TERZA FASE				30,00		100%

Obiettivo 2 – PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE

Data inizio 01-02-2024
Natura obiettivo Obiettivo di PEG
Tipo Sviluppo della formazione
Miglioramento qualitativo:
Annotazioni

Data fine 31-12-2024
Tipo calcolo raggiungimento Fasi
Responsabile tutti i RDA:

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
Tutti i RDA:	01-02-2024	31-12-2024		40,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data verifica	Esito
Verifica in Conferenza RDA	30-06-2024	In corso
Verifica in Conferenza RDA	31-12-2024	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-02-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Primo step. Predisposizione Piano formazione di ogni Area da presentare al Segretario comunale previo confronto in Conferenza RDA conseguimento obiettivo 30%	01.02.2024	30.04.2024			30,00	Tutti RDA		
Secondo step quanto sopra ed esecuzione della formazione obbligatoria (su Syllabus od altra ptf) la % realizzazione sale al 80%.	01.03.2024	31.12.2024			50,00	Tutti RDA		
Terzo step quanto sopra ed esecuzione di almeno 5 corsi di formazione da parte di 5 dipendenti diversi -. la % realizzazione sale al 100%.	01.03.2024	31.12.2024			20,00	Tutti RDA		

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMA FASE	report		N.	30,00		30%
SECONDA FASE	report		N.	50,00		80%
TERZA FASE	report			20,00		100%

Obiettivo 3 – CONTRIBUTO ALL'AMBIENTE E RIDUZIONE COSTI

Data inizio 01-03-2024
Natura obiettivo Obiettivo di PEG
Tipo Miglioramento servizio stampante di rete
Miglioramento qualitativo:
Annotazioni

Data fine 31-12-2024
Tipo calcolo raggiungimento Fasi
Responsabile tutti i RDA

Responsabili

Denominazione	Data inizio	Data fine	Peso totale singolo responsabile	Peso totale tutti i responsabili
RDA:	01-03-2024	31-12-2024		20,00

Verifiche periodiche

Osservazioni	Data verifica	Esito
	AL 30 GIUGNO	In corso
	AL 31 DICEMBRE	In corso

Date validità

Progressivo	Dal	Al
1	01-03-2024	31-12-2024

Indicatori temporali (fasi dell'obiettivo)

Descrizione	Inizio prev.	Fine prev.	Inizio realiz.	Fine realiz.	Peso	Responsabile	Stato	Giorni dif.
Riduzione stampe cartacee	01-03-2024	31-12-2024				Tutti RDA		
Riduzione nr. di stampe del 10% rispetto al 2023 % realizzazione 40%	01.03.2024	31.12.2024			40	Tutti RDA		
Riduzione nr stampe del 20% rispetto al 2023 % realizzazione 80%	01.03.2024	31.12.2024			40	Tutti RDA		
Riduzione n. stampe del 25% rispetto al 2023 % realizzazione 100%	01.03.2024	31.12.2024			20	Tutti RDA		

Indicatori di attività

Descrizione	Tipologia indicatore	Tipologia spesa/incasso	Unità di misura	Previsione	Consuntivo	% realizzazione
PRIMO STEP	REPORT		numero	40		40%
SECONDO	REPORT		numero	40		80%
TERZO STEP	REPORT		numero	20		100%