

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

STRUTTURA 2: GESTIONE RISORSE

DESCRIZIONE INTERVENTI ED ATTIVITA'

- Economico – Finanziaria, Personale Gestione economico/giuridica Buste Paga, applicazione CCNL, gestione giuridica e selezione del personale.
- Gestione controllo presenze personale. Predisposizione del piano degli obiettivi. Relazioni con Enti previdenziali assicurativi.
- Gestione pratiche Infortuni sul lavoro. Redazione del bilancio, DUP, PEG, Conto consuntivo, accertamenti, impegni di spesa e liquidazioni, assestamento ed equilibri di bilancio, ricerca risorse, finanziamenti e rapporti con enti mutuatari e organi di controllo esterno, verifiche di cassa, rapporti con il tesoriere e con l'organo di revisione. Tributi. Gestione imposte, tariffe e contributi, accertamenti, riscossione coattiva. Adempimenti Fiscali, Assicurazioni Dichiarazioni 770, IRAP, IVA, Denunce Annuali, Gestione contratti assicurativi generali dell'Ente e rapporti con il broker.
- CED, manutenzione software, assistenza agli uffici in materia informatica.

RESPONSABILE DI STRUTTURA:

D.ssa Loretta Bertolini Cat. D3

PERSONALE ASSEGNATO:

UO 2/A Michela Curioni (Istruttore amministrativo contabile)

UO 2/A Stefania Simondoni (Istruttore Amministrativo contabile)

UO 2/B Mattia Pinna (Istruttore amministrativo)

UO 2/C Elisabetta Copes (Istruttore amministrativo)

UO 2/C Raffaella Zari (Istruttore amministrativo)

UO 2/C Miranda Laura (Istruttore amministrativo contabile)

UO 2/D Spini Sara (Istruttore amministrativo contabile)

PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE

OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA - [ALLEGATO AZZURRO](#)

Peso 10% per ciascuna Struttura

La programmazione delle misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza e le azioni/misure sono dettagliate nella sottosezione di programmazione del Piao – Rischi corruttivi e trasparenza e riepilogati nell'ALLEGATO AZZURRO al quale si rinvia per il contenuto dettagliato delle misure – obiettivi.

PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Peso 60% per ciascuna Struttura

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 12.3.1														
Missione DUP	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato													
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31 DICEMBRE													
Obiettivo operativo anno 2024 - 2026	Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12, indipendentemente da eventuali differimenti del termine previsto per legge, disposti da norme o da decreti ministeriali, nel rispetto del D.M. 25/07/2023 di modifica del principio contabile n. 4/1. al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il tempestivo conseguimento della missione istituzionale.													
Responsabile	Responsabile della Struttura 2 “Gestione Risorse”													
Referente politico	ASSESSORE AL BILANCIO													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12/2024 INDIPENDENTEMENTE DA EVENTUALI DECRETI DI DIFFERIMENTO DEL TERMINE DI LEGGE</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12, nel rispetto del D.M. 25/07/2023, indipendentemente dall'emanazione di decreti o norme che differiscano il termine di legge del 31/12, dei quali l'Ente potrebbe avvalersi, al fine di consentire all'Ente di soddisfare i bisogni degli utenti e di tutti gli stakeholders e favorire il tempestivo conseguimento della missione istituzionale, nel pieno rispetto del principio contabile della programmazione.</p> <p>Trasversale: (si): Responsabili di Struttura coinvolti nella predisposizione tempestiva degli atti di propria competenza nel rispetto del principio contabile della programmazione e tutto il personale dell'ente a supporto.</p> <p>Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) consentire l'avvio della gestione del nuovo anno senza le limitazioni della gestione provvisoria o in dodicesimi in caso di esercizio provvisorio.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione Bilancio di Previsione entro il 31/12 indipendentemente da eventuali decreti ministeriali o norme che differiscano il termine di legge.</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)														
Approvazione Bilancio di previsione 2025/2027														
GANTT														
gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic														
Durata prevista														
x														

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

		<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo		note			peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti Ufficio ragioneria – Struttura 2 Responsabili di Struttura tutto il personale dell'ente		Istruttori Funzionari Operatori	-		-				Responsabile Struttura 2				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Approvazione Bilancio di previsione entro il 31/12/2024 indipendentemente da differimento del termine ad opera di norme o decreti ministeriali.												
	Efficienza: garantire continuità dell'attività dell'ente												
	Economicità: Piena operatività nella gestione del Bilancio sin dall'inizio dell'anno e nell'attivazione tempestiva dei servizi												

RESPONSABILE STRUTTURA 2

Bertolini Loretta

Dipendenti assegnati alla Struttura 2

Tutti Responsabili di Struttura per quanto di competenza e il personale dell'ente

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 12.2.1	
Missione DUP	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: FORMAZIONE CONTINUA
Obiettivo operativo anno 2024 - 2026	formazione continua
Responsabile	Responsabile della Struttura 2 “Gestione Risorse” e Segretario Comunale
Referente politico	SINDACO

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

CONTROLLO DEI CORSI EFFETTUATI TRAMITE ATTESTATI O AUTODICHIARAZIONI		<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti	AREA	profilo	note				peso	Responsabile obiettivo					
Tutto il personale dell'ente	Istruttori, funzionari, operatori	-	-					Responsabile Struttura 2 – Referente/ Segretario Comunale					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	partecipazione corsi di formazione almeno 24 ore/annue per ciascun dipendente sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per la formazione continua relativa alle competenze specifiche												

RESPONSABILE STRUTTURA 2

Bertolini Loretta

SEGRETARIO COMUNALE

Valentina De Amicis

UFFICIO PERSONALE: dipendente Sara spini

Responsabili di Struttura e tutti i dipendenti dell'ente

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 6.3.2 Struttura 1	
Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo strategico	PROGRAMMA DI MANDATO PROTOCOLLO INFORMATICO ARCHIVIO E SERVIZI CIMITERIALI Descrizione: IMPLEMENTAZIONE FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI ANALOGICI E DIGITALI
Obiettivo operativo anno 2024	Tutti gli uffici comunali interessati alla fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita dall'Ente sono tenuti ad implementare un corretto sistema di gestione documentale. Si parte dal piano di fascicolazione creato all'inizio del 2024 e si procederà a una modifica per adattarlo all'esigenza di una corretta gestione del materiale documentale.

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

	L'ufficio Protocollo svolgerà una attività di coordinamento e supporto agli uffici comunali interessati alla fascicolazione dei documenti in entrata e in uscita dall'Ente in modo da implementare un corretto sistema di gestione documentale.														
Responsabile	Tutti i Responsabili di Struttura														
Referente politico	SINDACO														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: IMPLEMENTAZIONE FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI ANALOGICI E DIGITALI:														
	Trasversale: (si)														
	Maggiori servizi: (si)														
	Risparmi e/o benefici attesi: (si)														
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: implementazione piano di fascicolazione														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
La base di riferimento è il piano di fascicolazione creato all'inizio del 2024 che verrà implementato modificato e adattato alle esigenze dell'Ente in un'ottica di corretta gestione del materiale documentale.		<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo			
Dipendenti assegnati alle U.O.		Funzionari e istruttori amministrativi	Istruttori e collaboratori amministrativi									Tutti i Responsabili di Struttura			
INDICATORI DI RISULTATO	Implementazione del piano di fascicolazione, che verrà utilizzato da tutti gli uffici che saprà rispondere alle esigenze dell'Ente e permetterà una corretta gestione del materiale documentale.														

SEGRETARIO COMUNALE
 RESPONSABILE DELLA STRUTTURA 1
 Valentina De Amicis
 Dipendenti assegnati alla U.O. 1/E
 Responsabili di Struttura e tutti i dipendenti dell'ente

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

“pesatura” obiettivo		12.3.1	12.2.1	6.3.2
complessità	alto			x
	medio		x	
	basso	x		
esposizione a rischio	alto	x		
	medio			
	basso		x	x
professionalità richiesta	alto		x	x
	medio			
	basso	x	x	
trasversalità	alto	x		x
	medio			
	basso			
impatto strategico	alto		x	x
	medio			
	basso	x		
innovatività	alto		x	
	medio	x		
	basso			x
esposizione a rischio corruttivo	alto	x		
	medio			
	basso		x	x
gestione del trattamento dei dati	alto		x	
	medio			
	basso	x		x
interesse all'accesso	alto			
	medio			
	basso	x	x	x
MOLTIPLICATORE		1,2	1,2	1,2

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

PROGRAMMI TRASVERSALI COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE

OBIETTIVO SPECIFICO DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

il 30% della retribuzione di risultato del Responsabile di Struttura è subordinato al raggiungimento del presente obiettivo

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 13.1.1 Tutte le Strutture	
Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA – PNRR RAPPORTI CON IL CITTADINO/ RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECRETO PNRR3 Descrizione: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO
Obiettivo operativo anni 2024/2025/2026	Obiettivo obbligatorio di legge: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori, come previsto dalla legge, attraverso una più tempestiva gestione delle fasi propedeutiche al pagamento: impegno e liquidazione dei debiti commerciali da parte dei singoli responsabili di procedimento, garantendo all'ufficio ragioneria adeguati tempi per l'emissione dei conseguenti mandati di pagamento, sì da consentire l'emissione dei mandati in anticipo rispetto alla scadenza, secondo l'ordine temporale di fatturazione, assicurando il progressivo azzeramento dei pagamenti fatti in ritardo rispetto alla scadenza, come previsto dalla direttiva UE 2011/7 a cui le Pubbliche Amministrazioni si devono attenere.
Responsabile	Tutti i Responsabili di Struttura
Referente politico	ASSESSORE AL BILANCIO

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: OBIETTIVO OBBLIGATORIO DI LEGGE: RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO														
	Descrizione dell'obiettivo: Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori, come previsto dalla legge, attraverso una più tempestiva gestione delle fasi propedeutiche al pagamento: impegno e liquidazione dei debiti commerciali da parte dei singoli responsabili di procedimento, garantendo all'ufficio ragioneria adeguati tempi per l'emissione dei conseguenti mandati di pagamento, sì da consentire l'emissione dei mandati in anticipo rispetto alla scadenza, secondo l'ordine temporale di fatturazione, assicurando il progressivo azzeramento dei pagamenti fatti in ritardo rispetto alla scadenza.														
	Trasversale: (si) Maggiori servizi: (si) Risparmi e/o benefici attesi: (si) Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: sì, Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase 1: monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi medi di pagamento: Verifica dell'indicatore trimestrale di rispetto dei tempi medi di pagamento. Rispetto del limite temporale di pagamento entro 30 gg.		<i>Durata prevista</i>				x			x			x			x
Fase 2: Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza. Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione degli indicatori previsti.		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo			
Soggetti responsabili di procedimento (Tutte le Strutture)		-	-									Responsabili di Struttura			
INDICATORI DI RISULTATO	Tempi medi di pagamento dell'ente: Tempi medi di pagamento entro i 30 gg. Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a 0 o negativo.														

RESPONSABILI DI STRUTTURA
 STRUTTURA 1 - Valentina De Amicis
 STRUTTURA 2 - Loretta Bertolini

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

STRUTTURA 3 – Bruno Mazzina

STRUTTURA 4 – Edoardo Di Cesare

OBIETTIVI INDIVIDUALI E SETTORIALI

Peso 30%

OBIETTIVI DEL PROGRAMMA DI MANDATO

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 3.1.1 Struttura 2 e Struttura 3	
Missione DUP	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	04 – Gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali
Obiettivo strategico	PROGRAMMA DI MANDATO AMBIENTE E RIFIUTI Descrizione: POTENZIAMENTO RACCOLTA PUNTUALE
Obiettivo operativo anno 2024	Potenziamento informatizzazione accesso aree ecologiche comunali e gestione raccolta puntuale, aggiornamento portali per la gestione della ricicleria – mini isola ecologica ed ecocassette.
Responsabile	Responsabile della Struttura 2
Referente politico	ASSESSORE AI LAVORI PUBBLICI - DECORO URBANO - MANUTENZIONE DEL TERRITORIO

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

OBIETTIVO ESECUTIVO Anno 2024	<p>Denominazione dell'obiettivo: POTENZIAMENTO RACCOLTA PUNTUALE</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Potenziamento informatizzazione attraverso il portale GEOECOPORTAL, con il tempestivo aggiornamento dei nuovi utenti e di quelli cessati per gli accessi alle aree di raccolta per non residenti e per centro di raccolta accessibile a tutti i contribuenti TARI. Tempestivo aggiornamento del portale SILEA.ECOLOGICA per il rilascio dei QR code ai cittadini stranieri ed ai titolari di utenze non domestiche per il ritiro di sacchi rossi e viola. Celere abilitazione al ritiro dei sacchi azzurri per anziani e neonati a seguito di presentazione di apposita richiesta nominativa.</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: (si)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) Migliorare il corretto conferimento delle varie tipologie di rifiuti sul territorio</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: si, aumento percentuale raccolta differenziata/diminuzione percentuale raccolta indifferenziata. Numero dei QR code rilasciati a stranieri ed utenze non domestiche, rispetto alle domande presentate, autorizzazioni rilasciate per sacchi azzurri rispetto alle richieste pervenute.</p>													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
Incentivazione raccolta puntuale attraverso il corretto utilizzo dei sacchi di raccolta sia per i residenti che per utenti stranieri e tempestiva autorizzazione di questi ultimi per consentire loro il corretto conferimento dei rifiuti.		<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo			note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendenti assegnati alla U.O. 2/C della Struttura 2	istruttori amministrativi	istruttori amministrativi								Responsabile della Struttura 2				
INDICATORI DI RISULTATO	<p>Favorire la massima diffusione delle varie tipologie di sacchi per la raccolta dei rifiuti, fra la popolazione residente, utenti stranieri ed utenze non domestiche, al fine di consentire il corretto conferimento delle varie tipologie di rifiuti, finalizzato ad una riduzione di costi di smaltimento e contestualmente promuovere, comportamenti virtuosi, incentivando una corretta raccolta differenziata sul territorio. Potenziamento della raccolta puntuale.</p> <p>Soddisfaccimento di tutte le richieste di rilascio QR code pervenute da stranieri ed utenze non domestiche, abilitazione all'utilizzo dei sacchi azzurri a tutti gli utenti che abbiano presentato la relativa domanda ed in possesso dei requisiti richiesti.</p>													

RESPONSABILE DI STRUTTURA 2

UFFICIO TRIBUTI: tutto il personale assegnato all'Unità Operativa 2/c Servizio Tributi

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Elisabetta Copes Miranda Laura	Funzionario, istruttori tecnici e istruttori amministrativi	RUP/ istruttore amministrativo /istruttore tecnico			Responsabile della Struttura 2
INDICATORI DI RISULTATO	N. PRATICHE TRATTATE: TUTTE LE PRATICHE TRATTATE DALLA DITTA INCARICATA				

RESPONSABILE DI STRUTTURA 2 e RESPONSABILE DI STRUTTURA 3

Bruno Mazzina e Loretta Bertolini

da assegnare ai dipendenti assegnati all'Ufficio Urbanistica / Edilizia privata – Ufficio tributi

Enrica Curti: verifica dei dati predisposti dalla Società SETE rispetto alla documentazione urbanistica vigente

Silvia Dell'Oro: ricerca dati, stesura verbali e trasmissione risultati all'Ufficio Tributi

Elisabetta Copes: verifica dati trasmessi dall'ufficio urbanistica prima dell'invio al contribuente e ricerca dati Siatel per notifiche

Miranda Laura: : verifica dati trasmessi dall'ufficio urbanistica prima dell'invio al contribuente e ricerca dati Siatel per notifiche

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 12.3.2	
Missione DUP	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
Obiettivo operativo anno 2024 - 2026	Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione alle varie Strutture delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri. Monitoraggio costante delle entrate realizzate.
Responsabile	Responsabile della Struttura 2 “Gestione Risorse”
Referente politico	ASSESSORE AL BILANCIO

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: MANTENIMENTO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO																			
	Descrizione dell'obiettivo: Garantire il mantenimento degli equilibri di Bilancio nel corso dell'esercizio ed in sede di rendiconto, anche attraverso una tempestiva segnalazione, alle varie Strutture, delle situazioni di criticità che possono verificarsi nel corso dell'anno e che possono compromettere gli equilibri, così da consentire un immediato intervento nella risoluzione di eventuali problematiche legate a carenze di disponibilità di competenza e /o di cassa. Monitoraggio costante delle entrate realizzate, al fine di consentire la conseguente autorizzazione delle spese programmate.																			
	Trasversale: (no):																			
	Maggiori servizi: (no)																			
Risparmi e/o benefici attesi: (si) Prevenire la formazione di criticità e disavanzi di gestione e consentire una più celere gestione della spesa prevista in Bilancio.																				
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Regolarizzazione in contabilità di tutte le entrate realizzate in tesoreria, entro i due mesi successivi a ciascun trimestre, onde consentire la tempestiva messa a disposizione dei Responsabili di Struttura di dati certi ed aggiornati per le conseguenti autorizzazioni di spesa previste in bilancio. Chiusura dell'esercizio finanziario senza squilibri.																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica regolarizzazioni entrate							<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	✖	x	x	x	x	x
Verifica equilibri							<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo							
Dipendenti Ufficio ragioneria – Struttura 2			istruttori	Istruttore amministrativo contabile									Responsabile Struttura 2							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Chiusura dell'esercizio con un Bilancio senza disavanzi																		
		Efficienza: Garantire una chiusura del Bilancio in assenza di disavanzi, quale indicatore dello stato di salute dei conti dell'Ente																		
		Economicità: Garantire una sana gestione dei fondi pubblici senza perdite ed una tempestiva realizzazione degli obiettivi di spesa previsti in bilancio.																		

RESPONSABILE STRUTTURA 2

Bertolini Loretta

Dipendenti assegnati all'UFFICIO RAGIONERIA

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Partecipanti - dipendenti	area	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Dipendente assegnato alla U/O 2D – Struttura 2	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile			Responsabile Struttura 2
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento procedure entro ciascuna annualità come da programmazione triennale Efficienza: Contenimento dei tempi di attesa per la copertura dei posti vacanti Economicità: Soddisfacimento del fabbisogno di personale dell'Ente				

RESPONSABILE STRUTTURA 2

Bertolini Loretta

UFFICIO PERSONALE: dipendente Sara spini

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 11.1.1	
Missione DUP	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE
Obiettivo operativo anno 2024 - 2026	Rinnovo del Sito Istituzionale e implementazione piattaforma per la gestione delle istanze online (Per la misura PNRR denominata “1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”) in collaborazione con il CST Lecco
Responsabile	Segretario Comunale, Responsabile della Transizione digitale
Referente politico	SINDACO

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: RINNOVO DEL SITO ISTITUZIONALE E IMPLEMENTAZIONE PIATTAFORMA PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE ONLINE															
	Descrizione dell'obiettivo: Proseguo obiettivo 2023. Completamento la fase di realizzazione e implementazione del nuovo sito istituzionale e della piattaforma per la gestione delle istanze online. Collaudo ed asseverazione del progetto. Ottenimento del contributo PNRR.															
	Attività già svolte: Nel corso dell'anno 2023 è stata completata la fase di affidamento dell'incarico entro i termini previsti ed è iniziato lo sviluppo del sito istituzionale e dei vari servizi online secondo le linee guida dettate da AGID e Designers Italia.															
	Trasversale: (si) Responsabile Struttura n. 1 – Affari Istituzionali con il supporto dell'ufficio CED (Struttura 2) - tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino.															
	Maggiori servizi: (si) Affidamento del servizio ed implementazione del sito istituzionale.															
	Risparmi e/o benefici attesi: (si) maggiori servizi resi all'utenza attraverso il sito istituzionale.															
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: ottenimento contributo/rinnovo sito/implementazione servizi online.															
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>													
			<i>Durata effettiva</i>													
Rinnovo del sito e implementazione della piattaforma		<i>Durata prevista</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x				
		<i>Durata effettiva</i>														
Monitoraggio risultati e reazioni dell'utenza		<i>Durata prevista</i>										x	x	x	x	
		<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo				
Dipendente Ufficio CED – Struttura 2 tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino		Istruttori Funzionari Operatori	-				-					Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale				

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'intervento di realizzazione entro il 03/09/2024. Collaudo a cura del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, asseverazione del progetto e ottenimento del contributo. Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti. Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti sul sito istituzionale
---	--

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE

SEGRETARIO COMUNALE - Valentina De Amicis

UFFICIO CED: dipendente Mattia Pinna

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Strutture)

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Dipendente Ufficio CED – Struttura 2 tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino	Istruttori Funzionari Operatori	-	-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Completamento dell'intervento entro il 16/03/2024. Collaudo a cura del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, asseverazione del progetto e ottenimento del contributo.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti App IO</p>				

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE
 SEGRETARIO COMUNALE - Valentina De Amicis
 UFFICIO CED: dipendente Mattia Pinna

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Strutture)

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Dipendente Ufficio CED – Struttura 2 tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino	Istruttori Funzionari Operatori	-	-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: affidamento del progetto entro il 22/04/2024. Completamento dell'intervento entro 240 giorni dalla data di affidamento. Collaudo e asseverazione del progetto. Ottenimento del contributo.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Maggiore gradimento dei cittadini nell'accesso ai servizi offerti PagoPa</p>				

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE
 SEGRETARIO COMUNALE - Valentina De Amicis
 UFFICIO CED: dipendente Mattia Pinna

Da assegnare a tutti i dipendenti coinvolti nell'erogazione di servizi diretti al cittadino (Tutte le Strutture)

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Dipendente Ufficio CED – Struttura 2		Istruttori Funzionari Operatori	-	-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Completamento dell'intervento avvenuto nel mese di febbraio. Collaudo a cura del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, asseverazione del progetto e ottenimento del contributo.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: maggiore accessibilità ai dati dell'Ente e contenimento dei costi fissi dell'informatizzazione relativi ai server.</p>					

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE
 SEGRETARIO COMUNALE - Valentina De Amicis
 UFFICIO CED: dipendente Mattia Pinna

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Ob. Spec. 11.4.1													
Missione DUP	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione												
Programma DUP	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato												
Obiettivo strategico	EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR DIGITALIZZAZIONE SEMPLIFICAZIONE E ACCESSIBILITÀ - PNRR Descrizione: ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI (PER LA MISURA PNRR DENOMINATA “1.4.5 DIGITALIZZAZIONE DEGLI AVVISI PUBBLICI”) IN COLLABORAZIONE CON CST LECCO												
Obiettivo operativo anno 2024	Attivazione ed implementazione di una Piattaforma per le Notifiche Digitali (per la misura PNRR denominata “1.4.5 digitalizzazione degli avvisi pubblici”) in collaborazione con CST Lecco												
Responsabile	Segretario Comunale, Responsabile della Transizione digitale												
Referente politico	SINDACO												
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: ATTIVAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PER LE NOTIFICHE DIGITALI</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: proseguo obiettivo 2023. Completamento della fase di realizzazione del progetto con l’attivazione della piattaforma e dei relativi servizi candidati. Collaudo e asseverazione. Ottenimento del contributo.</p> <p>Attività già svolta: nel corso dell’anno 2023 è stata completata la fase di affidamento entro i termini previsti ed è stata avviata la fase di realizzazione del progetto.</p> <p>Trasversale: (si) Responsabile Struttura n. 1 – Affari Istituzionali con il supporto dell’ufficio CED (Struttura 2) - tutto il personale coinvolto nell’erogazione di servizi diretti al cittadino</p> <p>Maggiori servizi: (si) implementazione servizi attraverso la Piattaforma per la notificazione digitale degli atti della pubblica amministrazione</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) Semplificare i rapporti con i cittadini ed offrire loro nuove opportunità nell’esercizio dei loro diritti ed adempimento dei propri doveri</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: ottenimento del contributo/attivazione della piattaforma per le notifiche digitali</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Affidamento incarico		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Attivazione servizi		<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x							
		<i>Durata effettiva</i>												
Monitoraggio risultati		<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo				note				peso	Responsabile obiettivo			
Dipendente Ufficio CED – Struttura 2 Tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino	Istruttori Funzionari Operatori	-				-					Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'intervento entro il 15/05/2024. Collaudo a cura del Dipartimento per la Trasformazione Digitale, asseverazione del progetto e ottenimento del contributo.													
	Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.													
	Economicità: Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi													

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE

SEGRETARIO COMUNALE - Valentina De Amicis

UFFICIO CED: dipendente Mattia Pinna

Da assegnare a tutti i dipendenti responsabili di procedimento (Tutte le Strutture)

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note	peso	Responsabile obiettivo
Dipendente Ufficio CED – Struttura 2 Dipendenti Ufficio Servizi Demografici – Struttura 1 Tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi diretti al cittadino	Istruttori Funzionari Operatori	-	-		Segretario Comunale – Responsabile della Transizione digitale
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Attivazione della Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati entro i termini di legge e conferimento accesso ai dati ANPR agli uffici comunali. Predisposizione di un sistema di monitoraggio delle interrogazioni al fine di verificare il rispetto della finalità d'accesso.</p> <p>Efficienza: dare piena attuazione al progetto, garantendo l'avvio tempestivo delle attività progettuali per non incorrere in ritardi attuativi e concludere il progetto nella forma, nei modi e nei tempi previsti.</p> <p>Economicità: Semplificare la comunicazione fra Ente e cittadini ed ottenere un maggior gradimento da parte degli stessi</p>				

RESPONSABILE TRANSIZIONE DIGITALE

SEGRETARIO COMUNALE - Valentina De Amicis

UFFICIO CED: dipendente Mattia Pinna

UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI: dipendenti Combi Antonella e Ilak Elen.

Da assegnare a tutti i dipendenti responsabili di procedimento (Tutte le Strutture).

"pesatura" obiettivo		11.1.1	11.2.1	11.2.2	11.3.1	11.4.1	11.5.1	12.1.1	12.3.2	3.1.1	6.3.1	9.1.1
complessità	alto	x	x	x	x	x					x	x
	medio							x	x	x		
	basso						x					
esposizione a rischio	alto	x	x	x	x	x	x	x				x
	medio									x		
	basso								x		x	
	alto							x	x	x	x	

COMUNE DI COLICO - PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026 (Sezione Obiettivi)

professionalità richiesta	medio	x	x	x	x	x						
	basso						x					x
trasversalità	alto	x	x	x	x	x	x	x			x	x
	medio									x		
	basso								x			
impatto strategico	alto	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
	medio											
	basso								x			
innovatività	alto	x	x	x	x	x	x				x	
	medio									x		
	basso							x	x			x
esposizione a rischio corruttivo	alto	x	x	x	x	x	x	x				x
	medio									x	x	
	basso								x			
gestione del trattamento dei dati	alto	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x
	medio											
	basso								x			
interesse all'accesso	alto							x			x	x
	medio											
	basso	x	x	x	x	x	x		x	x		
MOLTIPLICATORE		1,2	0,8	1,2	1,2	1,2						