



COMUNE DI COLLE BRIANZA
Provincia di Lecco

PIANO DELLA PERFORMANCE
(art. 10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, conformemente al nuovo regolamento delle performance.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 18.01.2019.

Sono pertanto stati individuati degli obiettivi generali collegati con il PTPC 2024/2026 a cui partecipa tutto il personale dipendente e degli obiettivi di settore a cui partecipano i responsabili di settore e il personale allo stesso assegnato.

Attraverso gli indicatori è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati - target - in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

La valutazione del personale, di elevata qualificazione e non nonché del Segretario Comunale, avverrà sulla base del sistema di gestione, misurazione e valutazione della performance approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 14/02/2024.

La valutazione da parte dei cittadini sarà garantita ai sensi delle modifiche previste dal d lgs 74/2017 dall'applicazione presente sul sito internet che in maniera sistematica attraverso l'utilizzo di emoticons, misura la soddisfazione di cittadini e utenti per i servizi pubblici erogati agli sportelli o attraverso altri canali (web e telefono).

STRUTTURA ORGANIZZATIVA COMUNALE

SERVIZI ALLA PERSONA DEMOGRAFICI E DEL PERSONALE (SERVIZI SOCIALI - DEMOGRAFICO E PERSONALE)

Responsabile: Tiziana Galbusera (Sindaco)

Dipendenti assegnati: Gloria Ratti - Funzionario Amministrativo Contabile Ufficio demografico
Marchetti Paola - Operatore Esperto Amministrativo Contabile - ufficio protocollo

SERVIZIO AFFARI GENERALI E TRIBUTI (TRIBUTI - SEGRETERIA - PUNTO DI PRESTITO)

Responsabile: Silvana Cattaneo - Funzionario Amministrativo Contabile

Dipendenti assegnati*: Marchetti Paola - Operatore Esperto Amministrativo Contabile biblioteca

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E ISTRUZIONE

Responsabile: Maurizio Perego (Assessore)

Dipendenti assegnati*: Claudia Gargantini - Operatore Esperto Amministrativo Contabile ragioneria e economato

SERVIZIO TECNICO EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Luca Ronzani - Funzionario Amministrativo Tecnico in convenzione 50% con altro Ente

Dipendenti assegnati*: Diego Sottocornola - Istruttore Amministrativo Tecnico
Simone Gabriele - Operatore Esperto Tecnico - Operaio

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

(gestione associata con i Comuni di Galbiate)

Responsabile: Bolis Danilo – Comandante Comune di Galbiate

Dipendenti assegnati: Mattia Pellegrini – Istruttore di Polizia Locale

Allegato: schede obiettivi anno 2024

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 1/2024	Servizio / ufficio Ufficio del Segretario/Ufficio Personale	
Titolo Progetto: FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, OBBLIGHI DI TRASPARENZA E COMPETENZE DIGITALI – TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA			
<p>Descrizione del contenuto del progetto:</p> <p>Mantenere alto il livello di formazione di tutti i dipendenti sulla gestione del rischio corruttivo, sull'adempimento delle misure di trasparenza e delle regole di comportamento all'interno dell'Ente al fine di promuovere il valore pubblico. Inoltre sulle competenze digitali</p> <p>L'obiettivo verrà conseguito sfruttando prevalentemente le risorse già a disposizione dell'Amministrazione in termini di abbonamenti a portali di aggiornamento e formazione o attraverso i canali formativi della Funzione Pubblica e suoi dipartimenti.</p> <p>Per quanto concerne l'ambito di formazione in materia di gestione del rischio corruttivo e trasparenza l'obiettivo si intende riferito all'espletamento di corsi ulteriori a quelli obbligatori.</p> <p>La frequenza ai corsi previsti dal presente Obiettivo CONCORRE al raggiungimento delle 24 ore minime di formazione annua come previste dalla Direttiva della Funzione Pubblica 28/11/2023</p>			
Responsabile progetto: SEGRETARIO COMUNALE	Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: TUTTO IL PERSONALE – 100 %		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2024	Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Abbonamenti già in essere		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI DEL FABBISOGNO: rilevazione e analisi dei fabbisogni di formazione individuali e organizzativi	Durante tutto il corso dell'anno	Segretario Comunale Responsabili di Settore	
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SEGNALAZIONE INIZIATIVE FORMATIVE-	Durante tutto il corso dell'anno	Segretario Comunale Responsabili di Settore	
FORMAZIONE	31/12/2024	Segretario Comunale Responsabili di Settore	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Partecipazione attiva del personale alle politiche di formazione proposte dal Segretario e/o dai Responsabili di Area	Frequenza corsi in numero almeno pari a: <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 corso per ciascun dipendente in materia di gestione rischio corruttivo di tipologia “avanzata” oppure vertente su argomenti diversi da quelli trattati nella formazione obbligatoria; - n. 1 corso per ciascun dipendente in materia di corretto adempimento di obblighi di trasparenza - n. 1 corso per ciascun dipendente in materia di competenze digitali tra: corsi presenti nella piattaforma Syllabus – gruppo TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA oppure UPEL in materia di Informatica - n. 1 corso per ciascun dipendente in materia di corretta applicazione della normativa privacy 	Trasmissione attestati all'ufficio personale e deposito nel fascicolo personale
Indicatore di efficienza (Utilizzo risorse)	Misurazione del gap tra il livello di conoscenze/competenze “in entrata” e quello “in uscita”	Valutazione positiva all'esito di specifici corsi nei quali è prevista la verifica finale o mediante somministrazione di questionari da parte del Segretario comunale	Valutazione superiore al 60% per il 100% dei dipendenti

Comune di Colle Brianza		<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 2/2024	Area Trasversale a tutti i Settori dell'Ente	
Titolo Progetto: MIGLIORAMENTO INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI E STOCK DEL DEBITO				
Descrizione del contenuto del progetto: In ottemperanza all'art. 4 bis comma 2 del D.L. 24/02/2023 n. 13 (cd. Decreto PNRR3) convertito in L. 21/04/2023 n. 41, si propone, nell'ambito del mantenimento del rispetto dell'indicatore di ritardo dei pagamenti dell'Ente nel limite dei 30 giorni, di migliorare le prestazioni di pagamento dell'Ente del 10%, conseguendo al 31/12/2024 un indicatore di ritardo non superiore a 27 giorni nonché di ridurre lo stock dei debiti rispetto al dato dell'anno precedente come risultante da PCC				
Responsabile progetto: Tutti i Responsabili di Settore		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Responsabili ciascuno al 100%		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2024		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Risorse interne		
PIANO DI ATTIVITÀ				
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data	
MIGLIORAMENTO INDICATORE DI RITARDO	31/12/2024	Tutti i Responsabili di Settore		
MIGLIORAMENTO STOCK DEL DEBITO	31/12/2024	Tutti i Responsabili di Settore		
INDICATORI				
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione	
Indicatore di prodotto	Miglioramento dell'indicatore di ritardo del 10% rispetto ai 30 giorni previsti dalla normativa debiti commerciali Mantenimento dello stock del debito rispetto al 31.12.2023	NON SUPERIORE A 27 GG NON SUPERIORE A ZERO	Rilevazione sulla Piattaforma Crediti Commerciali	

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 3/2024	Servizio / ufficio Settore Affari Generali e Tributi Servizio Punto di Prestito	
Titolo Progetto: SCARTO DI LIBRI, MATERIALE MULTIMEDIALE, PERIODICI DEL PUNTO DI PRESTITO			
Descrizione del contenuto del progetto: Eliminazione di materiale obsoleto o superato per garantire che rimanga in sintonia con i bisogni della comunità e a un livello accettabile di precisione. Eliminazione di materiale deteriorato e non più utilizzabile			
Responsabile progetto: Responsabile Settore Affari Generali e Tributi		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Addetta Punto di Prestito – Paola Marchetti 100%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2024		Risorse da utilizzare: interne	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI DEL FABBISOGNO: valutazione del patrimonio con scarto dei documenti rispondenti ai seguenti criteri: esecrabili, superati, usurati, raramente utilizzati, esistenti nel Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese	Entro il 30/09/2024	Responsabile AA.GG.	
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE ALLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA LOMBARDIA-	Entro il 31/10/2024	Responsabile AA.GG.	
DELIBERAZIONE DI GIUNTA	Entro il 31/11/2024	Responsabile AA.GG.	

SCARTO con macero, dono o vendita	Entro il 31/12/2024	Responsabile AA.GG.	
INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia/efficienza (Ragg. Obiettivo/utilizzo risorse)	Scarto di documenti logori e/o obsoleti e/o non più utilizzabili per gli scopi del Punto di Prestito	Deliberazione di Giunta di scarto	Proposta di scarto inviata alla Soprintendenza Archivistica della Lombardia
Indicatore di prodotto	N. documenti al macero, dono o vendita	Scarto di n. 200 documenti	Verifica elenco allegato alla deliberazione

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 4/2024	Servizio / ufficio Settore Affari Generali e Tributi	
<p>Titolo Progetto: TRANSIZIONE AL DIGITALE – PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE COMPLETAMENTO ATTIVITA' PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI 2. ADOZIONE APP IO 3. PND – PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI 4. ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITA' DIGITALE – SPID CIE 5. INTEGRAZIONE PIATTAFORMA PAGOPA 6. PDND – PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI 			
<p>Descrizione del contenuto del progetto: In seguito all'ottenimento dei finanziamenti a valere sui fondi PNRR ed alla contrattualizzazione dei progetti di cui sopra, si procede al completamento delle attività nei tempi indicati da PA Digitale 2026</p>			
<p>Responsabile progetto: RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI nominato RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE – Silvana Cattaneo</p>	<p>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI – 100 %</p>		
<p>Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2024</p>	<p>Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Sito di PA Digitale 2026 Mercato elettronico Supporto di Halley Lombardia srl</p>		
PIANO DI ATTIVITÀ			
<p style="text-align: center;">Fasi</p>	<p style="text-align: center;">Tempi</p>	<p style="text-align: center;">Responsabile</p>	<p style="text-align: center;">Evaso in data</p>
<p>ESECUZIONE PROGETTO: in seguito a contrattualizzazione, collaborazione con la software house per l'esecuzione dei progetti finanziati.</p>	<p>Nel corso del 2024, in base alle scadenze contenute nei decreti</p>	<p>Transizione al Digitale che coincide con il Resp. Servizio Affari Generali</p>	
<p>GESTIONE DOCUMENTAZIONE: caricamento della documentazione sul portale di PA Digitale secondo le tempistiche contenute nei decreti di finanziamento</p>	<p>Nel corso del 2024, in base alle scadenze contenute nei decreti</p>	<p>Transizione al Digitale che coincide con il Resp. Servizio Affari Generali</p>	
<p>CONFORMITA' TECNICA DEL PROGETTO: a fine progetto, inoltre della richiesta di asseverazione della conformità tecnica del progetto realizzato al fine dell'erogazione delle risorse economiche</p>	<p>Nel corso del 2024, in base alla data di conclusione dei progetti nel rispetto delle scadenze</p>	<p>Transizione al Digitale che coincide con il Resp. Servizio Affari Generali</p>	

	contenute nei decreti		
INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia / efficienza (Ragg. Obiettivo – utilizzo risorse)	Utilizzo nuove infrastrutture tecnologiche digitali	Ultimazione dei progetti alle scadenze indicate nei decreti di finanziamento	Verifica tramite utilizzo nuovi software Verifica tramite il portale PA Digitale
Indicatore di prodotto	Conclusione dei progetti	Ottenimento asseverazione della conformità tecnica del progetto	Verifica tramite il portale PA Digitale

<p align="center">Comune di Colle Brianza</p>	<p align="center"><u>SCHEDA OBIETTIVO</u></p> <p align="center">Progetto n. 5/2024</p>	<p align="center">Area/Settore</p> <p align="center">Servizio Demografico Personale e Sociale</p> <p align="center">Servizi Sociali</p>	
<p>Titolo Progetto: Bando Benessere in Comune</p>			
<p>Descrizione del contenuto del progetto: A seguito della manifestazione di interesse presentata in data 13/12/2023, il Comune di Colle Brianza è risultato destinatario del finanziamento denominato “Benessere In Comune”, iniziativa finalizzata a realizzare azioni orientate al benessere delle famiglie con figli minorenni di età compresa tra 7 e 14 anni</p>			
<p>Responsabile progetto: Responsabile Titolare EQ del Servizio Demografico Personale e Sociale</p>	<p>Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Assistente Sociale 80% Silvana Cattaneo – Supporto amministrativo 20%</p>		
<p>Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/12/2024</p>	<p>Risorse da utilizzare (interne ed esterne) interne</p>		
<p align="center">PIANO DI ATTIVITÀ</p>			
<p align="center">Fasi</p>	<p align="center">Tempi</p>	<p align="center">Responsabile</p>	<p align="center">Evaso in data</p>
<p>Progettazione e ideazione iniziative da proporre</p>	<p>Entro 30 gg.dalla registrazione dell'Atto di adesione</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Sociali</p>	
<p>Trasmissione Piano operativo approvato con Delibera G.C. al DI.PO.FAM</p>	<p>Entro 30 gg.dalla registrazione dell'Atto di adesione</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Sociali</p>	
<p>Avvio attività previste nel progetto</p>	<p>Entro 15 gg. dalla comunicazione del Dipartimento di approvazione del Piano Operativo e comunque entro il 31/12/2024 salvo proroghe autorizzate dal</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Sociali</p>	

	Dipartimento		
Proseguo attività	Nel corso dell'anno scolastico 2024/2025	Responsabile Settore Servizi Sociali	
Conclusione attività	Entro 365 giorni dall'inizio delle attività come formalmente comunicate dal Comune al Dipartimento (salvo concessione di proroga di max 6 mesi)	Responsabile Settore Servizi Sociali	
Trasmissione al Dipartimento delle attività svolte e del riepilogo spese sostenute	Entro 60 giorni dalla fine delle attività	Responsabile Settore Servizi Sociali	
INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto delle tempistiche sopra riportate previste dal Bando		

Comune di Colle Brianza		<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 6/2024	Servizio / ufficio Servizio Demografico Personale e Sociale Servizio Personale	
Titolo Progetto: Sistemazione/Integrazione posizioni PASSWEB per dipendenti prossimi al collocamento a riposo				
Descrizione del contenuto del progetto: Attività volte alla ricostruzione e gestione delle posizioni previdenziali in collaborazione con società esterna incaricata per n. 2 dipendenti				
Responsabile progetto: RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: PERSONALE ADDETTO UFFICIO PERSONALE Gloria Ratti		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2024		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Portale gestionale Halley Fascicoli dipendenti interessati		
PIANO DI ATTIVITÀ				
Fasi		Tempi	Responsabile	Evaso in data
Ricerca documentazione fascicoli personali/trasmissione a società incaricata		30/09/2024	Addetto servizi demografici su impulso Responsabile del Servizio	
Caricamento dei dati sul portale dedicato INPS		31/12/2024	Addetto servizi demografici su impulso Responsabile del Servizio	
INDICATORI				
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo		Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Ricostruzione completa documentazione fascicoli personali dipendenti	Aggiornamento portale PASSWEB posizione n. 2 dipendenti interessati		Consultazione portale INPS

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 7/2024	Servizio / ufficio Servizio Demografico Personale e Sociale Ufficio Demografico	
Titolo Progetto: Integrazione APP_IO con gestionale ufficio demografico e relative procedure esecutive-			
Descrizione del contenuto del progetto: PNRR DIGITALE - Integrazione dei servizi resi da APP_IO alle procedure gestite con software gestionale in uso ai servizi demografici e conseguenti adempimenti verso la cittadinanza			
Responsabile progetto: RESPONSABILE SERVIZIO DEMOGRAFICO	Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: PERSONALE ADDETTO SERVIZI DEMOGRAFICI N.1 ADDETTO Gloria Ratti – Funzionario		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2024	Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Portale gestionale Halley		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
Passaggi tecnici e di dati necessari all' implementazione gestionale con l'App IO rispetto ai servizi demografici	30.09.2024	Addetto servizi demografici	
Attivazione di n. 8 servizi al cittadino fruibili dall'App.io come elencati nell'istanza di rettifica al progetto finanziato nell'ambito della Misura 1.4.3. -Adozione App IO	31.12.2024	Addetto servizi demografici	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Partecipazione al procedimento mediante trasmissione dati/ aggiornamento gestionali	Implementazione procedure servizi demografici /	Scambi di corrispondenza con la società di gestione del gestionale
Indicatore di prodotto	Attivazione n. 8 servizi al cittadino in materia di Anagrafe ed Elettorale		App. IO

Comune di Colle Brianza		<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 8/2024	Servizio / ufficio Settore Tecnico ed Edilizia Privata	
Titolo Progetto: Partecipazione Bando MIT "Interventi per la messa in sicurezza di tratti stradali, ponti e viadotti di competenza degli enti locali ", ai sensi dell'articolo 19, decreto-legge 10 agosto 2023 n. 104				
Descrizione del contenuto del progetto: Con decreto n. 6 dell'8 febbraio 2024, registrato dalla Corte dei conti in data 7 marzo 2024 al n. 593, pubblicato sul sito del MIT in data 13 marzo 2024, il Capo Dipartimento per le opere pubbliche e le politiche abitative ha approvato le modalità operative e le condizioni di accesso al "Fondo investimenti stradali nei piccoli comuni". L'Ufficio è chiamato a predisporre la documentazione progettuale per concorrere alla graduatoria ed ottenere il finanziamento				
Responsabile progetto: RESPONSABILE SETTORE TECNICO		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Diego Sottocornola 50%		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 29.04.2024		Risorse da utilizzare (interne ed esterne)		
PIANO DI ATTIVITÀ				
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data	
Ricognizione degli interventi attuabili sul territorio in relazione a messa in sicurezza e manutenzione di strade comunali ed elaborazione di un progetto avente caratteristiche di ammissibilità ai fini del bando	15/03/2024	Responsabile Settore Tecnico		
Approvazione da parte della Giunta Comunale di un elaborato progettuale da porre a base dell'istanza	27/03/2024	Responsabile Settore Tecnico		
Presentazione istanza sul portale telematico dedicato del MIT	29/04/2024	Responsabile Settore Tecnico		
INDICATORI				
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione	
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto della tempistica sopra indicata		Verifica documentazione e delibere	

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEMA OBIETTIVO</u> Progetto n. 9/2024	Servizio / ufficio Settore Tecnico ed Edilizia Privata	
Titolo Progetto: Redazione progetto del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche - PEBA			
Descrizione del contenuto del progetto: L'obiettivo si propone la finalità di addivenire all'approvazione del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche - PEBA anche in virtù del contributo di € 3.845 ottenuto dalla Provincia di Lecco a sostegno delle spese necessarie come da graduatoria approvata con Determinazione dirigenziale n. 1550 del 19/12/2023.			
Responsabile progetto: RESPONSABILE SETTORE TECNICO		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Diego Sottocornola 50%	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31.12.2024		Risorse da utilizzare (interne ed esterne)	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
Attivazione processo di predisposizione del PEBA ai fini dell'ottenimento del 30% di acconto del contributo da parte della Provincia	15/03/2024	Responsabile Settore Tecnico	
Approvazione atto amministrativo di approvazione del PEBA e registrazione dello stesso sul portale Regionale	15/04/2024	Responsabile Settore Tecnico	
Richiesta alla Provincia di erogazione del 70% del contributo assegnato	30/04/2024	Responsabile Settore Tecnico	

INDICATORI

Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto della tempistica sopra indicata		Verifica documentazione e delibere
Indicatore di prodotto	Liquidazione 100% del contributo provinciale		Verifica reversali di incasso

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 9 A/2024	Servizio / ufficio Settore Tecnico ed Edilizia Privata	
Titolo Progetto: PULIZIA STRAORDINARIA LOCALI ARCHIVIO COMUNALE			
Descrizione del contenuto del progetto: Il progetto prevede l'effettuazione di prestazioni straordinarie di pulizia			
Responsabile progetto: Responsabile Ufficio Tecnico	Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Operatore esperto – Gabriele Simone		
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/10/2024	Risorse da utilizzare: interne		
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI DEL FABBISOGNO: sopralluogo con Responsabile e Assessore di riferimento per concordare gli interventi di pulizia da effettuare	Entro il 30/06/2024	Responsabile UU.TT.	
Effettuazione Interventi di pulizia programmati nel periodo concordato	Entro il 31/10/2024	Responsabile UU.TT.	Attestazione finale del Responsabile sull'effettuazione degli interventi di pulizia concordati

INDICATORI

Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia/efficienza (Ragg. Obiettivo/utilizzo risorse)	Rispetto dei tempi e delle prestazioni concordate		Dalle relazioni del Responsabile
Indicatore di prodotto	Effettuazione delle prestazioni di pulizia straordinarie concordate		Relazione di sopralluogo e indicazione interventi di pulizia con indicazione del periodo Attestazione finale del Responsabile sulla corretta effettuazione degli interventi di pulizia concordati

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 10/2024	Servizio / ufficio SETTORE FINANZIARIO	
Titolo Progetto: Revisione del Regolamento del Servizio Economato			
Descrizione del contenuto del progetto: La gestione concreta dell'Economato Comunale fa emergere la necessità di adeguare il Regolamento comunale per rendere la gestione del fondo maggiormente aderente alle esigenze dell'Ente nonché della normativa in materia			
Responsabile progetto: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Economo Comunale – Claudia Gargantini	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 30.11.2024		Risorse da utilizzare (interne ed esterne)	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
Individuazione degli elementi di criticità dell'attuale regolamentazione e proposta di superamento/	30/06/2024	Economo	
Presentazione di una bozza di regolamento alla Giunta e al Segretario Comunale	31/07/2024	Economo	
Proposta di deliberazione per inserimento in Odg Consiglio Comunale	30/11/2024	Economo	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di prodotto	Approvazione nuovo Regolamento/aggiornamento sezione del Regolamento di Contabilità vigente		Verifica atti approvati e Amministrazione Trasparente

Comune di Colle Brianza	<u>SCHEDA OBIETTIVO</u> Progetto n. 11/2024	Servizio / ufficio Polizia Locale	
Titolo Progetto: RICOGNIZIONE E RIPRISTINO DELLA CARTELLONISTICA E SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE NEL TERRITORIO			
Descrizione del contenuto del progetto: L'obiettivo consiste nella verifica straordinaria della segnaletica esistente sul territorio, sia orizzontale che verticale ed assunzione degli atti necessari per adeguarla/completarla			
Responsabile progetto: COMANDANTE Polizia locale in convenzione con Comune di Galbiate per lo svolgimento associato della funzione		Personale coinvolto nell'attuazione del progetto e % di partecipazione: Agente P.L.- Mattia Pellegrini – 100 %	
Termine entro cui realizzare l'obiettivo: 31/05/2024		Risorse da utilizzare (interne ed esterne) Solo personale interno	
PIANO DI ATTIVITÀ			
Fasi	Tempi	Responsabile	Evaso in data
ANALISI della situazione della cartellonistica esistente sul territorio e relazione alla Giunta Comunale con evidenza delle criticità/proposte di adeguamento o posizionamento di nuova segnaletica	15/04/2024	COMANDANTE P.L.	
ANALISI della situazione della segnaletica orizzontale esistente sul territorio e relazione alla Giunta Comunale con evidenza delle criticità/proposte di adeguamento o posizionamento di nuova segnaletica	30/04/2024	COMANDANTE P.L.	
Atti di acquisto nuova segnaletica/adeguamento segnaletica esistente sulla base delle indicazioni ricevute dall'Amministrazione	31/05/2024	COMANDANTE P.L.	

INDICATORI			
Sistema di indicatori	Indicatore	Obiettivo	Modalità di rilevazione
Indicatore di efficacia (Ragg. Obiettivo)	Rispetto dei tempi sopra indicati		
Indicatore di prodotto	Sistemazione delle criticità della segnaletica sia verticale che orizzontale		Verifica relazione prodotta ed atti conseguenti alle indicazioni della Giunta Comunale