

### SCHEMA OBIETTIVI ANNO 2024

<b>DEMOGRA</b>	DEMOGRAFICI	<b>RESPONSABILE</b>	Rusconi Riccardo										
<b>UFFICIO</b>	Anagrafe –Stato Civile – Elettorale – Leva - Statistica												
<b>OBIETTIVO</b>	FORMAZIONE NUOVO ASSUNTO; BONIFICA DATI ELETTORALI PER AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA ANPR; SISTEMAZIONE E BONIFICA ARCHIVIO ANAGRAFICO SCANNERIZZAZIONE RICHIESTE CIE												
<b>FINALITA'</b>													
<b>RISORSE UMANE</b>	3												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
	FORMAZIONE NUOVO ASSUNTO;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	BONIFICA DATI ELETTORALI PER AGGIORNAMENTO PIATTAFORMA ANPR;	X	X	X									
	SISTEMAZIONE E BONIFICA ARCHIVIO ANAGRAFICO	X	X	X	x	x	x						
	SCANNERIZZAZIONE RICHIESTE CIE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Entro dicembre 2024										90%			

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

### SERVIZI CIVICI OBIETTIVO 1

<b>AREA</b>	AREA SERVIZI CIVICI	<b>RESPONSABILE</b>	Brivio Virginio										
<b>UFFICIO</b>	BIBLIOTECA	Istr. Direttivo	KATIA CESANA										
<b>OBIETTIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raddoppiare la frequenza delle Letture animate in Biblioteca rivolte alla fascia 0-6 anni aperte al pubblico in orario extrascolastico; proporre la realizzazione di laboratori creativi al termine delle letture.</li> <li>Introdurre letture animate e presentazione delle novità editoriali direttamente presso le istituzioni che non possono recarsi in biblioteca, data l'età degli utenti (asilo nido e punto gioco).</li> </ul>												
<b>FINALITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Potenziare la promozione della lettura nella fascia prescolastica da 0 a 6 anni, essendo diventati presidio NPL;</li> <li>Potenziare la promozione della lettura in biblioteca per la scuola dell'infanzia, la primaria e la secondaria di primo grado.</li> </ul>												
<b>RISORSE UMANE</b>	Il personale dell'Ufficio e affidamento parziale servizio a Impresa Sociale Girasole oltre che ad associazioni su iniziative mirate.												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	In economia e relativi capitoli di bilancio.												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione degli Uffici.												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
	PROGRAMMAZIONE PARTECIPATA DELLE ATTIVITA'	X	X				X	X				X	X
	LETTURE ANIMATE 0-6, DUE AL MESE	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
	LETTURE E PRESENTAZIONE NOVITA' PRESSO GLI ISTITUTI – NIDO E PUNTO GIOCHI	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	PROMUOVERE LA LETTURA IN BIBLIOTECA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA, LA PRIMARIA E LA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Realizzazione letture animate in Biblioteca con laboratori: 2 incontri al mese										100%			
Realizzazione incontri presso gli Istituti: coinvolgimento del nido e del punto gioco										100%			
Realizzazione incontri in Biblioteca: coinvolgimento di tutte le scuola dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado.										100%			

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

RSA "OPERA PIA MAGISTRIS"

<b>AREA</b>	RSA "OPERA PIA MAGISTRIS"	<b>RESPONSABILE</b>	Brivio Virginio										
<b>UFFICIO</b>		Istr. Direttivo											
<b>OBIETTIVO</b>	Sottoscrizione convenzione per concessione gestione pluriennale a ETS aggiudicataria del servizio e volturazione accreditamento al fondo sanitario regionale del servizio. Avvio studio fattibilità per investimenti di competenza comunale (nuova palestra, ecc.)												
<b>FINALITA'</b>	Efficientare il servizio tutelando qualità per gli ospiti.												
<b>RISORSE UMANE</b>	Personale assegnato all'area in collaborazione con ufficio Ragioneria e Tecnico del Comune.												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
	Sottoscrizione della Convenzione con ETS	x	x	x	x	x							
	Volturazione autorizzazione al funzionamento e accreditamento Rsa in capo al nuovo gestore.						x	x	x	x	x	x	x
	Studio fattibilità per investimenti competenza comunale							x	x	x			
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
L'obiettivo viene considerato raggiunto attraverso la corretta esecuzione di tutte le fasi previste nei tempi evidenziati.										100%			
Studio Fattibilità per investimenti competenza comunale.										100%			

## SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

### SERVIZI CIVICI

<b>AREA</b>	SERVIZI CIVICI	<b>RESPONSABILE</b>	Brivio Virginio										
<b>UFFICIO</b>	CULTURA, CENTRO CULTURALE FATEBENEFRADELLO	<b>Istr. Direttivo</b>	Cantoni Carlo										
<b>OBIETTIVO</b>	Revisione complessiva disciplina e regolamento funzionamento sale Centro culturale Fetebenefratelli e Orto Botanico.												
<b>FINALITA'</b>	Adeguare Regolamenti ai nuovi spazi e servizi recentemente realizzati.												
<b>RISORSE UMANE</b>	DIPENDENTI UFFICIO SERVIZI CIVICI IN COLLABORAIZIONE AFFARI GENERALI												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
	Elaborazione proposta nuova disciplina da sottoporre a Giunta e Consiglio Comunale per quanto di competenza.						x	x	x	x			
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO NEI TEMPI PREVISTI										100%			

**Scheda obiettivo n.1**

<b>AREA</b>	AMMINISTRAZIONE GENERALE – CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
<b>UFFICIO</b>	Area Servizi Amministrazione Generale – Ced Istruzione - Sport	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	MANTENIMENTO: GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, SEGRETERIA, ARCHIVIO, MESSI, URP – ISTRUZIONE E SPORT												
<b>FINALITA'</b>	Garantire l'erogazione puntuale e precisa entro i termini di legge stabiliti dei servizi indicati nell'obiettivo.												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Personale dipendente Area Servizi Amministrazione Generale – Ced Istruzione - Sport												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	PROTOCOLLO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	SEGRETERIA/ARCHIVIO/URP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	MESSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	ISTRUZIONE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	SPORT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>											<b>Conseguimento grado %</b>		
Protocolli effettuati											100%		
Notifiche											100%		
Pubblicazioni											100%		
N. Delibere Consiglio Giunta Determine											100%		
Introiti Campi e Palestre											100%		

### Scheda obiettivo n.2

<b>AREA</b>	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
<b>UFFICIO</b>	CED	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	COMPLETAMENTO PROGETTI PNRR – PA DIGITALE 2026												
<b>FINALITA'</b>	Completamento dei secondo la schedulazione e le tempistiche dettate dai bandi PNRR Pa Digitale 2026 per il conseguimento del contributo relativo al PNRR												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	UFFICIO CED – SEGRETERIA – PROTOCOLLO - MESSI												
<b>FINANZIARIE</b>	PNRR Pa Digitale 2026												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici e piattaforme online per acquisizione beni e servizi												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Completamento progetto (sito internet, servizi online, cloud Pa, PagoPa, ApplIO)				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Eventuale asseverazione									x		x	x
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Completamento progetto su portale Pa Digitale										100%			

### Scheda obiettivo n.3

<b>AREA</b>	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
<b>UFFICIO</b>	CED	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	AGGIORNAMENTO INFRASTRUTTURA DI RETE – FATEBENEFRATELLI												
<b>FINALITA'</b>	IMPLEMENTAZIONE DELL'INFRASTRUTTURA DI RETE AL FINE DI GARANTIRE I SERVIZI INTERNET A TUTTE LE STRUTTURE E UFFICI DEL FTB E ORTO BOTANICO												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	UFFICIO CED												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di Bilancio (necessarie solo per eventuale giornate di formazione/configurazione applicativi)												
<b>STRUMENTALI</b>	STRUMENTI IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO CED												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	COMPLETAMENTO CONNESSIONI FIBRA					X	X						
	CABLAGGIO E INSTALLAZIONE – NUOVE CONFIG RETE						X	X	X	X			
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Consegui-mento grado %</b>			
OPERATIVITA' UFFICI FTB										100%			

**Scheda obiettivo n.4**

<b>AREA</b>	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
<b>UFFICIO</b>	SEGRETERIA PROTOCOLLO	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	VERIFICA E REDESIGN DEI PROCEDIMENTI E DEI MODELLI DELLO SPORTELLO TELEMATICO												
<b>FINALITA'</b>	VERIFICARE I MODELLI E I PROCEDIMENTI CHE VERRANNO INTEGRATI CON IL NUOVO SITO INTERNET												
	<b>RISORSE</b>												
<b>UMANE</b>	UFFICIO CED/PROTOCOLLO/SEGRETERIA/MESSI												
<b>FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	SITO INTERNET SPORTELLO TELEMATICO E PIATTAFORMA SICRAWEB												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	VERIFICA DEI PROCEDIMENTI E DEI MODULI E INTRODUZIONE MASSIVA DEGLI STESSI IN SOSTITUZIONE DI QUELLI ATTUALMENTE IN ESSERE CON INVIO IN MODALITA' TELEMATICA						X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
ALMENO TUTTI QUELLI DEFINITI NEL BANDO 1.4.1 PNRR										100%			



**Scheda obiettivo n.5**

<b>AREA</b>	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
<b>UFFICIO</b>	UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETERIA	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	GESTIONE RILASCIO NUOVE PEC												
<b>FINALITA'</b>	GESTIONE DEL RILASCIO PEC AI CITTADINI E REVISIONE DI TUTTI GLI INDIRIZZI PER I NUOVI CONSIGLIERI E LE ASSOCIAZIONI												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	UFFICIO SEGRETERIA PROTOCOLLO												
<b>FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	PIATTAFORMA SICRAWEB												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	VERIFICA DEGLI INDIRIZZI ESISTENTI					X	X	X	X	X	X	X	X
2	EVENTUALI RILASCIO DI NUOVI INDIRIZZI PEC						X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Consegui-mento grado %</b>			
NUMERO PEC RILASCIATE										100%			

### Scheda obiettivo n.6

<b>AREA</b>	AMM. GEN – ISTRUZIONE SPORT	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
<b>UFFICIO</b>	UFFICIO SPORT ISTRUZIONE	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	APPALTO REFEZIONE SCOLASTICA												
<b>FINALITA'</b>	REVISIONE E MESSA IN ESERCIZIO DI TUTTI I PROCEDIMENTI, LE ISTANZE E I MODULI IN BASE A QUANTO FORNITO DAL NUOVO APPALTATORE												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	UFFICIO SPORT ISTRUZIONE												
<b>FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	NUOVO PIATTAFORMA GESTIONALE MENSA FORNITA DAL CONCESSIONARIO												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	REVISIONE COMPLETA DI TUTTE LE PROCEDURE IN BASE AL NUOVO SOFTWARE GESTIONALE FORNITO						X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Gestione iscrizioni su nuovo portale										100			



**Scheda obiettivo n.8**

<b>AREA</b>	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO											
<b>UFFICIO</b>	UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETERIA	Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	GESTIONE ISTANZE SEGNALAZIONI URP													
<b>FINALITA'</b>	CONFIGURAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI CON IL NUOVO SITO INTERNET COMUNALE MUNICIPIUM													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	UFFICIO PROTOCOLLO													
<b>FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO													
<b>STRUMENTALI</b>	PIATTAFORMA MUNICIPIUM													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	CONFIGURAZIONE						X	X	X	X	X	X	X	
2	GESTIONE										X	X	X	
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
NUMERO SEGNALAZIONI										100%				

**SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024 – n. 1**

<b>AREA</b>	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO	<b>RESPONSABILE</b>	Ing. Invernizzi Alberto										
<b>UFFICIO</b>	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO												
<b>OBIETTIVO</b>	AGGIORNAMENTO DELLO STUDIO DELLA COMPONENTE GEOLOGICA, IDROGEOLOGICA E SISMICA DEL P.G.T. IN FUNZIONE DELLA REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PGT												
<b>FINALITA'</b>	Ottenimento del parere sulla proposta aggiornamento dello studio della componente geologica, idrogeologica e sismica del P.G.T. da parte di Regione Lombardia, necessario prima dell'adozione della variante urbanistica alla componente geologica.												
<b>RISORSE UMANE</b>	Responsabile e personale addetto												
<b>RISORSE FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
													X
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			





**SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024**

<b>AREA</b>	ECONOMICO FINANZIARIA-TRIBUTI E RISORSE UMANE	<b>RESPONSA BILE</b>	FONTANA ALESSANDRO										
<b>UFFICIO</b>	PERSONALE												
<b>OBIETTIVI A VALENZA PLURIENNALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</li> <li>➤ PASSWEB: RICOGNIZIONE PERIODI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI</li> <li>➤ RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</li> <li>➤ FORMAZIONE DEL PERSONALE</li> </ul>												
<b>FINALITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ GESTIONE DEGLI ASPETTI GIURIDICI-ECONOMICI-CONTRATTUALI DEL PERSONALE, ATTIVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO IN UN QUADRO DI FLESSIBILITA' PROGRAMMATICA E FINANZIARIAMENTE COMPATIBILE.</li> <li>➤ ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PERIODI DI SERVIZIO EFFETTIVI RICONOSCIUTI NELL'APPLICATIVO PASSWEB</li> <li>➤ GESTIRE LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI VERSO LA COPERTURA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</li> <li>➤ FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO, ADDESTRAMENTO, RIQUALIFICAZIONE ED INSERIMENTO LAVORATIVO DEI DIPENDENTI- NUOVI PERCORSI DI FORMAZIONE TRAMITE SYLLABUS</li> </ul>												
<b>UMANE</b>	N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE												
<b>FINANZIARIE</b>	RISORSE DI BILANCIO												
<b>STRUMENTALI</b>	STRUMENTAZIONE INFORMATICA IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	CONTABILITA' ECONOMICA DEL PERSONALE; GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE; COSTITUZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE; GESTIONE RAPPORTI CON SINDACATI,ENTI, ASSOCIAZIONI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	VERIFICA DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE DEI DIPENDENTI PER I QUALI SONO STATE EMESSE NOTE DI REGOLARIZZAZIONEI PERIODI DI SERVIZIO- INSERIMENTO O MODIFICA POSIZIONI CONTRIBUTIVE PER ALLINEAMENTO PASSWEB			X		X		X		X		X	
3	PREDISPOSIZIONE PROCEDURE CONCORSUALI					X	X	X	X	X	X		
4	PROGRAMMAZIONE CORSI DI FORMAZIONE		X	X	X			X		X	X	X	
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
ACCORDO CONTRATTAZIONE DECENTRATA										100			
AGGIORNAMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE										40			
CONCORSI E SELEZIONI										100			
GIORNATE DI FORMAZIONE										50			





	AREA ECOLOGICA												
2	EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO, VERIFICHE INCROCIATE PER LIMITAZIONE ELUSIONE OD EVASIONE				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE BANCA DATI	X	X	X	X	X							
4	MODULISTICA, ASSISTENZA AGLI UTENTI, INFORMATIVE, ACCERTAMENTI E PROCEDURE ALLE NUOVE DISPOSIZIONI NORMATIVE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	REGISTRAZIONE CONTRATTI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORE		Conseguimento grado %
APPROVAZIONE PEF 2024-2025 ,TARIFE TARI E RISPETTO DELLE FASI E DEI TEMPI		100
VERIFICA DELLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE		40
IMPLENAZIONE BANCA DATI IMU		40
AGGIORNAMENTO BANCA DATI, EMISSIONE AVVISI PAGAMENTO CANONE MERCANTALE		60
EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO LOCAZIONI		100

# 1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

## Scheda obiettivo n.1

<b>AREA</b>	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile	Alessandro Fontana										
<b>UFFICIO</b>	Ragioneria - Economato	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	Esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali, assicurando l'assistenza ed il supporto alle altre Aree organizzative dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati.												
<b>FINALITA'</b>	Applicazione dei principi contabili secondo quanto disposto dal D.Lgs.118/2011 e allegati Gestione del sistema di contabilità armonizzata applicando gli aggiornamenti normativi intercorsi Predisposizione dei documenti contabili e di programmazione economico finanziaria, nel rispetto dei termini di legge mediante la partecipazione gli altri settori nelle attività di programmazione Esercizio del controllo di regolarità contabile Cura dei rapporti con l'organo di revisione economico finanziaria, con il tesoriere e gli agenti contabili interni												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore direttivo contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Redazione -Presentazione - Approvazione DUP e Bilancio 2024-2026, Nota integrativa al bilancio Variazioni bilancio e adeguamenti conseguenti, Tenuta contabilità generale - Formazione Rendiconto Gestione 2023 – previo riaccertamento residui. Assestamento Bilancio e equilibri. Assolvimento delle pubblicazioni obbligatorie. Predisposizione del bilancio tecnico e nuovo iter per l'approvazione del bilancio di previsione decreto MEF 25/07/2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	GAP e Bilancio consolidato secondo i criteri di armonizzazione D.Lgs.118/2011, Revisione – Revisione Ordinaria partecipate Relazione sui servizi pubblici locali di rilevanza economica							X	X	X	X	X	X
3	Supporto Amministratori – Revisore del Conto nella redazione documenti/verbali /pareri programmatori- bilancio- rendiconto- DUP – bilancio consolidato	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
4	Predisposizione documenti contabili e amministrativi congruenti alla rielaborazione secondo la contabilità economico patrimoniale da allegare al rendiconto finanziario sulla base del D.Lgs.118/2011	X	X	X	X								
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Redazione, Presentazione – approvazione DUP e bilancio 2024-2026 - Assestamento bilancio e equilibri - Bilancio consolidato 2023 –Contabilità economica patrimoniale Rendiconto gestione nei tempi previsti										100%			
Supporto Uffici Amministratori – Revisore nella redazione dei documenti programmatori, verifica, controllo										100%			
Relazione sui servizi pubblici locali di rilevanza economica										100%			

# 1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

## Scheda obiettivo n.2

<b>AREA</b>	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile	Alessandro Fontana										
<b>UFFICIO</b>	Ragioneria - Economato	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	Attuazione adempimenti aggiornati di contabilità armonizzata Applicazione e monitoraggio equilibri di bilancio, prospetti avanzo amministrazione per bilancio e rendiconto, applicazione della disciplina Fondo Pluriennale Vincolato Utilizzo applicativi implementati "CON TE" "SI:RE:CO" per Corte dei Conti, BDAP per Ragioneria Generale Stato, e TBEL per Ministero Finanze e PAREGGIO BILANCIO per Ragioneria Generale Stato Rendiconto gestione agenti contabili Monitoraggio Tempi medi di pagamento, Siope +, Pago Pa- Piattaforma debiti commerciali												
<b>FINALITA'</b>	Regolarità contabile e tempestività esecuzione degli adempimenti Redazione e verifica documenti aggiuntivi nel rispetto dei termini di legge supportando i settori nella predisposizione delle attività secondo normativa contabile.												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore direttivo contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Applicativo CON TE e SI.RE.CO. Corte Conti - compilazione questionari diversi Bilancio/Rendiconto, Revisore invio documenti e istruttorie alla Corte dei Conti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Applicativo TBEL per richiesta contributi diversi Ministero Finanze- Ministero Interno		X	X	X					X	X	X	
3	Schede di monitoraggio attuazione PNRR, da trasmettere alla Corte dei Conti						X						X
4	Applicazione e monitoraggio Equilibri di Bilancio e prospetti avanzo presunto e avanzo definitivo per bilancio e rendiconto gestione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Applicazione disciplina Fondo Pluriennale Vincolato legato agli investimenti a seguito rideterminazione quadri economici LLPP	X								X	X	X	X
6	Monitoraggio tempi medi di pagamento dei debiti commerciali su portale Regis Evoluzione rilevazione Siope+	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Rispetto dei tempi										100%			
Attivazione /Utilizzo applicativi diversi Corte Conti- Rag.Stato- Bdap- Tbel per certificazioni diverse										100%			
Formazione – Redazione nuovi e aggiuntivi adempimenti normativa contabile										100%			

# 1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

## Scheda obiettivo n.3

<b>AREA</b>	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile	Alessandro Fontana										
<b>UFFICIO</b>	Ragioneria - Economato	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	Ottimale utilizzo delle risorse, razionalizzazione spesa corrente, applicazione armonizzazione contabile alla contabilità generale e fiscale dell'ente, monitoraggio degli equilibri di bilancio, assolvimento degli adempimenti passivi fiscali e tributari del Comune, vigilanza sulla disponibilità di cassa												
<b>FINALITA'</b>	Salvaguardia degli equilibri di bilancio anche attraverso l'analisi costante della gestione delle risorse finanziarie, evitando situazioni di squilibri ed il ricorso all'anticipazione di cassa. Corretta gestione fiscale dell'ente assolvendo agli obblighi IVA e relative dichiarazioni trimestrali/annuali Gestione della fatturazione elettronica attiva/passiva split payment e reverse charge Monitoraggio necessità singoli uffici attuando pratiche di acquisto beni e servizi e obblighi assicurativi mediante broker, cura dei rapporti verso gli istituti assicurativi e previdenziali												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore direttivo contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Salvaguardia equilibri Bilancio – Rendiconto – Verifiche di cassa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione fiscale dell'ente Gestione fatturazione elettronica Split payment e reverse charge	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acquisto beni e servizi per gli uffici			X	X	X	X	X				X	
4	Assicurazioni dell'ente mediante broker	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
5	Gestione delle entrate e delle spese tramite l'emissione delle reversali d'incasso e dei mandati di pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
Salvaguardia Equilibri										100%			
Adempimenti fiscali										100%			
Monitoraggio acquisto beni e servizi/ servizi assicurativi										100%			

# AREA PUBBLICA SICUREZZA E VIGILANZA URBANA

## Scheda obiettivo n.1

<b>AREA</b>	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francesco Cristian										
<b>UFFICIO</b>	Polizia Locale	Responsabile	Francesco Cristian										
<b>OBIETTIVO</b>	INCREMENTO DEI CONTROLLI SERALI E FESTIVI incrementare la presenza sul territorio comunale al fine di garantire maggiore sicurezza												
<b>FINALITA'</b>	<p>A seguito dell'ampliamento del servizio associato con i Comuni di Malgrate, Oliveto Lario e Civate, tenuto in considerazione la possibilità da parte dei Comuni di Malgrate e Oliveto Lario di assumere personale a tempo determinato (come negli scorsi anni) e della medesima possibilità anche da parte del Comune di Civate si confermerà e incrementerà la possibilità di avere una doppia pattuglia presente sia nelle fasce orarie diurne festive che nelle fasce orarie serali/notturne nel periodo maggio – settembre, con incremento della presenza sul territorio comunale da parte degli agenti del Comando in particolare con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio di due pattuglie automontate nelle giornate festive nella fascia oraria 8:30-12:30 e 14:00-18:00</li> <li>- almeno tre servizi serali/notturni settimanali nella fascia oraria 20:00-24:00 oppure 20:00-02:00</li> </ul> <p>Incrementare i servizi su strada in particolare di tipo preventivo con pattuglie appiedate i luoghi sensibili (centro cittadino e parchi pubblici) e con posti di controllo lungo le direttrici maggiormente trafficate.</p>												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>													
<b>FINANZIARIE</b>													
<b>STRUMENTALI</b>													
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Predisposizione assunzioni personale a tempo determinato		X	X	X								
2	Svolgimento servizi serali/notturni e festivi nel periodo maggio ottobre					X	X	X	X	X			
3	Incremento dei servizi su strada (incluso pattuglie appiedate) e posti di controllo					X	X	X	X	X			
4													
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
										100%			

### Scheda obiettivo n.2

<b>AREA</b>	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francese Cristian										
<b>UFFICIO</b>	Polizia Locale	Responsabile	Francese Cristian										
<b>OBIETTIVO</b>	INCREMENTO DEI CONTROLLI SU VEICOLI NON ASSICURATI – NON REVISIONATI E NORME DI COMPORTAMENTO incrementare il numero dei posti di controllo con l'utilizzo di strumentazione												
<b>FINALITA'</b>	Con l'impiego delle telecamere SAT per la rilevazione del transito sui territori comunali convenzionati di veicoli privi di copertura assicurativa e non revisionati, verranno predisposti servizi specifici sia durante l'orario ordinario di servizio che nelle fasce orarie serali e festive al fine della repressione del diffuso fenomeno. Grazie anche all'acquisizione inoltre di nuova strumentazione etilometro per la rilevazione del tasso alcolemico a seguito dell'approvazione di progetti cofinanziati da Regione Lombardia verranno predisposti idonei e specifici servizi nelle fasce orarie serali/notturne al fine della repressione della guida in stato d'ebbrezza alcolica.												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>													
<b>FINANZIARIE</b>													
<b>STRUMENTALI</b>													
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Svolgimento servizi specifici nella fascia oraria ordinaria per controlli veicoli non assicurati – non revisionati			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione assunzioni personale a tempo determinato		X	X	X								
3	Svolgimento servizi serali/notturni e festivi nel periodo maggio ottobre – con specifici controlli etilometro					X	X	X	X	X	X		
4													
5													
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
										100%			

### Scheda obiettivo n.3

<b>AREA</b>	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francese Cristian										
<b>UFFICIO</b>	Polizia Locale	Responsabile	Francese Cristian										
<b>OBIETTIVO</b>	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Ulteriore sviluppo modulistica con aggiornamenti siti internet comunali e predisposizione ordinanze ingiunzione e messa a ruolo delle sanzioni relative all'anno 2021. Stesura nuovi Regolamenti												
<b>FINALITA'</b>	<p>A seguito del sempre più utilizzo da parte degli utenti di strumenti informatici per istanze amministrative alla P.A., verrà ulteriormente migliorato il processo di uniformazione della modulistica per i quattro Comuni convenzionati.</p> <p>Si provvederà altresì all'emissione delle ordinanze ingiunzione per tutti i comuni interessati per le sanzioni relative a sanzioni amministrative e regolamenti locali; procedendo alla predisposizione dei ruoli per tutte le sanzioni relative al Codice della Strada fino all'anno 2021 e la comunicazione di sollecito per le sanzioni non pagate nell'anno 2022.</p> <p>A seguito della stesura e dell'approvazione del "Regolamento di Polizia Urbana" nell'anno 2023 il Comando si prefigge l'obiettivo nel corso dell'anno 2024 di approvare i seguenti nuovi Regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento per la tutela degli animali;</li> <li>- Regolamento per la gestione dell'area camper;</li> <li>- Regolamento del Corpo di Polizia Locale.</li> </ul>												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>													
<b>FINANZIARIE</b>													
<b>STRUMENTALI</b>													
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Predisposizione cartelle esattoriali relative a sanzioni Cds fino all'anno 2021					X	X						
2	Predisposizione comunicazione ultimo avviso per le sanzioni relative all'anno 2022						X	X					
3	Aggiornamento modulistica e informatizzazione della stessa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione Regolamento per la tutela degli animali	X	X	X	X								
5	Predisposizione Regolamento per la gestione dell'area camper	X	X	X	X								
6	Predisposizione Regolamento del Corpo di Polizia Locale									X	X	X	
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
										100%			



**Scheda obiettivo n.4**

<b>AREA</b>	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francese Cristian										
<b>UFFICIO</b>	Polizia Locale	Responsabile	Francese Cristian										
<b>OBIETTIVO</b>	GESTIONE NUOVI PARCHEGGI A PAGAMENTO E AREA PEDONALE URBANA IN FRAZIONE PARE'												
<b>FINALITA'</b>	<p>A seguito delle segnalazioni ricevute dai cittadini residenti in frazione Pare' al fine di ridurre i disagi riscontrati (auto in sosta irregolare, transiti a velocità non commisurata dalle condizioni ambientali/stradali, schiamazzi e disturbo alla quiete pubblica) e di ridurre gli evidenti problemi di pubblica sicurezza riscontrati nell'anno 2021 è stata deliberata l'istituzione di un'area pedonale urbana in funzione dal mese di maggio al mese di settembre. Nel corso dell'anno 2023 sono stati introdotti nuovi parcheggi a pagamento per i quali è stato affidato un servizio di gestione e controllo. E' stato inoltre affidato un servizio per la notifica e la riscossione dei verbali all'estero in considerazione del sempre crescente numero di cittadini stranieri che frequentano per turismo le zone a lago.</p> <p>Dopo la messa in funzione dell'APU e dei parcheggi a pagamento nel corso dell'anno verranno affinate tutte le fasi di gestioni al fine di rendere efficace ed efficiente il sistema nel suo complesso.</p>												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>													
<b>FINANZIARIE</b>													
<b>STRUMENTALI</b>													
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Attivazione servizio parcheggi a pagamento per i CAMPER a seguito della predisposizione di idonei stalli e aggiornamento parcometri e segnaletica	X	X	X	X	X							
2	Gestione del servizio parcheggi a pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Raccolta richiesta di autorizzazione al transito e inserimento nel sistema di gestione Corso alle strutture ricettive della piattaforma per l'autorizzazione dei clienti per le strutture ricettive autorizzabili in base alla delibera e al relativo disciplinare			X	X	X							
4	Funzione dell'APU con tutte le attività di autorizzazione, sanzionamento e informazione					X	X	X	X	X	X	X	
5	Monitoraggio risultati raggiunti e eventuali incontri con la cittadinanza e attività commerciali per verifica funzionamento e risoluzione dei problemi segnalati nel corso degli ultimi anni											X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>			
										100%			



1. LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 1

<b>AREA</b>	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO IN VIA BOVARA													
<b>FINALITA'</b>	Realizzazione nuova struttura, riorganizzazione ed implementazione servizi.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO													
<b>FINANZIARIE</b>	PNRR e Risorse bilancio: €. 1.998.622,40													
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione agli uffici													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Aggiudicazione procedura													
2	Stipula contratto				X									
3	Inizio lavori				X									
4	Esecuzione lavori				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera													
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										50%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										0%				

## 1. LAVORI PUBBLICI

## Scheda obiettivo n. 2

<b>AREA</b>	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA - RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE VICOLO GIUSTI, 10 ANGOLO VICOLO MAGNINI - SERVIZI INTEGRATIVI PER ANZIANI (1 lotto)													
<b>FINALITA'</b>	Recupero e valorizzazione patrimonio proprietà comunale, incremento e implementazione servizi.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO													
<b>FINANZIARIE</b>	Contributo Regione Lombardia e Risorse bilancio: €. 567.000,00													
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione agli uffici													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Aggiudicazione procedura					X								
2	Stipula contratto							X						
3	Inizio lavori					X								
4	Esecuzione lavori					X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera													
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										50%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										0%				

## 1. LAVORI PUBBLICI

## Scheda obiettivo n. 3

<b>AREA</b>	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	PNRR - M5C2 INV.1.1 – RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE VICOLO GIUSTI, 10 ANGOLO VICOLO MAGNINI - SERVIZI INTEGRATIVI PER ANZIANI (2 lotto)													
<b>FINALITA'</b>	Recupero e valorizzazione patrimonio proprietà comunale, incremento e implementazione servizi.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse bilancio: €. 900.000,00													
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione agli uffici													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Aggiudicazione procedura							X						
2	Stipula contratto									X				
3	Inizio lavori										X			
4	Esecuzione lavori										X	X	X	
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera													
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										20%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										0%				

## 1. LAVORI PUBBLICI

## Scheda obiettivo n. 4

<b>AREA</b>	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	LAVORI DI ASFALTATURA E INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E SPAZI PUBBLICI (2023-2024) – INTERVENTO PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE													
<b>FINALITA'</b>	Ripristino, manutenzione piena funzionalità strade comunali e miglior conservazione patrimonio immobiliare.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse bilancio: €. 104.128,00													
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione agli uffici													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Aggiudicazione procedura				X									
2	Stipula contratto					X								
3	Inizio lavori					X								
4	Esecuzione lavori					X	X	X	X					
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											X		
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										100%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										100%				

## 1. LAVORI PUBBLICI

## Scheda obiettivo n. 5

<b>AREA</b>	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	LAVORI DI ASFALTATURA E INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E SPAZI PUBBLICI (2023-2024).													
<b>FINALITA'</b>	Normalizzazione e adeguamento impiantistico patrimonio immobiliare di proprietà comunale ed implementazione servizi.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse bilancio: €. 122.438,00													
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione agli uffici													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Aggiudicazione procedura					X								
2	Stipula contratto							X						
3	Inizio lavori					X								
4	Esecuzione lavori					X	X	X	X					
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											X		
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										100%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										100%				

## 1. LAVORI PUBBLICI

## Scheda obiettivo n. 6

<b>AREA</b>	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	LAVORI DI SISTEMAZIONE DEGLI SPOGLIATOI E DEI SERVIZI IGIENICI DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA MEDIA INFERIORE "L.B. VASSENA" E DELL'AREA SPETTACOLI IN VIA CASNEDI.													
<b>FINALITA'</b>	Valorizzazione patrimonio immobiliare di proprietà comunale ed implementazione servizi.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse bilancio: €. 150.000,00													
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione in dotazione agli uffici													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Aggiudicazione procedura					X								
2	Stipula contratto						X							
3	Inizio lavori							X						
4	Esecuzione lavori							X	X	X	X	X		
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera												X	
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Conseguimento grado %</b>				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										100%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										100%				



SERVIZI SOCIALI  
Scheda obiettivo n.1

<b>AREA</b>	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	POLITICHE ATTIVE PER INCIDERE SULLE OPPORTUNITÀ OCCUPAZIONALI DEI SOGGETTI A RISCHIO													
<b>FINALITA'</b>	Orientamento, sostegno alla ricerca di lavoro e inserimenti lavorativi.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile area, assistenti sociali, soggetti del terzo settore, collaborazione con servizio collocamento mirato, centro per l'impiego - Lecco, reti di volontariato.													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio													
<b>STRUMENTALI</b>	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Analisi e sistematizzazione delle diverse opportunità di sostegno lavorativo presenti/sostenute o attivate attraverso l'Agenzia Mestieri (Impresa Sociale "Girasole"), il Centro per L'impiego e il Collocamento mirato.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Analisi intensionale nuclei familiari coinvolti per possibili percorsi di risocializzazione al lavoro sulla base dell'analisi descritta al punto 1.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Applicazione del progetto di inserimento lavorativo e verifica in itinere e finale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Valutazione complessiva dei progetti attivi in termini di rendimento e rigenerazione dei lavoratori o lavoratrici coinvolti.											X	X	
5	Integrazione dei progetti lavorativi attivati con la misura ADI e SFL (legge 85/2023)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Valore pesato massimo assegnabile</b>				
Quadro degli interventi e programmazione annuale (analisi qualitativa)										25				
Numero incontri effettuati/numero richieste accesso										15				
Numero interventi attivati /Numero incontri effettuati										30				
Valutazione qualitativa dei progetti attivi e/o conclusi										25				
Grado di integrazione con misura (analisi qualitativa e quantitativa)										5				
<b>TOTALE</b>										<b>100</b>				

**Scheda obiettivo n.2**

<b>AREA</b>	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI										
<b>UFFICIO</b>		Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	PROMOZIONE PROGETTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON MINORI												
<b>FINALITA'</b>	Prevenzione sociale, tutela minori a favore di famiglie socialmente vulnerabili												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Responsabile area, soggetti del terzo settore, equipe tutela minori Comune di Lecco (gestione associata), servizi specialistici del territorio, reti di volontariato.												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>
1	Implementazione progetto "Polo Educativo" per minori e famiglie: momenti ludico-ricreativi, formativi ed educativi durante la settimana rivolti a bambini della scuola primaria e secondaria di I° grado.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
2	Implementazione progetto "Post.IT" per studenti socialmente vulnerabili frequentanti la scuola secondaria di II° grado.	X	X	X	X	X				X	X	X	X
3	Sviluppo di forme di prossimità e accoglienza tra famiglie	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Sportello psicologico e assistenza educativa scolastica presso scuole primarie e secondarie-	X	X	X	X	X					X	X	X
5	Asilo Nido Comunale e Centro Prima Infanzia: gestione organizzativa "	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
6	Costruzione di "reti progettuali" per il reperimento di fondi nazionali ed europei per le politiche familiari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>										<b>Valore pesato assegnato</b>			
Numero famiglie coinvolte nel progetto "Polo Educativo"/numero richieste e ampiezza rete informale										25			
Capacità del progetto POST.IT di rispondere ai bisogni emergenti										5			
Valutazione dei progetti di prossimità attivati.										20			
Numero di bambini coinvolti nei progetti scolastici/numero richieste trasmesse da scuola o servizi specialistici										25			
Capacità organizzativa servizio										15			
Numero di bandi finanziati/numero di bandi a cui si è aderito										10			
<b>TOTALE</b>										<b>100</b>			

**Scheda obiettivo n.3**

<b>AREA</b>	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE E DI CONTRASTO DELLA POVERTÀ													
<b>FINALITA'</b>	Ridurre il fenomeno della marginalità e del disagio sociale attraverso l'azione sinergica tra il Servizio Sociale e la Comunità valmadrerese.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile area, soggetti del terzo settore, ALER, SUNIA, Caritas, Centro Farmaceutico Missionario, Parrocchia, servizi specialistici.													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio													
<b>STRUMENTALI</b>	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Gestione bando pubblico per l'assegnazione di alloggi SAP alla luce della nuova riforma regionale sulle politiche abitative.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Equipe Territoriale Caritas - Centro Farmaceutico Missionario - Servizi Sociali - condivisione azioni a favore di nuclei familiari in grave disagio socio-economico e abitativo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Implementazione della misura ADI e SFL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Università della terza età: programmazione edizione 2023/2024.								X	X	X	X	X	
5	Implementazione Regolamento volontariato Civico "Cantieri per la cittadinanza attiva" - promozione sul territorio per la ricerca continua di volontari per attività socialmente utili.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Implementazione Progetto "Villa Ciceri" per il dialogo intergenerazionale: coinvolgimento giovani ed anziani per attività ludico-ricreative.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Valore pesato assegnato</b>				
Mobilità abitativa (assegnazioni e cambi alloggio effettuati sulla base delle disponibilità comunicate da ALER)										20				
Valutazione qualitativa dei progetti attivati dall'equipe territoriale										30				
Valutazione qualitativa dei progetti attivati dall'equipe multidimensionale										10				
Numero di eventi realizzati e livello di partecipazione e di soddisfacimento degli eventi proposti										10				
Numero di persone inserite nel progetto di volontariato civico ed efficacia dei servizi resi										20				
Valutazione dei progetti attivati a favore dello scambio intergenerazionale giovani/anziani. Numero persone coinvolte e grado di soddisfacimento										10				
<b>TOTALE</b>										<b>100</b>				



SERVIZI SOCIALI  
Scheda obiettivo n.4

<b>AREA</b>	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI											
<b>UFFICIO</b>		Responsabile												
<b>OBIETTIVO</b>	POLITICHE DI PROTEZIONE SOCIALE													
<b>FINALITA'</b>	Tutelare l'esercizio dei diritti nelle molteplicità di situazioni sotterranee o sotterrate agli occhi dei più.													
<b>RISORSE</b>														
<b>UMANE</b>	Responsabile area, Asa comunali, soggetti del terzo settore.													
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio													
<b>STRUMENTALI</b>	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.													
<b>REALIZZAZIONE</b>														
<b>FASI ATTUATIVE</b>														
<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>GEN</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>APR</b>	<b>MAG</b>	<b>GIU</b>	<b>LUG</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OTT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	
1	Implementazione di strategie, sia organizzative che economico-finanziarie, atte a garantire risposte il più possibili efficaci all'interno di una logica condivisa di giustizia sociale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Implementazione del "Regolamento Sociale" approvato dal Consiglio Comunale il 29 novembre 2016, modificato con deliberazione consiliare n. 55/2018, per verificare se e in che misura gli interventi disposti dal Servizio Sociale seguano principi di equità e giustizia sociale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Mantenimento del servizio "Sportello al cittadino" e piattaforma informativa: rinforzare la capacità di ascolto di uomini e donne socialmente fragili; catalizzare, attraverso un'unica piattaforma, tutte le misure nazionali, regionali e locali sul tema dei servizi alla persona.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Implementazione della "Cartella sociale informatizzata" a seguito della formazione a partire dal 2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Implementazione di un metodo di lavoro dove la formazione continua, a fronte di una dinamicità anche normativa, è il presupposto fondamentale.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Implementazione della piattaforma "Casellario dell'Assistenza" ai sensi del decreto interministeriale n.206/2014.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<b>RISULTATO (atteso)</b>														
<b>INDICATORE</b>										<b>Valore pesato assegnato</b>				
Utenti presi in carico dal servizio sociale/numero accessi sportello e valutazione dei progetti attivati										25				

Valutazione dell'applicazione del "Regolamento Sociale" sulla base di eventuali contenziosi rispetto all'applicazione delle vigenti normative per richieste di intervento socio-economico.	25
Richieste accolte/numero di accessi allo sportello; numero di accessi al portale tematico	25
Numero di cartelle informatizzate/numero utenti in carico	5
Conoscenza della normativa vigente sui servizi sociali	15
Numero utenti/mappati/numero utenti in carico	5
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

**1- OBIETTIVI TRASVERSALI**

**Scheda obiettivo n.1**

<b>AREA</b>		Responsabile											
<b>UFFICIO</b>	TUTTE LE AREE	Responsabile											
<b>OBIETTIVO</b>	TRASPARENZA: Garantire il costante aggiornamento dei dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente.												
<b>FINALITA'</b>	Attuare le misure del piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rispetto degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente mediante l'inserimento dei dati, informazioni e documenti di pertinenza di ciascuna Area.												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Tutti I Responsabili di Area												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Adempimento degli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza.						X						
3													
4													
5													
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>											<b>Conseguimento grado %</b>		
Attraverso verifiche periodiche da parte del RPCT, si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione											100%		

**Scheda obiettivo n. 2**

<b>AREA</b>		Responsabile											
<b>UFFICIO</b>	SEGRETARIO GENERALE	Responsabile	Dott. Francesco Motolese										
<b>OBIETTIVO</b>	Predisposizione nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)												
<b>FINALITA'</b>	Conseguire l'approvazione del PIAO												
<b>RISORSE</b>													
<b>UMANE</b>	Tutti i Responsabili di Area												
<b>FINANZIARIE</b>	Risorse di bilancio												
<b>STRUMENTALI</b>	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
<b>REALIZZAZIONE</b>													
<b>FASI ATTUATIVE</b>													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Partecipazione alle riunioni della Conferenza dei servizi finalizzate alla predisposizione e attuazione del PIAO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione documento del PIAO			X	X	X	X	X	X	X			
3	Approvazione del PIAO da parte della Giunta						X	X	X	X			
4													
5													
<b>RISULTATO (atteso)</b>													
<b>INDICATORE</b>											<b>Conseguimento grado %</b>		
SVOLGIMENTO NEI TEMPI PREVISTI											100%		









