

OBIETTIVI PERFORMANCE PER SETTORI E DIPENDENTI

Obiettivi trasversali (rispondenti ad obblighi di legge)

- 1.- rispetto misure piano anticorruzione
- 2.- Rispetto tempi medi di pagamento ("peso" ex lege non inferiore al 30%)
- 3.- customer satisfaction (implementazione strumenti di misura).

AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI

E.Q. Valesini:	Predisposizione Regolamento imposta di soggiorno e relativa modulistica, gestione della nuova imposta comunale, verifica degli adempimenti dei contribuenti, servizio di font office con l'utenza per supporto informativo.
Cristina Ripamonti:	Emissione ruoli arretrati illuminazione votiva annualità 2022 e 2023
Valesini/Ripamonti	Innovazione strumentale e tecnologica: perfezionamento acquisti strumentazione informatica (tutte le postazioni di lavoro, computer portatili, videoproiettore, impianto audio per sala consiliare etc.)

AREA POLIZIA LOCALE

E.Q. Rossi:	Predisposizione per la sottoposizione al Consiglio Comunale della convenzione costitutiva del servizio Associato di PL "Alta Brianza"; Predisposizione per la sottoposizione al Consiglio Comunale del nuovo "Regolamento del servizio associato di Polizia locale Alta Brianza" Predisposizione per la sottoposizione al Consiglio Comunale del nuovo "Regolamento di polizia Urbana"
Galbani:	Polizia Amministrativa – perfezionamento tempestivo procedimenti di notifica atti dell'ente ed atti demandati da p.a. terze

AREA SERVIZI TECNICI

E.Q. Locatelli	Perfezionamento affidamento servizi cimiteriali entro il 30.6.2025; Realizzazione parcheggio convenzione Canoa Club Perfezionamento e rendicontazione bandi/finanziamenti percepiti fino al 2024.
Spreafico:	Digitalizzazione contratti pubblici (utilizzo PAD anche < 5.000 €; digitalizzazione fase esecutiva – aggiornamento PCC); Introduzione Sacco Rosso – attività di front office con l'utenza per supporto informativo e verifica iscrizione in banca dati

Larghi: Realizzazione piano delle alienazioni: predisposizione della documentazione necessaria per l'asta pubblica

Gestione proventi immobili comunali: quantificazione arretrati, verifica pagamenti, notifica solleciti, predisposizione eventuale piano di rientro.

Binda: riorganizzazione spazi fisici (scaffalature) e materiali magazzino tecnico (c/o ex scuole medie);
Sgombero e dismissione materiale collocato nei locali seminterrati di Casa Carpani

SERVIZI ALLA PERSONA

E.Q. Ripamonti: perfezionamento documentazione per affidamento servizio di trasporto scolastico mediante ricorso – attivazione gara SUA Lecco

Pianificazione progettualità centro estivo, perfezionamento procedura di affidamento, gestione e raccolta iscrizioni

SERVIZI GENERALI

Segretario *ad interim* non soggetto a valutazione, non assegnatario di obiettivi di performance

Pina: affidamento servizio DPO – revisione profili privacy dell'ente e predisposizione della relativa documentazione (incaricati interni ed esterni del trattamento, informative, addendum etc.)

Saccone: predisposizione vademecum per il pubblico circa l'utilizzabilità della CIE per l'accesso ai servizi online della p.a. + assistenza "dimostrativa" in occasione di rilascio delle CIE + due giornate aperte (entro il 31.12.2025) il sabato, dedicate.

Frigerio: Collaborazione aggiornamento regolamento NCC

Predisposizione avviso per l'assegnazione di licenza NCC e gestione della relativa procedura

Vito Saccone/
Elisa Frigerio: gestione procedura di nuova ricollocazione seggi + gestione del procedimento elettorale secondo le prescrizioni ministeriali