

Scheda obiettivo n.1

AREA	AMMINISTRAZIONE GENERALE – CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	Area Servizi Amministrazione Generale – Ced Istruzione - Sport	Responsabile											
OBIETTIVO	MANTENIMENTO: GESTIRE IL SERVIZIO PROTOCOLLO, SEGRETERIA, ARCHIVIO, MESSI, URP – ISTRUZIONE E SPORT												
FINALITA'	GARANTIRE L'EROGAZIONE PUNTUALE E PRECISA ENTRO I TERMINI DI LEGGE STABILITI DEI SERVIZI INDICATI NELL'OBIETTIVO												
RISORSE													
UMANE	Personale dipendente Area Servizi Amministrazione Generale – Ced Istruzione - Sport												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
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
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
Protocolli effettuati										100%			
Notifiche										100%			
Pubblicazioni										100%			
N. Delibere Consiglio Giunta Determine										100%			
Introiti Campi e Palestre										100%			

Scheda obiettivo n.2

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	CED	Responsabile											
OBIETTIVO	COMPLETAMENTO PROGETTI PNRR – PA DIGITALE 2026												
FINALITA'	COMPLETAMENTO DEI PROGETTI SECONDO LA SCHEDULAZIONE E LE TEMPSTICHE DETTATE DAI BANDI PNRR PA DIGITALE 2026 PER IL CONSEGUIMENTO DEL CONTRIBUTO RELATIVO AL PNRR												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO CED – SEGRETERIA – PROTOCOLLO - MESSI												
FINANZIARIE	PNRR Pa Digitale 2026												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici e piattaforme online per acquisizione beni e servizi												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Completamento progetto (sito internet, servizi online, cloud Pa., Digitalizzazione Suap)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Eventuale asseverazione				X	X				x		x	x
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Completamento progetto e ottenimento asseverazione su portale Pa Digitale										100%			

Scheda obiettivo n.3

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

Scheda obiettivo n.4

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	SEGRETERIA PROTOCOLLO	Responsabile											
OBIETTIVO	VERIFICA E MODIFICA MODELLI E DESCRIZIONE ISTANZE SPORTELLO TELEMATICO												
FINALITA'	VERIFICARE I MODELLI E I PROCEDIMENTI PUBBLICATI SULLO SPORTELLO TELEMATICO INTEGRANDOLI ANCHE EVENTUALMENTE CON PAGOPA												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO CED/PROTOCOLLO/SEGRETERIA/MESSI												
FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	SITO INTERNET SPORTELLO TELEMATICO E PIATTAFORMA SICRAWEB												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	VERIFICARE I MODELLI E I PROCEDIMENTI PUBBLICATI SULLO SPORTELLO TELEMATICO INTEGRANDOLI ANCHE EVENTUALMENTE CON PAGOPA			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
Numero istanze ricevute online rispetto al 2024										+25 %			

Scheda obiettivo n.5

AREA	AMM. GEN - CED	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	UFFICIO PROTOCOLLO/SEGRETERIA	Responsabile											
OBIETTIVO	PRIVACY												
FINALITA'	REVISIONE DI TUTTI GLI ATTI DI NOMINA INERENTI LA PRIVACY ED EVENTUALI INFORMATIVE												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO SEGRETERIA PROTOCOLLO MESSI												
FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	PIATTAFORMA SICRAWEB												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	VERIFICA DEGLI ATTI ESISTENTI E RIFACIMENTO IN OTTEMPERANZA ALLE LINEE GUIDA DETTATE DAL DPO				X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
RIFACIMENTO COMPLESSIVO DELLE NOMINE										100%			

Scheda obiettivo n.6

AREA	AMM. GEN – ISTRUZIONE SPORT	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	UFFICIO SPORT ISTRUZIONE – SEGRETERIA - MESSI	Responsabile											
OBIETTIVO	REFEZIONE SCOLASTICA												
FINALITA'	ASSISTENZA UTENTI ALLE ISCRIZIONI ONLINE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E SUCCESSIVA VERIFICA/CONTROLLI CONSEGUENTI (FASCE ISEE – RESIDENZA)												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO SPORT ISTRUZIONE – SEGRETERIA – PROTOCOLLO - MESSI												
FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	PIATTAFORMA GESTIONALE MENSA FORNITA DAL CONCESSIONARIO												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	ASSISTENZA AGLI UTENTI IN FASE DI ISCRIZIONE							X	X	X			
2	CONTROLLO DEI DATI									X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
Numero persone assistite										100			

Scheda obiettivo n.7

AREA	AMM. GEN – ISTRUZIONE SPORT	Responsabile	FILIPPO PEREGO										
UFFICIO	UFFICIO SEGRETERIA	Responsabile											
OBIETTIVO	GESTIONE AMMINISTRATIVE DELL'UFFICIO DIGITALE FACILE												
FINALITA'	GESTIRE GLI APPUNTAMENTI ED IL RAPPORTO CON LA CITTADINANZA												
RISORSE													
UMANE	UFFICIO SEGRETERIA IN COLLABORAZIONE CON IL FACILITATORE DIGITALE												
FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	SOFTWARE MUNICIPIUM X APPUNTAMENTI												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	GESTIONE APPUNTAMENTI E SEGRETERIA D'UFFICIO				X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
N. APPUNTAMENTI										100%			

Scheda obiettivo n.8

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

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA	AREA SERVIZI CIVICI	RESPONSABILE AREA	Virginio Brivio										
UFFICIO	BIBLIOTECA	RESPONSABILE UFFICIO	Katia Cesana										
OBIETTIVO	<ul style="list-style-type: none"> Adesione al Maggio dei libri – campagna nazionale del Centro per il Libro e la lettura – Ministero della Cultura. La campagna promuove la realizzazione di iniziative di promozione alla lettura -anche in contesti diversi da quelli tradizionali - nel mese di maggio Realizzazione del Festival letterario Raccontami la Montagna, per portare “in montagna” la promozione alla lettura della narrativa e saggistica “di montagna”, in collaborazione con le associazioni locali 												
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> Sottolineare il valore sociale dei libri quale elemento chiave della crescita personale, culturale e civile Potenziare la promozione della lettura anche in contesti diversi da quelli tradizionali, per rivolgersi a cittadini che non sono utenti della Biblioteca Dare continuità ad un Festival Letterario che, oltre ad avere una propria originalità di format e contenuti, rafforza la collaborazione fra associazionismo (CAI, OSA e SEV) e amministrazione comunale L'adesione al Maggio dei Libri è anche propedeutica alla candidatura ai bandi “Città che legge” 												
RISORSE UMANE	Il personale dell'ufficio – le associazioni locali CAI, OSA e SEV – la Libreria Volante di Lecco												
RISORSE FINANZIARIE	In economia – oltre ad un budget predisposto per l'accoglienza degli autori coinvolti												
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	INSERIMENTO NELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' - DELIBERA DI GIUNTA			*									
	REGISTRAZIONE AL MAGGIO DEI LIBRI E PREPARAZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA				*	*							
	REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA LETTURA					*							
	PROGRAMMAZIONE FESTIVAL LETTERARIO RACCONTAMI LA MONTAGNA			*	*	*							
	REALIZZAZIONE DI N.4 INCONTRI CON L'AUTORE IN LOCALITA' MONTANE							*	*	*	*		
	MONITORAGGIO RISULTATI											*	
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Realizzazione delle iniziative di promozione alla lettura programmate										100%			
Realizzazione delle 4 iniziative del festival Raccontami la Montagna										100%			

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA	RSA "OPERA PIA MAGISTRIS"	RESPONSABILE	Brivio Virginio										
UFFICIO													
OBIETTIVO	Avvio azioni previste, per quanto di competenza, dalla convenzione per la concessione della gestione pluriennale a ETS aggiudicataria del servizio (determinazione n. 894 del 30/12/2024)												
FINALITA'	Favorire il trapasso gestionale per efficientare funzionamento della RSA, tutelando la qualità del servizio per gli ospiti.												
RISORSE UMANE	Personale assegnato all'area (in particolare la coordinatrice socio- assistenziale della RSA) in collaborazione con uffici Ragioneria, personale e Tecnico del Comune e il nuovo RTI tra P. Service e IS OP Colleoni (nuovo gestore servizio).												
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	Collaborazione alla volturazione autorizzazione al funzionamento RSA (da parte di Regione) in capo nuovo RTI/ETS gestore	x	x	x	x	x	x						
	Monitoraggio lavori nuove camere e refettorio al 3° piano e trasferimento fornitori/manutentori		x	x	x	x	x						
	Attivazione nuovo tavolo co progettazione Comune /RTI					x	x	x	x	x	x	x	x
	Contributo alla realizzazione nuova carta servizi da parte RTI (approvata da Giunta)							x	x	x	x	x	x
	Monitoraggio quadro economico gestionale e definizione rette d'intesa con (e proposta da sottoporre alla Giunta comunale) d'intesa con ragioneria									x	x	x	
	Definizione contrattuale 4 lavoratori dipendenti Comune assegnati alla RSA, in collaborazione Uff personale e stipula accordo con OOSS e RTI			x	x	x	x						
INDICATORE										Conseguimento grado %			
L'obiettivo viene considerato raggiunto attraverso la corretta esecuzione di tutte le fasi attuative previste nei tempi evidenziati (la prima e terza fase pesano 10% le rimanenti il 20%)										100%			

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA	SERVIZI CIVICI	RESPONSABILE	Brivio Virginio										
UFFICIO	CULTURA, CENTRO CULTURALE FATEBENEFRAPELLI	Istr. Direttivo	Cantoni Carlo										
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Ampliare la promozione extra comune e aumentare la fruizione del rinnovato Orto Botanico e nuovo spazio laboratorio. - Progettare la realizzazione di una stagione musica classica 2025/2026 												
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> - Ottimizzare la promozione orto botanico, anche ai fini inserimento circuito regionale, anche tramite affiancamento ai volontari di ETS competente materia manutentiva e attività didattiche (e messa a regime del sito, anche ottica interattiva). - Allargamento offerta culturale alla musica classica, oggi non presente in maniera strutturata in città, valutando collaborazione con Artesfera e soggetti culturali della Provincia. 												
RISORSE UMANE	DIPENDENTI UFFICIO SERVIZI CIVICI (IN COLLABORAZIONE CON ARTESFERA E ALTRE ASSOCIAZIONI CULTURALI TERRITORIO). PER ORTO BOTANICO RISORSE DEI VOLONTARI ED ETS INDIVIDUATO TRAMITE MANIFESTAZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA												
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO E SPONSOR/PARTNER PUBBLICI E/O PRIVATI												
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI. SPAZI DEL CCFBF E ORTO BOTANICO. SITO ORTO BOTANICO												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
	- Ampliare la promozione extra comune e aumentare fruizione del rinnovato Orto Botanico e nuovo spazio laboratorio: manifestazione interesse per soggetto partner e avvio collaborazione (su base pluriennale)				x	x	x	x	x	x	x	x	x
	- Progettare e affidare la realizzazione nuova stagione musica classica 2025/2026 e realizzazione primi eventi						x	x	x	x	x	x	x
INDICATORE										Conseguimento grado %			
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI NEI TEMPI PREVISTI (50 % per ognuno dei due obiettivi)										100%			

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025 – n. 1

AREA	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO	RESPONSABILE	Ing. Invernizzi Alberto										
UFFICIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO												
OBIETTIVO	AGGIORNAMENTO PIANO URBANO DEL TRAFFICO												
FINALITA'	Adozione dell'aggiornamento del Piano Urbano del Traffico.												
RISORSE UMANE	Responsabile e personale addetto												
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
													X
INDICATORE										Conseguimento grado %			
										50			

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025 – n. 2

AREA	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO	RESPONSABILE	Ing. Invernizzi Alberto											
UFFICIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO													
OBIETTIVO	Mantenimento dei servizi ed espletamento delle funzioni dell'ufficio nei tempi previsti dalla normativa													
FINALITA'	Garantire l'istruttoria delle pratiche edilizie e urbanistiche, delle comunicazioni di deposito sismico, il rilascio dei certificati, la gestione dell'abusivismo edilizio, riscontri a diffide e ricorsi al TAR, implementazione del servizio sportello SUE e attività sportello SUAP, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio.													
RISORSE UMANE	Responsabile e personale addetto													
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO													
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INDICATORE										Conseguimento grado %				
										80				

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025 – n. 3

AREA	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO	RESPONSABILE	Ing. Invernizzi Alberto											
UFFICIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO													
OBIETTIVO	Rifacimento parte di copertura dell'antico mulino													
FINALITA'	Direzione lavori													
RISORSE UMANE	Responsabile e personale addetto													
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO													
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
							X	X	X	X	X	X	X	
INDICATORE										Conseguimento grado %				
										100				

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025 – n. 4

AREA	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO	RESPONSABILE	Ing. Invernizzi Alberto										
UFFICIO	EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - COMMERCIO												
OBIETTIVO	BANDO ASSEGNAZIONE STAND MERCATO AGRICOLO DI VIA MOLINI												
FINALITA'	Predisposizione e pubblicazione del bando di assegnazione stand Mercato agricolo												
RISORSE UMANE	Responsabile e personale addetto												
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
					X	X							
INDICATORE										Conseguimento grado %			
										100			

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA-TRIBUTI E RISORSE UMANE	RESPONSA BILE	FONTANA ALESSANDRO										
UFFICIO	PERSONALE												
OBIETTIVI A VALENZA PLURIENNALE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GESTIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE ➤ PASSWEB: RICOGNIZIONE PERIODI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI ➤ RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ➤ FORMAZIONE DEL PERSONALE 												
FINALITA'	<ul style="list-style-type: none"> ➤ GESTIONE DEGLI ASPETTI GIURIDICI-ECONOMICI-CONTRATTUALI DEL PERSONALE, ATTIVAZIONE DEGLI INDIRIZZI GENERALI DI GOVERNO IN UN QUADRO DI FLESSIBILITA' PROGRAMMATICA E FINANZIARIAMENTE COMPATIBILE. ➤ ATTIVITA' DI VERIFICA DEI PERIODI DI SERVIZIO EFFETTIVI RICONOSCIUTI NELL'APPLICATIVO PASSWEB ➤ GESTIRE LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI VERSO LA COPERTURA DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE ➤ FORMAZIONE, AGGIORNAMNTO, ADDESTRAMENTO, RIQUALIFICAZIONE ED INSERIMENTO LAVORATIVO DEI DIPENDENTI- NUOVI PERCORSI DI FORMAZIONE TRAMITE SYLLABUS 												
UMANE	N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE												
FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO												
STRUMENTALI	STRUMENTAZIONE INFORMATICA IN DOTAZIONE AGLI UFFICI												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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	
INDICATORE										Conseguimento grado %			
ACCORDO CONTRATTAZIONE DECENTRATA										100			
AGGIORNAMENTO POSIZIONI ASSICURATIVE										40			
CONCORSI E SELEZIONI										100			
GIORNATE DI FORMAZIONE										50			

1	IN PARTICOLARE DI QUELLE NON DOMESTICHE, MONITORAGGIO ACCESSI 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		

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA	DEMOGRAFICI	RESPONSABILE	RUSCONI RICCARDO											
UFFICIO	ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE – LEVA - STATISTICA													
OBIETTIVO	FORMAZIONE NUOVI ASSUNTI BONIFICA ATTI STATO CIVILE PER PASSAGGIO AD ANSC (ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE) ULTIMAZIONE SCANNERIZZAZIONE CARTE IDENTITA' CARTACEE													
FINALITA'														
RISORSE UMANE	3													
RISORSE FINANZIARIE	RISORSE DI BILANCIO													
STRUMENTALI	STRUMENTI INFORMATICI IN DOTAZIONE AGLI UFFICI													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
	FORMAZIONE NUOVI ASSUNTI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	BONIFICA ATTI STATO CIVILE PER PASSAGGIO AD ANSC (ANAGRAFE NAZIONALE STATO CIVILE)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	ULTIMAZIONE SCANNERIZZAZIONE CARTE IDENTITA' CARTACEE	X	X	X	X	X	X							
	INIZIO INSERIMENTO ATTI STATO CIVILE PREGRESSI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INDICATORE										Conseguimento grado %				
ENTRO DICEMBRE										90%				

1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Scheda obiettivo n.1

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile	Alessandro Fontana										
UFFICIO	Ragioneria - Economato	Responsabile											
OBIETTIVO	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.												
FINALITA'	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												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Redazione -Presentazione - Approvazione DUP e Bilancio 2025-2027, Nota integrativa al bilancio Variazioni bilancio e adeguamenti conseguenti, Tenuta contabilità generale - Formazione Rendiconto Gestione 2024 – 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								
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Consegui-mento grado %		
Redazione, Presentazione – approvazione DUP e bilancio 2025-2027 - Assestamento bilancio e equilibri - Bilancio consolidato 2024 –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

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile	Alessandro Fontana										
UFFICIO	Ragioneria - Economato	Responsabile											
OBIETTIVO	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 REGIS Formazione nuova contabilità ACCRUAL												
FINALITA'	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.												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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	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
4	Applicazione disciplina Fondo Pluriennale Vincolato legato agli investimenti a seguito rideterminazione quadri economici LLPP	X								X	X	X	X
5	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
6	Formazione su nuova contabilità ACCRUAL definita dalla riforma 1.15 del PNRR in previsione dell'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche obbligatoriamente entro il 2026 al fine di conoscerne i principi, le regole (standard contabili ITAS)								X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Consegui-mento grado %			
Rispetto dei tempi										100%			
Attivazione /Utilizzo applicativi diversi Corte Conti- Rag.Stato- Bdap- Tbel per certificazioni diverse										100%			

1. AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Scheda obiettivo n.3

AREA	ECONOMICO FINANZIARIA	Responsabile	Alessandro Fontana										
UFFICIO	Ragioneria - Economato	Responsabile											
OBIETTIVO	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												
FINALITA'	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												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area – Istruttore Direttivo Contabile, nr. 1 Istruttore contabile/Economo, nr. 2 Istruttore direttivo contabile												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Salvaguardia equilibri Bilancio – Rendiconto – Verifiche di cassa e redazione piano annuale dei flussi 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
6	Formazione e sostituzione personale in aspettativa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
Salvaguardia Equilibri										100%			
Adempimenti fiscali										100%			
Monitoraggio acquisto beni e servizi/ servizi assicurativi										100%			
Formazione personale										100%			

AREA PUBBLICA SICUREZZA E VIGILANZA URBANA

Scheda obiettivo n.1

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francesco Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabile	Francesco Cristian										
OBIETTIVO	INCREMENTO DEI CONTROLLI SERALI E FESTIVI incrementare la presenza sul territorio comunale al fine di garantire maggiore sicurezza												
FINALITA'	<p>Tenuto in considerazione la possibilità da parte dei Comuni di Malgrate e Oliveto Lario di assumere personale a tempo determinato (come negli scorsi anni) si conferma la possibilità di incrementare la presenza di pattuglie per il controllo dei territori comunali interessati dal servizio associato di Polizia Locale cercando 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"> - servizio di due pattuglie automontate nelle giornate festive nella fascia oraria 8:30-12:30 e 14:00-18:00 - almeno tre servizi serali/notturni settimanali nella fascia oraria 20:00-24:00 oppure 20:00-02:00 <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>												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione assunzioni personale a tempo determinato			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													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
										100%			

Scheda obiettivo n.2

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francese Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabile	Francese Cristian										
OBIETTIVO	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												
FINALITA'	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 alle strumentazioni in dotazioni quali pretest e etilometri per la rilevazione del tasso alcolemico verranno predisposti idonei e specifici servizi nelle fasce orarie serali/notturne al fine della repressione della guida in stato d'ebbrezza alcolica.												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Svolgimento servizi specifici nella fascia oraria ordinaria per controlli veicoli non assicurati – non revisionati				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Predisposizione assunzioni personale a tempo determinato			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													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
										100%			

Scheda obiettivo n.3

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francese Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabile	Francese Cristian										
OBIETTIVO	ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Ulteriore sviluppo modulistica con aggiornamenti siti internet comunali e predisposizione ordinanze ingiunzione e messa a ruolo delle sanzioni relative all'anno 2022. Stesura nuovi Regolamenti												
FINALITA'	<p>A seguito del sempre più utilizzo da parte degli utenti si 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 2022 e la comunicazione di sollecito per le sanzioni non pagate nell'anno 2023.</p> <p>A seguito della stesura e dell'approvazione del "Regolamento di Polizia Urbana" nell'anno 2023 del "Regolamento per la tutela degli animali" e del "Regolamento per la gestione dell'area camper" nell'anno 2024, il Comando si prefigge l'obiettivo nel corso dell'anno 2024 di approvare il seguente nuovi Regolamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regolamento del Corpo di Polizia Locale. 												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Predisposizione cartelle esattoriali relative a sanzioni Cds fino all'anno 2022						X						
2	Predisposizione comunicazione ultimo avviso per le sanzioni relative all'anno 2023										X	X	
3	Aggiornamento modulistica e informatizzazione della stessa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Predisposizione Regolamento del Corpo di Polizia Locale				X	X	X						
5													
6													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
											100%		

Scheda obiettivo n.4

AREA	Pubblica sicurezza e vigilanza urbana	Responsabile	Francese Cristian										
UFFICIO	Polizia Locale	Responsabile	Francese Cristian										
OBIETTIVO	GESTIONE NUOVI PARCHEGGI A PAGAMENTO E AREA PEDONALE URBANA IN FRAZIONE PARE' GESTIONE AFFIDAMENTO VERBALI ESTERI												
FINALITA'	<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 l'affidamento del servizio per la notifica dei verbali esteri nel corso dell'anno verranno affinate tutte le fasi di gestioni al fine di rendere efficace ed efficiente il sistema nel suo complesso.</p> <p>Verrà inoltre nel corso del mese di maggio approntato un nuovo affidamento per la gestione dei parcheggi a pagamento in scadenza nel mese di giugno al fine di procedere con un affidamento triennale, basando il nuovo servizio sui dati raccolti nel corso degli anni 2023 e 2024</p>												
RISORSE													
UMANE													
FINANZIARIE													
STRUMENTALI													
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1	Gestione del servizio parcheggi a pagamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Nuovo affidamento triennale per la gestione dei parcheggi a pagamento				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							
4	Funzione dell'APU con tutte le attività di autorizzazione, sanzionamento e informazione					X	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
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE										Conseguimento grado %			
										100%			

1- OBIETTIVI TRASVERSALI

Scheda obiettivo n.1

AREA		Responsabile											
UFFICIO	TUTTE LE AREE	Responsabile											
OBIETTIVO	TRASPARENZA: Garantire il costante aggiornamento dei dati e informazioni da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente.												
FINALITA'	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.												
RISORSE													
UMANE	Tutti I Responsabili di Area												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
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													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
Attraverso verifiche periodiche da parte del RPCT, si verificherà il grado di adempimento degli oneri di pubblicazione											100%		

Scheda obiettivo n. 2

AREA		Responsabile											
UFFICIO	SEGRETARIO GENERALE	Responsabile	Dott. Francesco Motolese										
OBIETTIVO	Predisposizione nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)												
FINALITA'	Conseguire l'approvazione del PIAO												
RISORSE													
UMANE	Tutti i Responsabili di Area												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Strumentazione informatica in dotazione agli uffici												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
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													
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Conseguimento grado %		
SVOLGIMENTO NEI TEMPI PREVISTI											100%		

SERVIZI SOCIALI
Scheda obiettivo n.1

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	POLITICHE ATTIVE PER INCIDERE SULLE OPPORTUNITÀ OCCUPAZIONALI DEI SOGGETTI A RISCHIO													
FINALITA'	Orientamento, sostegno alla ricerca di lavoro e inserimenti lavorativi.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile area, assistenti sociali, soggetti del terzo settore, collaborazione con servizio collocamento mirato, centro per l'impiego - Lecco, reti di volontariato.													
FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
STRUMENTALI	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Valore pesato massimo assegnabile				
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				
TOTALE										100				

Scheda obiettivo n.2

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI										
UFFICIO		Responsabile											
OBIETTIVO	PROMOZIONE PROGETTI A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE CON MINORI												
FINALITA'	Prevenzione sociale, tutela minori a favore di famiglie socialmente vulnerabili												
RISORSE													
UMANE	Responsabile area, soggetti del terzo settore, equipe tutela minori Comune di Lecco (gestione associata), servizi specialistici del territorio, reti di volontariato.												
FINANZIARIE	Risorse di bilancio												
STRUMENTALI	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.												
REALIZZAZIONE													
FASI ATTUATIVE													
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
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
RISULTATO (atteso)													
INDICATORE											Valore pesato assegnato		
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		
TOTALE											100		

Scheda obiettivo n.3

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	POLITICHE DI INCLUSIONE SOCIALE E DI CONTRASTO DELLA POVERTÀ													
FINALITA'	Ridurre il fenomeno della marginalità e del disagio sociale attraverso l'azione sinergica tra il Servizio Sociale e la Comunità valmadrerese.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile area, soggetti del terzo settore, ALER, SUNIA, Caritas, Centro Farmaceutico Missionario, Parrocchia, servizi specialistici.													
FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
STRUMENTALI	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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 2025/2026.								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	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE											Valore pesato assegnato			
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			
TOTALE											100			



SERVIZI SOCIALI
Scheda obiettivo n.4

AREA	SERVIZI SOCIALI	Responsabile	ROBERTO FUMAGALLI											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	POLITICHE DI PROTEZIONE SOCIALE													
FINALITA'	Tutelare l'esercizio dei diritti nelle molteplicità di situazioni sotterranee o sotterrate agli occhi dei più.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile area, Asa comunali, soggetti del terzo settore.													
FINANZIARIE	Risorse di bilancio													
STRUMENTALI	Banche dati informatizzate e strumentazioni informatiche.													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Valore pesato assegnato				
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
TOTALE	100

1. LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 1

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	REALIZZAZIONE NUOVA STRUTTURA VIGILI DEL FUOCO													
FINALITA'	Realizzazione nuova struttura, riorganizzazione ed implementazione servizi.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO													
FINANZIARIE	Risorse bilancio: €. 600.000 (TOTALE SU TRIENNIO 2025-2027 €. 1.200.000)													
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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													
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE											Conseguimento grado %			
Aggiudicazione procedura											100%			
Stipula contratto											100%			
Inizio lavori											100%			
Esecuzione lavori											15%			
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera											0%			

1. LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 2

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	LAVORI DI ASFALTATURA E INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E SPAZI PUBBLICI (2025) - INTERVENTI PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE													
FINALITA'	Recupero e valorizzazione patrimonio proprietà comunale, incremento e implementazione servizi.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI													
FINANZIARIE	Contributo Regione Lombardia e Risorse bilancio: €. 75.500,00													
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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													
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
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

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

1. LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 4

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	CONTRIBUTO REGIONE LOMBARDIA - RIQUALIFICAZIONE IMMOBILE VICOLO GIUSTI, 10 ANGOLO VICOLO MAGNINI - SERVIZI INTEGRATIVI PER ANZIANI (1 lotto)													
FINALITA'	Recupero e valorizzazione patrimonio proprietà comunale, incremento e implementazione servizi.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: DELL'ORO DIEGO													
FINANZIARIE	Contributo Regione Lombardia e Risorse bilancio: €. 625.000,00													
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
1	Aggiudicazione procedura													
2	Stipula contratto													
3	Inizio lavori													
4	Esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera													
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										100%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										0%				

1. LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 5

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

1. LAVORI PUBBLICI

Scheda obiettivo n. 6

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	LAVORI DI PAVIMENTAZIONE, ASFALTATURA E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E SPAZI PUBBLICI (2025). INTERVENTO PER IL SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.													
FINALITA'	Ripristino, manutenzione piena funzionalità strade comunali e miglior conservazione patrimonio immobiliare.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI													
FINANZIARIE	Risorse bilancio: €. 122.379,00													
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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	X	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
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. 7

AREA	LAVORI PUBBLICI	Responsabile	NAVA MARCO											
UFFICIO		Responsabile												
OBIETTIVO	LAVORI DI ASFALTATURA E INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI, DEI MARCIAPIEDI E SPAZI PUBBLICI (2025).													
FINALITA'	Normalizzazione e adeguamento impiantistico patrimonio immobiliare di proprietà comunale ed implementazione servizi.													
RISORSE														
UMANE	Responsabile Area e personale Ufficio: SALA GIOVANNI													
FINANZIARIE	Risorse bilancio: €. 122.380,00													
STRUMENTALI	Strumentazione in dotazione agli uffici													
REALIZZAZIONE														
FASI ATTUATIVE														
N	DESCRIZIONE	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	
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	
RISULTATO (atteso)														
INDICATORE										Conseguimento grado %				
Aggiudicazione procedura										100%				
Stipula contratto										100%				
Inizio lavori										100%				
Esecuzione lavori										100%				
Collaudo tecnico amministrativo e consegna opera										100%				