



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva . 00281170167  
Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)  
E-mail : [protocollo@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@comune.colognoalserio.bg.it)

Allegato B  
alla deliberazione di GC n. 91 del 15.07.2025.

## RELAZIONE sulla PERFORMANCE relativa al conseguimento degli OBIETTIVI stabiliti nel PEG ANNO 2024

Il ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale prevede quale passaggio finale la verifica effettiva delle prestazioni rese dalle strutture organizzative comunali in relazione agli obiettivi alle stesse assegnati, stabiliti negli atti di programmazione e pianificazione adottati dall'Ente.

In seguito all'adozione degli strumenti di programmazione generale approvati dall'Ente DUP 2024-2029 (deliberazioni di CC n. 4 dell'11/03/2024) e bilancio di previsione finanziario 2024-2026 (deliberazione di CC n. 7 del 15/03/2024), sono stati declinati nell'apposita sezione del PIAO 2024-2026 sia i singoli obiettivi gestionali assegnati alle Aree, sia gli obiettivi trasversali valevoli per tutte le strutture organizzative.

Il Comune di Cologno al Serio, in osservanza di quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, si è dotato di un apposito strumento per la valutazione della performance organizzativa e individuale approvando con atto deliberativo di GC n. 15 del 03/03/2011 e successive modificazioni il "Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti".

Detto sistema contiene le regole che indirizzano i soggetti valutatori nell'attività di verifica e riscontro delle prestazioni e dei risultati ottenuti dai dipendenti in funzione del conseguimento degli obiettivi fissati.

Il percorso valutativo prevede l'intervento dei seguenti attori:

- ❖ Il Responsabile di Area provvede alla valutazione dei dipendenti assegnati alla struttura cui è preposto, sulla base dei parametri definiti nel predetto regolamento ed utilizzando le relative apposite schede di valutazione;

- ❖ Il Segretario Comunale provvede, a sua volta, alla valutazione dei responsabili di Area, sempre sulla base dei parametri definiti nel già menzionato regolamento ed utilizzando le relative apposite schede di valutazione;
- ❖ Il Nucleo interno di Valutazione, infine, procede alla valutazione della *Performance* organizzativa sulla base delle relazioni predisposte e trasmesse dai responsabili di Area ai sensi dell'art. 6 comma 4 del Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.

La valutazione della *Performance* organizzativa assume particolare importanza in quanto la stessa, a seconda del grado di realizzazione degli obiettivi assegnati [*coefficiente con valore pari a 1 = completo raggiungimento degli obiettivi assegnati; in caso di mancata/parziale realizzazione degli stessi il coefficiente decresce in proporzione verso lo 0*], incide sulla valutazione e quindi sull'erogazione del premio di produttività e della retribuzione di risultato, rispettivamente dei dipendenti e dei titolari di EQ.

In attuazione di quanto sopra detto, per l'anno 2024 tutti i responsabili di Area del Comune di Cologno al Serio, esercenti funzioni dirigenziali, hanno relazionato sullo stato di attuazione degli obiettivi loro assegnati dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026.

Dette relazioni sono state esaminate e validate dal Nucleo interno di Valutazione, per le quali si rileva un sostanziale raggiungimento degli obiettivi al 99,45% per quelli di area e al 91,50% per quelli trasversali

Di seguito si riportano le singole relazioni redatte dai responsabili dei Area, mentre, a mezzo tabelle e grafici, si rappresenta lo stato di attuazione degli obiettivi operativi per l'anno 2024 fissati in sede di programmazione, sviluppati nel più volte citato PIAO 2024/2026 come sopra approvato.

## **RENDICONTAZIONE OBIETTIVI AFFIDATI AL SEGRETARIO COMUNALE - 2024**

### **OBIETTIVO N. 1**

Predisposizione regolamento incentivi funzioni tecniche

In seguito all'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti d.lgs. n. 36/2023 è stata riformulata la disciplina inerente gli incentivi funzioni tecniche, rendendosi necessario predisporre un nuovo regolamento.

Rendicontazione: lo schema del nuovo regolamento è stato predisposto e trasmesso ai componenti della giunta ed ai responsabili di Area, con le indicazioni dei passaggi da compiere nell'ambito delle relazioni sindacali.

.....

### **OBIETTIVO N. 2**

Percorsi inerenti la prevenzione della corruzione e l'etica pubblica - obiettivo pluriennale

Dopo l'avvio, in via sperimentale nel 2023, della formazione in presenza da parte del Segretario comunale inerente la prevenzione della corruzione e della trasparenza, si intende consolidare questa modalità diretta di svolgimento, anziché essere somministrata in modalità a settica con dei corsi online.

Il Segretario comunale terrà delle lezioni integrando il tema dell'anticorruzione anche con elementi di etica pubblica e motivazione al lavoro.

La proposta è finalizzata a migliorare l'interazione con tutti i dipendenti, con lo scopo di dare la giusta dimensione alle responsabilità del pubblico dipendente (paura della firma), spaziando dal codice di comportamento, al conflitto di interessi fino all'etica pubblica, facendo leva sugli aspetti valoriali e motivazionali, migliorando, nel rispetto del principio di legalità, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Rendicontazione: anche per il 2024 sono stati tenuti direttamente dal Segretario comunale i corsi di prevenzione alla corruzione, nell'ambito dei quali si è cercato di inserire anche elementi di etica pubblica e di valorizzazione e motivazione all'apporto lavorativo. Un focus è stato altresì rivolto alle novità apportate dalla nuova legislazione sul PNRR e dal nuovo codice dei contratti sul tema delle responsabilità del pubblico dipendente, finalizzato a soppesare correttamente il livello delle responsabilità, senza sovrastimarne con un eccessivo carico di preoccupazioni (burocrazia difensiva, paura della firma) ma anche sottostimarne chiarendo i concetti di colpa lieve, colpa grave e dolo.

.....

### **OBIETTIVO N° 3**

In attuazione delle direttive sul PNRR, dopo aver integrato nel 2022 il sistema dei controlli interni recepiti nella deliberazione di GC n. 157/2022 e predisposto con atto interno del Segretario comunale i parametri del controllo con una serie di check list e modulistica da utilizzare, verrà dato ulteriore impulso ed attuazione ai controlli amministrativi di legalità, al fine di garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute prima della rendicontazione all'amministrazione centrale titolare degli interventi.

Rendicontazione: nell'ambito dei controlli interni particolare attenzione è stata data alle azioni finanziate dal PNRR, tramite la predisposizione ed invio ai responsabili di area ed al Revisore dei conti, dei parametri di controllo con check list dedicate e apposita modulistica.

In particolare, si è posta l'attenzione sulle procedure di affidamento, procedure di spesa, controllo amministrativo contabile successivo, tracciabilità contabile e documentale, pubblicità e trasparenza, assenza di doppio finanziamento, conflitto di interessi, pantouflage, rispetto del codice di comportamento, anticiclaggio e titolare effettivo.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167  
Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)  
E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

## RELAZIONE FINALE SUL GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA

- Anno 2024-

### PROGRAMMA N. 1

<i>Strumenti di programmazione:</i>	<b>Documento Unico di Programmazione (DUP) triennio 2024-2026</b> - approvato con deliberazione di CC n. 4 dell'11/03/2024 -
	<b>Bilancio di previsione finanziario 2024-2026</b> - approvato con deliberazione di CC n. 7 del 15/03/2024
	<b>Piano esecutivo di gestione (PEG) triennio 2024-2026</b> - approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 37 in data 26.03.2024 (P.E.G.) per il triennio 2024-2026: Assegnazione obiettivi generali di primo livello (PEG Obiettivi) e risorse finanziarie (PEG Contabile generale e nn.1-5), con DGC n. 77 del 25.06.2024 è stato approvato il PIAO triennio 2024-2026, nel cui contesto, nella sotto-sezione 2.2, è stato approvato il Piano della Performance - Obiettivi gestionali.
<i>Strumento di valutazione:</i>	<b>Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti</b> - approvato con deliberazione di GC n. 15 del 03/03/2011 e s.m.i.-

In osservanza dell'art. 6, comma 4 del vigente regolamento sul sistema permanente di valutazione si riporta di seguito la relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, nell'anno 2024, all'Area Amministrativa con riferimento rispettivamente al **Servizio Affari Generali e Organizzazione**, **Servizio Commercio/Transizione digitale** e **Servizi Demografici**.

#### **Servizio Affari Generali e Organizzazione**

Preliminarmente alla rendicontazione degli obiettivi assegnati al Servizio Affari Generali e Organizzazione nell'anno 2024, è opportuno ricordare che detto Servizio sconta l'assenza, a far data dal 20 gennaio 2024, di un collaboratore amministrativo addetto all'ufficio messi-protocollo, tuttora di fatto vacante, che ha reso necessario ripartire i relativi compiti al restante personale amministrativo in forza al Servizio Affari Generali e Organizzazione e ad una unità in forza ai Servizi Demografici.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi assegnati per l'anno 2024, definiti con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) nel contesto PIAO 2024/2026 si rappresenta quanto segue:



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

OBS8B - 8B1 - Realizzazione di progetti per favorire lo sviluppo della cittadinanza digitale.

**N. 1 - Obiettivo gestionale** (innovativo – impegnativo):

**Innovazione tecnologica e transizione digitale - Bandi PA digitale 2026**

### Prima Fase

Prosecuzione delle attività progettuali per la realizzazione progetti PNRR digitale in scadenza anno 2024

Avvio procedura di scelta degli operatori economici per l'affidamento delle forniture e/o di servizi per la realizzazione dei seguenti progetti :

- Progetto 1.3.1 - PDND: Erogazione Api 1 ed Erogazione Api 2.
- Progetto 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE
- Progetto 1.4.3 - App IO.
- Progetto 1.4.3 - PagoPA
- Conclusione Progetto 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali - SEND

attraverso l'utilizzo del Portale del Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A. (Mercato elettronico Me.PA e/o Convenzioni)

### Seconda fase

Monitoraggio procedurale del processo di integrazione e di attivazione dei servizi sopra riportati, asseverazione tecnica dei progetti, via via portati a conclusione conclusi.

### Terza Fase

Implementazione dei dati relativi all'avanzamento fisico, procedurale e finanziario dei progetti attivi, tramite l'utilizzo della Piattaforma PA Digitale 2026, finalizzata all'inoltro al Dipartimento per la Trasformazione digitale delle domande di erogazione dei finanziamenti e successive rendicontazioni, secondo le modalità, le tempistiche e le condizioni stabiliti negli avvisi pubblici del Dipartimento TD.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<b>Prima Fase</b> Entro i termini previsti dagli avvisi PNRR per i singoli progetti. <b>Seconda fase</b> Entro i termini indicati nei vari bandi PNRR. <b>Terza Fase</b> Entro i termini indicati nei vari bandi PNRR ai fini dell'inoltro delle domande di finanziamento e successivo suo ottenimento,	<b>25</b>	Omar Frignani 60%  M. Cristina Lodetti 40%	L'obiettivo n. 1 è stato realizzato in relazione a 4 punti sui 5 previsti. Rispetto al progetto App IO, la contrattualizzazione del fornitore non si è potuta realizzare, entro i termini programmati, in quanto si è ritenuto di aumentare il numero di servizi da attivare e quindi è stato necessario revocare la domanda iniziale e al conseguente inoltro, sul portale, di una nuova istanza cui ha fatto seguito l'emissione del relativo decreto di finanziamento. Il nuovo contributo finanziato è stato accertato (e parallelamente il nuovo capitolo di spesa) ed inserito nel bilancio di



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

<p>dipendente quest'ultimo dalle tempistiche di erogazione del DTD.</p>		<p>previsione 2025-2027 approvato dal CC il 28.02.2025.</p>
<p><b>Criteri misurazione – Output</b></p>		
<p>L'obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi indicati nei Decreti di finanziamento del Dipartimento per la Trasformazione Digitale relativi ai progetti PNRR digitale in scadenza nell'anno 2024: SpiD/CIE – PDND – PagoPA – ApplO.</p>		

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):**

OBS8B - 8B2 - Potenziamento dell'accessibilità del sito internet per renderlo più inclusivo.

**N. 2 - Obiettivo gestionale (innovativo - impegnativo):**

**Miglioramento target di accessibilità digitale dell'amministrazione in riferimento al sito istituzionale ad altri canali comunicativi**

**Prima Fase**

Progettazione delle attività atte a migliorare l'accessibilità digitale dei servizi resi dall'amministrazione, con specifico riferimento all'incremento di fruibilità da parte delle persone con disabilità del portale istituzionale; miglioramento dei canali comunicativi tramite sostituzione dei pannelli luminosi informativi.

**Seconda fase**

Avvio procedura di scelta degli operatori economici per l'affidamento delle forniture e/o di servizi volti alla realizzazione dei progetti di accessibilità informatica.

Individuazione dei fornitori in possesso di adeguate competenze.

**Terza Fase**

Attivazione dei tools di fruibilità digitale del portale, verifica della relativa funzionalità, comunicazione alle associazioni rappresentative delle persone con disabilità.

Formazione e messa in produzione della messaggistica attraverso i display luminosi.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167  
Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)  
E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<p><b>Prima Fase</b> Entro giugno 2024.</p> <p><b>Seconda fase</b> Entro settembre 2024.</p> <p><b>Terza Fase</b> Entro ottobre 2024.</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b> L’obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.</p>	<b>20</b>	<p>Omar Frignani 30%</p> <p>M. Cristina Lodetti 30%</p> <p>Luana Perletti 40%</p>	<p>L’obiettivo n. 2 è stato realizzato in relazione alla parte inerente all’accessibilità digitale dei servizi resi dall’amministrazione, con specifico riferimento all’incremento di fruibilità da parte delle persone con disabilità del portale istituzionale.</p> <p>Con riferimento alla parte afferente alla sostituzione dei pannelli luminosi informativi, lo scrivente ufficio si è ampiamente speso nel sollecitare all’amministratore di sistema l’invio del progetto tecnico, necessario per acquisire i preventivi da parte di società operanti nel settore. Detto progetto è stato acquisito a fine novembre, a stretto giro, è stato richiesto apposito preventivo di spesa ad una società del settore, la quale non ha – allo stato – dato riscontro per iscritto. È stato contattato telefonicamente il commerciale, il quale ha assicurato l’interesse al progetto in trattazione, garantendo, a breve, una risposta. Il preventivo, con grave ritardo, è pervenuto ma lo stesso è stato valutato non completo e non soddisfacente.</p>

## **Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

OBS8A – Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al Cloud.

## **N. 3 – Obiettivo gestionale** (innovativo – impegnativo):

### **Migrazione al Cloud dei software gestionali del sistema informatico comunale integrato – Configurazione, parametrizzazione e personalizzazione applicativi PROTOCOLLO – ATTI – CONTRATTI**

#### **Prima Fase**

Prevede il supporto alla società incaricata per la configurazione degli utenti e amministratori, una prima formazione sull’utilizzo dell’interfaccia e delle funzionalità base degli applicativi e il rilievo di eventuali criticità.

#### **Seconda Fase**

Con l’assistenza di un tecnico in sede, si procede alla definizione delle regole e dei blocchi previsti per ogni procedura, nonché alla determinazione dei diversi permessi agli utenti configurati. Si procede inoltre alla personalizzazione dei modelli di stampa e alla definizione degli aspetti grafici dei documenti.

#### **Terza Fase**

Prevede una fase di testing, con una serie di prove per verificare la concreta funzionalità degli applicativi sulla base degli step, delle regole impostate e dei permessi attribuiti ai diversi utilizzatori.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

A seguito dell'attivazione delle procedure, si provvede infine alla ricreazione delle anagrafiche non trasferite dai software dismessi.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<p><b>Prima Fase</b> Entro il 30.06.2024.</p> <p><b>Seconda Fase</b> Entro il 31.10.2024</p> <p><b>Terza Fase</b> Entro il 31.12.2024.</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b> L'obiettivo si considera raggiunto con la piena funzionalità degli applicati e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.</p>	<b>25</b>	<p>Omar Frignani 30%</p> <p>M. Cristina Lodetti 35%</p> <p>Luana Perletti 35%</p>	<p>L'obiettivo n. 3 - Migrazione al Cloud dei software gestionali – Configurazione, parametrizzazione e personalizzazione applicativi PROTOCOLLO – ATTI – CONTRATTI – è stato realizzato, entro le tempistiche previste, in relazione al modulo PROTOCOLLO. L'applicativo ATTI è stato più volte rinviato su esplicita indicazione dell'ufficio ragioneria e, da ultimo, calendarizzato per il mese di aprile del 2025. Il modulo CONTRATTI ha subito ritardi causa problemi di configurazione e comunque anche in forza del rinvio del modulo ATTI, essendo una sezione dello stesso.</p> <p><b>Risultato conseguito sui 3 obiettivi:</b> Sotto il profilo della performance organizzativa il programma è stato attuato nella misura del 76%.</p> <p>Per quanto riguarda la performance individuale si evidenzia che il parziale raggiungimento degli obiettivi 2 e 3 non è attribuibile a mancanze o errori dell'ufficio ma a fattori esterni al di fuori del controllo dell'ufficio e pertanto il contributo fornito da ciascun dipendente alla realizzazione del programma può essere valutato pari a 100%</p>

## **Servizio Commercio/TD**

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

OBS8A – Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al Cloud.

**N. 1 - Obiettivo gestionale** (impegnativo):

**Conservazione digitale – mediante copie informatiche di documenti analogici - copia per immagine ex art. 22 Cad di n. 150 fascicoli cartacei attività commerciali - attive – modificate – cessate ai fini dell'aggiornamento in "data base" SUAP**



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

## Introduzione obiettivo

Conservazione digitale mediante copia per immagine ex art. 22 D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005 C.A.D. *Codice dell'amministrazione digitale* dei fascicoli cartacei delle attività produttive commerciali (attive – modificate – cessate) del Comune di Cologno al Serio ai fini dell'aggiornamento in "data base" iniziato nel 2022.

La conservazione digitale dei fascicoli imprese (attive – variate e/o cessate) consente una gestione efficiente ed efficace ottimizzandone i tempi di ricerca e controllo, assicurandone l'integrità, la sicurezza, la legalità nonché la tempestiva trasmissione agli organi della Pubblica Amministrazione che ne richiedo copia per finalità di verifica, controllo e la rilevazione annuale obbligatoria mediante l'applicativo "Osservatorio Commercio" della piattaforma "Procedimenti" accessibile al sito [www.procedimenti.servizirl.it](http://www.procedimenti.servizirl.it).

### 1° fase

Acquisizione materiale di tutti i fascicoli cartacei (150 fascicoli) giacenti presso gli uffici del Servizio di Polizia Locale di nuova competenza gestionale a seguito della riorganizzazione ufficio commercio

### 2° fase

Verifica dei contenuti documentali di ogni singolo fascicolo per l'avvio procedura di conservazione digitale di atti e provvedimenti delle attività produttive commerciali del territorio (attive – variate e/o cessate) mediante copia per immagine ex art. 22 C.A.D. od analoga modalità conservativa e successivo aggiornamento data base.

### Descrizione:

L'aggiornamento del data base consente sia al Servizio commercio dell'ente, sia ad altri soggetti della Pubblica Amministrazione, di ottenere ogni utile informazione per la gestione di proprie attività di statistica e/o di controllo, in relazione alla reale situazione territoriale delle attività commerciali.

Garantire la conservazione digitale dei documenti, quale processo basilare per l'ottimizzazione e la messa in sicurezza di tutte le operazioni della realtà aziendale qualificandosi come passaggio fondamentale ai fini della produttività e gestione aziendale.

Altresì l'accesso parallelo al portale "VerifichePA" permetterà, la consultazione, per fini ispettivi e di controlli a campione, della 'documentazione d'impresa' di cui all'art. 43-bis, lettera a), del D.P.R. 445/2000 ed ex art. 9, c. 4, della L. 180/2011, consentendo l'acquisizione di certificazioni e documenti relativi ai procedimenti connessi all'esercizio dell'attività d'impresa. VerifichePA risponde alle previsioni del C.A.D. ex art. 6 co. 1-bis fornendo elenchi di caselle PEC contenute nel Registro delle Imprese.

Il vantaggio della conservazione digitale di atti e provvedimenti inerenti le attività produttive del territorio (attive – variate e/o cessate) consente all'Ente locale di poter gestire al meglio tutte le pratiche interne ed esterne, ottimizzando i tempi di ricerca e controllo dei documenti digitali, con l'assicurazione che essi siano integri, sicuri e legali nonché la tempestiva trasmissione agli organi della Pubblica Amministrazione che ne richiedo copia per finalità di verifica, controllo e statistica.

La conservazione digitale, infatti, prevede che all'interno di ciascun documento digitale siano presenti delle informazioni essenziali, fondamentali per attestare l'autenticità e la validità legale del documento.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
-------------------------------	----------------	--------------------	----------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

<b>1° fase</b> Entro il 30 giugno 2024.			
<b>2° fase</b> Entro il 31 dicembre 2024.			
<b>Criteri misurazione – Output</b> L’obiettivo si considera raggiunto con conservazione digitale di atti e provvedimenti e rispettivo aggiornamento delle tipologie imprenditoriali nel data base originariamente creato dall’ufficio commercio.	<b>15</b>	Omar Frignani 30%  Gionata Pizzaballa 70%	L’obiettivo n. 1 presupponeva, ai fini dell’avvio nei tempi prefissati, il conferimento del materiale dall’ufficio di PL all’ufficio commercio entro il mese di giugno '24, come richiesto all’UT con varie mail/telefonate. I fascicoli sono pervenuti solo a metà novembre e, da tale periodo, ha preso prontamente avvio l’operazione di conversione da analogico a digitale degli stessi. Circa metà delle pratiche risulta dematerializzata, tenuto conto che l’obiettivo è traslato di fatto di 5 mesi.

## **Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

OBS1D Sostenere il tessuto commerciale e sociale presente nel centro storico come rete di prossimità

## **N. 2 - Obiettivo gestionale** (innovativo - impegnativo):

### **Regolamento per la tutela e valorizzazione delle attività agroalimentari tradizionali locali con istituzione della de.co. (denominazione comunale)**

#### **Introduzione obiettivo**

Approvazione del regolamento per la tutela e valorizzazione delle attività' agroalimentari tradizionali locali con istituzione della (denominazione comunale) DE.CO in relazione al progetto ID 3869890 "IL DISTRETTO DELLA BASSA BERGAMASCA TRA VALORIZZAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO SOSTENIBILE"

#### **1° fase**

Analisi e approfondimento della normativa relativa alle modalità di istituzione della denominazione comunale DE.CO per la tutela e valorizzazione delle attività agroalimentari tradizionali locali

#### **2° fase**

Predisposizione di uno schema di regolamento, sottoposizione del medesimo al Segretario e all'organo politico.

#### **3° fase**

Predisposizione deliberazione di approvazione del Regolamento comunale.

#### **Descrizione:**

La tutela e la valorizzazione delle attività' agroalimentari tradizionali locali con istituzione della (denominazione comunale) DE.CO rientra nelle iniziative, sostenute dal Distretto del Commercio Castelli e Fontanili della Bassa, di cui



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

Cologno al Serio ne è il capo-fila, volte alla valorizzazione delle attività locali, all'incremento della frequentazione dei centri urbani e del territorio, alla promozione dell'iniziativa c.d. "Km 0" Il Comune riconosce l'assunzione di iniziative dirette a sostenere ogni forma d'intervento, economico e culturale, volto alla conservazione del patrimonio cittadino di tradizioni, cognizioni ed esperienze relative alle attività agro-alimentari riferite a quei prodotti, sagre, eventi e manifestazioni che, per la loro tipicità locale, sono motivo di particolare interesse pubblico e, come tali, meritevoli di tutela e valorizzazione.

La cura della promozione e lo sviluppo del territorio attraverso la valorizzazione delle produzioni tipiche artigianali, alimentari e di cultura agro-alimentare e enogastronomica, permette e creare importanti occasioni di marketing territoriale, con virtuose ricadute sull'intera comunità.

Attraverso il sostegno e il riconoscimento di tali produzioni tipiche locali, il Comune supporta la professionalità delle imprese del territorio.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<b>1° fase</b> Entro giugno 2024.	<b>25</b>	Omar Frignani	L'obiettivo in esame è stato realizzato in tutte le sue fasi e nel rispetto degli indicatori, il regolamento è stato approvato con DCC n. 56 del 29-11-2024.  <b>Risultato conseguito sui 2 obiettivi:</b> In considerazione di quanto sopra esposto, si conferma che la realizzazione del programma assegnato a questo servizio ha avuto uno sviluppo coerente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto, sotto il profilo della performance organizzativa, un grado di realizzazione dell'87,5%; mentre sotto il profilo della performance individuale il parziale raggiungimento dell'obiettivo 1 non è attribuibile a mancanze o errori dell'ufficio ma a fattori esterni al di fuori del controllo dell'ufficio e pertanto il contributo fornito dal dipendente alla realizzazione del programma può essere valutato pari a <b>100%</b> .
<b>2° fase</b> Entro settembre 2024.		30%	
<b>3° fase</b> Entro ott/nov 2024.		Gionata Pizzaballa 70%	

## **Servizi Demografici**

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

OBS8A – Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al Cloud.

**N. 1 - Obiettivo gestionale** (impegnativo -mantenimento):

**Avvio, prosecuzione e conclusione dell'iter procedurale per la dematerializzazione delle liste elettorali.**

Avvio, prosecuzione e conclusione dell'iter procedurale per la dematerializzazione delle liste elettorali.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

## AREA AMMINISTRATIVA

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<b>Criteria misurazione – Output</b> L'obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.  Entro il 31 dicembre 2024	<b>15</b>	<i>ZAMMATARO Rosaria</i> <i>Maria 25 % -</i>  <i>LATTARULO Antonio</i> <i>25% -</i>  <i>MACCAGNI</i> <i>Antonella 25%</i>  <i>MANESSI Mauro</i> <i>25 %</i>	Per quanto riguarda le attività in capo all'ufficio, le stesse sono state messe in atto nel rispetto dei tempi indicati. La dematerializzazione si concretizzerà a seguito di autorizzazione prefettizia, per la quale è stata inoltrata la relativa richiesta. L'autorizzazione prefettizia è pervenuta nel mese di aprile del c.a., la dematerializzazione si concluderà entro la fine dell'anno 2025.

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

OBS8A – Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al Cloud.

**N. 2 - Obiettivo gestionale** (impegnativo - mantenimento):

**C.I.E**

**(carta d'identità elettronica)**

Attivazione di una seconda e nuova postazione per il rilascio della carta d'identità elettronica, per far fronte alle innumerevoli richieste dei cittadini che diversamente avrebbero lunghi tempi di attesa.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<b>Criteria misurazione – Output</b> L'obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati, con l'attivazione della 2^ postazione CIE.  Entro il 30 giugno 2024	<b>10</b>	<i>ZAMMATARO Rosaria</i> <i>Maria 25 % -</i>  <i>LATTARULO Antonio</i> <i>25% -</i>  <i>MACCAGNI</i> <i>Antonella 25%</i>  <i>MANESSI Mauro</i> <i>25 %</i>	L'obiettivo è stato pienamente raggiunto nel rispetto delle tempistiche prefissate. La postazione è stata attivata a fine maggio del 2024.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167  
Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)  
E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

n.a.

**N. 3 - Obiettivo gestionale** (impegnativo\_ mantenimento ):

## **Nuova “Casa Comunale” per la celebrazione dei Matrimoni ed Unioni Civili**

L’Istituzione di una nuova Casa Comunale per la celebrazione dei matrimoni e delle unioni civili ha comportato un notevole aumento, pari a circa il 70% del numero delle celebrazioni che impegna l’ufficio ai seguenti adempimenti:

Adeguamento della relativa modulistica

Tenuta calendario degli eventi

Gestione dei contatti con gli sposi/unendi e i celebranti per definire le fasi documentali e procedurali

Gestione delle deleghe ad ogni cerimonia per gli Ufficiali di Stato Civile occasionali celebranti

Incremento notevole della formazione degli atti e dei relativi adempimenti consequenziali

<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<b>Criteria misurazione – Output</b> L’obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.  Entro il 31 dicembre 2024	<b>25</b>	<i>ZAMMATARO Rosaria Maria 25 % -</i>  <i>LATTARULO Antonio 25% -</i>  <i>MACCAGNI Antonella 25%</i>  <i>MANESSI Mauro 25 %</i>	L’obiettivo è stata ampiamente raggiunto e apprezzato dai nubendi/unendi. Da maggio 2023 è stato possibile celebrare i matrimoni nella nuova sede, dal 2024 si è registrato un notevole incremento di celebrazioni di matrimoni e unioni civili presso la nuova “Casa comunale”. Quantità è superiore al 70% dei numero dei matrimoni/unione civile dell’anno precedente



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167  
Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)  
E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):**

**Incombenza di legge**

**N. 4 - Obiettivo gestionale (impegnativo):**

**Elezioni dei Membri Del Parlamento Europeo di Sabato 8 e Domenica 9 Giugno 2024**

Attività svolte durante  
il relativo periodo elettorale

Adempimenti preliminari :

Esecuzione della revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali (Entro i termini di legge)

Ripartizione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale (Entro i termini di legge)

Rilascio duplicati delle tessere elettorali per smarrimento delle precedenti o sostituzione delle stesse per esaurimento spazi attestanti l'avvenuta espressione del voto  
(Entro i termini di legge)

Formazione elenchi per espressione del voto dei cittadini italiani residenti permanentemente o temporaneamente all'estero  
(Entro i termini di legge)

Formazione elenchi per espressione del voto degli elettori ricoverati in luoghi di cura o detenuti  
(Entro i termini di legge)

Formazione elenchi per elettori ammessi al voto assistito o al voto domiciliare  
(Entro i termini di legge)

Partecipazioni di nomina all'ufficio di Presidente, Segretario e Scrutatore delle sezioni elettorali  
(Entro i termini di legge)

Attività di allestimento e funzionamento delle sezioni elettorali  
(Entro i termini di legge)

Predisposizione atti per copertura delle spese elettorali

Funzionamento delle sezioni elettorali  
(Entro i termini di legge)

Adempimenti post-elettorali :

Predisposizione atti per pagamento competenze dei presidenti, Segretari e Scrutatori delle sezioni elettorali

<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
--------------------------------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

<b>Criteria misurazione – Output</b> L'obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.  (Entro il termini di legge)	<b>20</b>	ZAMMATARO Rosaria Maria 25 % -  LATTARULO Antonio 25% -  MACCAGNI Antonella 25%  MANESSI Mauro 25 %	È stata rispettata la scaletta degli adempimenti elettorali. Obiettivo raggiunto.
--	-----------	---	---

## Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):

OBS8A – Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al Cloud.

## N. 5 - Obiettivo gestionale (mantenimento):

### Proseguimento dell'attività di informatizzazione dei pregressi atti di stato civile dal 1965 al 1960

Caricamenti di Atti di Stato Civile esistenti solo in formato cartaceo.

Proseguimento del caricamento manuale degli stessi, generando un archivio informatico storico, memoria unica di un Ente, degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio.

Inserimento delle relative annotazioni a margine degli atti

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<b>Criteria misurazione – Output</b> L'obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.  Caricamento atti SC entro il 31 dicembre 2024 per un totale di circa 630 atti	<b>10</b>	ZAMMATARO Rosaria Maria 25 % -  LATTARULO Antonio 25% -  MACCAGNI Antonella 25%  MANESSI Mauro 25 %	Il progetto è stato realizzato mediante la digitalizzazione di atti pregressi di SC, nella misura indicata. Tutti gli atti cartacei dal 1960 al 1965 sono stati digitalizzati.



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

## Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):

OBS8A – Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al Cloud.

## N. 6 - Obiettivo gestionale (innovativo):

### Passaggio al Nuovo Programma Civilia Next dello Stato Civile

#### Attività svolte durante il relativo periodo di travaso dei dati

Adempimenti :

#### 1<sup>a</sup> fase

fornire alla nuova Software house una serie di certificati/estratti necessari per la migrazione  
(Entro il 30 marzo 2024)

#### 2<sup>a</sup> fase

verifica di atti pregressi risultanti duplicati nell'archivio di stato civile travasato  
(Entro il 13 aprile 2024)

#### 3<sup>a</sup> fase

Bonifica dei dati travasati con eliminazione dei duplicati, correzione di parti mancanti negli atti pregressi persi durante il travaso  
(Entro 31 maggio 2024)

#### 4<sup>a</sup> fase

Giornate formative per l'utilizzo del nuovo programma  
(dal marzo a metà maggio 2024)

#### 5<sup>a</sup> fase

Con l'utilizzo del nuovo programma sarà necessario inserire per intero le DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) in giacenza presso il nostro ufficio.  
(Entro il 30 giugno 2024)

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<b>1<sup>a</sup> fase</b> (Entro il 30 marzo 2024)	<b>20</b>	<i>ZAMMATARO Rosaria</i> Maria 25 % -	L'obiettivo è stato raggiunto nel rispetto delle tempistiche riferite a ciascuna delle seguenti fasi:  1 <sup>a</sup> fase: attività propedeutica effettuata da ott. 23 a dic. 23 conclusa a marzo 2024; 2 <sup>a</sup> fase: verifica ultimata il 26 marzo 2024; 3 <sup>a</sup> fase: bonifica conclusa il 26 marzo 2024; 4 <sup>a</sup> fase: giornate formative 13 feb/20 feb/23 feb/27 feb/01 mar/5 mar/12 mar/2024; 5 <sup>a</sup> fase: step concluso il 15 giugno 2024.
<b>2<sup>a</sup> fase</b> (Entro il 13 aprile 2024)		<i>LATTARULO Antonio</i> 25% -	
<b>3<sup>a</sup> fase</b> (Entro 31 maggio 2024)		<i>MACCAGNI</i> Antonella 25%	
<b>4<sup>a</sup> fase</b> (dal marzo a metà maggio 2024)		<i>MANESSI Mauro</i> 25 %	
<b>5<sup>a</sup> fase</b>			



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)  
via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167  
Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)  
E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)  
**AREA AMMINISTRATIVA**

Servizio Affari Generali e Organizzazione e Servizi Demografici

<p>(Entro il 30 giugno 2024)</p> <p><b>Criteri misurazione – Output</b></p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto con la realizzazione degli steps e con il rispetto dei tempi massimi sopra indicati.</p>		<p><b>Risultato conseguito sui 6 obiettivi:</b></p> <p>In considerazione di quanto sopra esposto, si conferma che la realizzazione del programma assegnato a questo servizio ha avuto uno sviluppo coerente con gli obiettivi gestionali previsti nel PEG ed ha raggiunto, nelle tempistiche previste, un grado di realizzazione complessiva pari al <b>100%</b>.</p>
--	--	---

\*\*\*\*\*

In relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area Amministrativa nell'anno 2024, si ritiene di replicare le considerazioni fatte in calce alla scheda finale di ogni singolo centro di responsabilità, pertanto, per il programma n. 1 si propone il seguente grado di realizzazione:

- sotto il profilo della performance organizzativa → grado di realizzazione complessivo del **87,83%**;
- sotto il profilo della performance individuale → grado di realizzazione complessivo del **100%**.

Cologno al Serio, 03.06.2025



Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(f.to dott. Omar Riccardo Frignani)

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 8 – COLOGNO PRODUTTIVA, INNOVATIVA, CON LO SGUARDO AL FUTURO**

Obiettivo operativo di 1° livello: 8A      DIGITALIZZAZIONE,      RAZIONALIZZAZIONE      SISTEMA INFORMATICO, MIGRAZIONE AL CLOUD

**N. 1 - Obiettivo gestionale (sfidante/innovativo):**

**PROGETTO “MIGRAZIONE al CLOUD SISTEMA INFORMATICO COMUNALE INTEGRATO” (finanziato in ambito PNRR-transizione digitale) – STEP 2024**

STEP 2024 → **GARANTIRE la GESTIONE e lo SVILUPPO del Progetto “MIGRAZIONE AL CLOUD DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE INTEGRATO” nel rispetto delle termine di 450 gg dalla contrattualizzazione (\*), stabilito a titolo decadenziale dal decreto di finanziamento in ambito PNRR e smi:**

STEPS ATTUATIVI → migrazione archivi → Formazione → TEST → STAGING → entrata in PRODUZIONE

→ **OBIETTIVO DI AREA** per STEPS afferenti applicativi RISORSE ECONOMICHE -RISORSE UMANE - GESTIONE ENTRATE – GESTIONE CIMITERIALE

→ **OBIETTIVO TRASVERSALE - MULTIAREA** per STEPS afferenti gli applicativi DEMOGRAFICI – RISORSE ECONOMICHE (fruizione) - AFFARI GENERALI (protocollo – atti – contratti)

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>a] <b>Con l’ausilio della PM (Program Manager) designata da SW-house, affinare il crono - programma operativo già elaborato nel 2023 e funzionale al compimento degli steps attuativi 2024:</b></p> <p>→ VRS 1 → ENTRO il 1° TRIMESTRE 2024</p> <p>→ <b>VRS 2 – AGGIORNAMENTO</b> (base sviluppo effettivo e variabili tecnico-gestionali inerenti), con valutazione (cautelativamente opportuna) richiesta aggiornamento/proroga termini rendicontazione/certificazione finale progetto CLOUD → <b>ENTRO il 2° TRIMESTRE 2024</b></p>	<b>40</b>	<p>a] R.AREA EC-FIN</p> <p>(con valutazione condivisa)</p>	<p>Lo sfidante obiettivo di medio periodo teso alla realizzazione del <b>PROGETTO “MIGRAZIONE al CLOUD SISTEMA INFORMATICO COMUNALE INTEGRATO” (finanziato in ambito PNRR-transizione digitale)</b> ha trovato <b>ampio e proficuo prosieguo e sviluppo nelle esercizio 2024</b>, in relazione agli steps attuativi ivi programmati, pur in parte rimodulati in ragione di oggettive esigenze gestionali emerse in progress.</p> <p>Nello specifico:</p> <p>a] Con l’ausilio della PM (Program Manager) designata da SW-house, <b>è stato affinato il crono - programma operativo già elaborato nel 2023</b>, in sede di contrattualizzazione, con <b>aggiornamento progressivo dello stesso</b>, nel primo semestre 2024 (<u>vedasi nello specifico doc-cronoprogrammi del 08.03.2024 – 24.04.2024 – 20.05.2024 – 03.06.2024, agli atti</u>) ed, a seguire nel secondo semestre, in ragione e nella valutazione delle variabili tecnico-gestionali inerenti e soluzione, altrettanto in progress, delle tematiche e fisiologiche criticità gestionali riscontrate in fase di</p>

<p>b] <b>OTTIMIZZAZIONE OUTPUT SW GESTIONE RISORSE (personale) e GESTIONE ENTRATE (tributi maggiori) entrate in produzione nel 4° trimestre 2023</b>, con analisi e soluzione delle tematiche ed eventuali criticità gestionali riscontrate</p> <p>→ in progress, con azione prevalente nel 1° semestre 2024</p> <p>c] <b>SW GESTIONE CIMITERIALE</b></p> <p>compimento steps attuativi (m.a.-f-t-s-e.p) come in premessa): → <u>IN FUNZIONE DI QUANTO AL PUNTO A]</u> → <b>ENTRO 2^ DECADE di LUGLIO 2024</b></p> <p>d] <b>SW RISORSE ECONOMICHE (contabilità) – 1] FASI di AREA</b></p> <p>compimento steps attuativi di Area (m.a.-f-t-s-e.p) come in premessa) → <u>IN FUNZIONE DI QUANTO AL PUNTO A]</u> → <b>ENTRO 30/09</b></p>		<p>b] collaboratori Serv. Personale e Tributi (coordinamento-supervisione R.A.)</p> <p>c] Facchinetti Ornella (coordinamento-supervisione R.A.)</p> <p>d] TUTTI i collaboratori di Area (coordinamento-supervisione R.A.)</p> <p>d1] fase MULTI-AREA (tutti i Responsabili di Area e collaboratori)</p>	<p>conversione archivi – formazione e go-live</p> <p>Con riguardo ai SW di GESTIONE RISORSE (personale) e GESTIONE ENTRATE (tributi maggiori) entrate in produzione nel 4° trimestre 2023, nell’arco del primo semestre ed a seguire, <b>si è progressivamente e proficuamente pervenuti all’ottimizzazione degli OUTPUT degli inerenti applicativi, secondo una costante azione di monitoraggio ed affinamento operativo.</b></p> <p>c] <i>Riferitamente al processo di migrazione al Cloud del SW GESTIONE CIMITERIALE (che ha previsto il cambio di gestore), effettuata ogni approfondita preliminare azione di verifica e di trasmissione alla swhouse della documentazione di settore, a causa delle oggettive tematiche e problematiche emerse in sede di conversione archivi (provenienti da altra SW-house) e dei tempi tecnici connessi, si è definita la necessità, causa forza maggiore, di riprogrammazione del go-live al presente esercizio</i></p> <p>d] <b>SW RISORSE ECONOMICHE (contabilità) – 1] FASI di AREA – 2] FASE CONDIVISA</b></p> <p><b>Si è compiuta in modo ottimale, secondo la programmazione elaborata (come da gantt di seguito *), la fase di maggiore complessità tecnico-operativa, in quanto anche di forte impatto trasversale-multiarea, connessa alla migrazione al cloud del SW di gestione delle RISORSE ECONOMICHE.</b></p> <p>Ogni step di formazione (in remoto ed on site, di Area e multi-Area) , testing SW, migrazione archivi e go-live si è sviluppata in modo tempestivo, efficiente ed efficace, in assenza di interruzioni e/o rallentamenti nell’attività gestionale di Area e dell’Ente.</p> <p><u>* Gantt attivazione sw risorse economiche:</u></p>
--	--	---	--

<p>e] <b>SW AA.GG (ATTI) e RISORSE ECONOMICHE (contabilità – 2] FASE condivisa-fruizione-raccordo SW)</b></p> <p>compimento steps attuativi (m.a.-f-t-s-e.p) come in premessa) → <u>IN FUNZIONE DI QUANTO AL PUNTO A]</u> → <b>ENTRO 30/11</b></p>		<p>e] FASE MULTIAREA - TUTTI I RA e collaboratori</p> <p>(coordinamento-supervisione R.A. EC.FIN-AMM.VA)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dal</th> <th>Al</th> <th>Attività</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01/05/2024</td> <td>10/05/2024</td> <td>STAGING: Prelievo dei dati</td> </tr> <tr> <td>13/05/2024</td> <td>14/05/2024</td> <td>STAGING: Consegna Migrazione 1</td> </tr> <tr> <td>20/04/2024</td> <td>22/04/2024</td> <td>STAGING: Controllo migrazione 1</td> </tr> <tr> <td>09/09/2024</td> <td>13/09/2024</td> <td>Formazione in ambiente di Staging</td> </tr> <tr> <td>06/09/2024</td> <td></td> <td>Fermo macchina - Il cliente consegna DUMP a partire dalle ore 14.00</td> </tr> <tr> <td>09/09/2024</td> <td>11/09/2024</td> <td>DEF: Migrazione contabilità / formazione</td> </tr> <tr> <td>12/09/2024</td> <td>13/09/2024</td> <td>DEF: Controllo Migrazione/formazione</td> </tr> <tr> <td>16/09/2024</td> <td>18/09/2024</td> <td><b>Avvio cliente/formazione</b></td> </tr> <tr> <td>24/09/2024</td> <td>26/09/2024</td> <td>Affiancamento</td> </tr> </tbody> </table> <p>e] <b>SW AAGG (ATTI)</b></p> <p>Nell’esercizio concluso, in coerenza con la programmazione formulata, <b>si è perfezionata la basilare fase preliminare di definizione e condivisione della “programmazione dei flussi”</b>, funzionale al conseguimento di un “iter informatizzato” degli atti performante ed, al contempo, idoneo a garantire il rispetto di ogni necessario aspetto formale e procedurale, in uno con i necessari elementi di “flessibilità”.</p> <p>In ragione di oggettive e preminenti esigenze tecnico-gestionali emerse e condivise rispetto al SW in questione (altrettanto caratterizzato da complessità operative e forti implicazioni multi-Area), anche in funzione dei necessari tempi tecnici di definizione dei flussi, <u>si è determinato e condiviso l’aggiornamento della fase di go-live al presente esercizio</u> (fase di recente attivazione)</p>	Dal	Al	Attività	01/05/2024	10/05/2024	STAGING: Prelievo dei dati	13/05/2024	14/05/2024	STAGING: Consegna Migrazione 1	20/04/2024	22/04/2024	STAGING: Controllo migrazione 1	09/09/2024	13/09/2024	Formazione in ambiente di Staging	06/09/2024		Fermo macchina - Il cliente consegna DUMP a partire dalle ore 14.00	09/09/2024	11/09/2024	DEF: Migrazione contabilità / formazione	12/09/2024	13/09/2024	DEF: Controllo Migrazione/formazione	16/09/2024	18/09/2024	<b>Avvio cliente/formazione</b>	24/09/2024	26/09/2024	Affiancamento
Dal	Al	Attività																															
01/05/2024	10/05/2024	STAGING: Prelievo dei dati																															
13/05/2024	14/05/2024	STAGING: Consegna Migrazione 1																															
20/04/2024	22/04/2024	STAGING: Controllo migrazione 1																															
09/09/2024	13/09/2024	Formazione in ambiente di Staging																															
06/09/2024		Fermo macchina - Il cliente consegna DUMP a partire dalle ore 14.00																															
09/09/2024	11/09/2024	DEF: Migrazione contabilità / formazione																															
12/09/2024	13/09/2024	DEF: Controllo Migrazione/formazione																															
16/09/2024	18/09/2024	<b>Avvio cliente/formazione</b>																															
24/09/2024	26/09/2024	Affiancamento																															

<p>f] <b>SW DEMOGRAFICI / AAGG (contratti)</b> compimento steps attuativi (m.a.-f-t-s-e.p) come in premessa) → <u>IN FUNZIONE DI QUANTO AL PUNTO A]</u> → in parallelo</p> <p>g] <b>RENDICONTAZIONE</b> in piattaforma PAdigitale26 del <b>PROGETTO migrazione al CLOUD</b>, previa <b>FORMALE CERTIFICAZIONE e COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO</b> → entro il termine <b>PERENTORIO di 450 gg</b> dalla contrattualizzazione, <b>COME AGGIORNATO</b> in esito a <b>determinazioni di cui al punto a]</b> (<i>NON OLTRE 1^ DECADE MARZO 2025, con possibile anticipazione al 31.12.2024</i>)</p>		<p>f] FASE MULTIAREA di competenza prevalente R.A. AMM.VA</p> <p><i>si fa rinvio a obiettivi inerenti</i></p> <p>(coordinamento crono e report PM da parte R.A. EC.FIN)</p> <p>g] R.A. EC.FIN, con supporto operativo collaboratori di Area e ausilio AAGG e Amministratore di Sistema</p>	<p>f] <b>SW DEMOGRAFICI / AAGG (contratti)</b> Si fa rinvio agli obiettivi attuativi specifici dell'Area Amministrativa</p> <p>g] <b>RENDICONTAZIONE</b> in piattaforma <b>PAdigitale26</b> del <b>PROGETTO migrazione al CLOUD</b></p> <p>Alla luce dell'aggiornamento complessivo definitivamente determinato e condiviso del cronoprogramma di progetto e dell'inerente compimento, alla luce delle inerenti, intrinseche e fisiologiche variabili attuative e gestionali, si è proceduto, con esito positivo, al conseguente aggiornamento al 01.07.2025 del termine di rendicontazione/certificazione finale del progetto CLOUD.</p> <p>L'attuale stato dell'arte assolutamente in linea con il termine di rendicontazione ridefinito.</p>
--	--	--	---

<p><b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):</b></p> <p><b>POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE</b></p> <p><b>INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA</b></p> <p>obiettivi operativi di 1° livello: 7A1-7A4 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE → CASH FLOW</p>			
<p><b>N. 2 - Obiettivo gestionale (sfidante - di medio periodo):</b></p> <p><b>STRATEGIE di GOVERNO e PROBLEM SOLVING a SOLLIEVO delle PROBLEMATICHE e per l'OTTIMIZZAZIONE del CASH FLOW nella GESTIONE delle OPERE finanziate in ambito PNRR-GSE – STEP 2024</b></p> <p>A fronte delle criticità indotte dalla gestione dei flussi di cassa connessi alla gestione delle opere finanziate in ambito PNRR e contributi GSE (oltre 8 milioni di euro), GARANTIRE LO SVILUPPO di OGNI AZIONE in FASE ATTUATIVA degli interventi, con VALUTAZIONE della FRUZIONE degli STRUMENTI FINANZIARI IN ESSERE (mutuo CDP conto termico) ED INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI STRATEGIE e STRUMENTI FINANZIARIO di GOVERNO DELLE CRITICITÀ E DELLA TENSIONE DI LIQUIDITÀ scaturenti dalle dinamiche di accredito ex post caratterizzanti i contributi in conto capitale conseguiti e dal forte disallineamento dei flussi di entrata e spesa.</p>			
<p><b>Indicatore e target Obiettivo</b></p>	<p><b>Peso Obiettivo</b></p>	<p><b>Soggetti coinvolti</b></p>	<p><b>Risultato conseguito 100%</b></p>

<p>a] <b>ANALISI E MONITORAGGIO CASH FLOW (GENERALE e CASSA VINCOLATA)</b></p> <p>costante monitoraggio dei flussi di cassa e dell'andamento della cassa vincolata, in relazione ai pagamenti progressivamente maturati in relazione allo stato attuativo degli interventi → <b>con cadenza mensile e sintesi trimestrale, onde valutare preventivamente l'emergere di tensioni di liquidità ed individuare le conseguenti azioni di governo</b></p> <p>→ report e quadri sinottici ad hoc / info G.Territorio – Segretario generale – GC</p>	<p>35</p>	<p>a] R.AREA EC-FIN</p> <p>azione a supporto collaboratori di servizio (F.Carenini / E.Lanfranchi)</p>	<p>L'obiettivo, di estremo impegno e strategicità gestionale, è stato ampiamente e puntualmente garantito, con efficace azione progressivamente sviluppata nell'intero esercizio, in ragione delle variabili progressivamente maturate.</p> <p>a] <b>ANALISI E MONITORAGGIO CASH FLOW (GENERALE e CASSA VINCOLATA)</b></p> <p>L'andamento del cash-flow (generale e vincolato) è stato attentamente monitorato in progress (effettivo vs stimato), in relazione allo stato attuativo degli interventi, elaborando e fornendo con cadenza mensile e sintesi trimestrale gli inerenti quadri sinottici ed indicatori, al fine di prevenire efficacemente eventuali situazione di tensione di liquidità <b><u>(files e piani sinottici informatizzati depositati agli atti)</u></b></p>
<p>b] <b>VALUTAZIONE ATTIVAZIONE MUTUO CDP CONTO TERMICO</b></p> <p>in ragione dell'analisi di cui al punto a] ed alle peculiari e rilevanti complessità di gestione finanziaria dell'opera Efficientamento Energetico scuola Secondaria connesse alle complementari fonti di finanziamento (PNRR/GSE) ed alle inerenti divergenti tempistiche di erogazione → <b>DEFINIRE IN TEMPO UTILE L'ESIGENZA DI FRUIZIONE dello strumento finanziario contrattualizzato con CPD SPA, ATTIVANDO LO STESSO, OVE NECESSARIO, IN COERENZA al crono-programma dell'intervento, onde consentirne regolare sviluppo e continuità</b></p>		<p>b] R.AREA EC-FIN</p> <p>azione a supporto collaboratori di servizio (E.Lanfranchi)</p>	<p>b] <b>VALUTAZIONE ATTIVAZIONE MUTUO CDP CONTO TERMICO</b></p> <p>In ragione dell'analisi e dell'azione di monitoraggio sviluppate, la valutazione del ricorso allo strumento finanziario in questione ha indotto, nel mese di settembre ed in forma propedeutica all'approvazione della perizia di variante dell'opera, <b>ad ipotizzare un primo, pur contenuto, ricorso al prestito (77k), idoneamente e tempestivamente recepito in variazione di bilancio ad hoc</b>, con parallelo aggiornamento del crono-programma finanziario dell'intervento (DGC n. 110 del 12.09, ratificata con DCC n. 43 del 24.09.</p> <p>A seguire, in ragione dell'accredito nell'esercizio, limitatamente peraltro all'opera in trattazione, di un ulteriore acconto dei fondi PNRR spettanti base rendicontato, l'esigenza di ricorso alla fruizione</p>

<p>→ aggiornamento QTE CRONO-FIN conseguente</p> <p>→ parallelo aggiornamento degli strumenti di programmazione finanziaria (variazione ad hoc)</p> <p>→ tempi come da esigenze manifestatesi in progress</p> <p><b>c] INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI STRATEGIE e STRUMENTI FINANZIARIO di GOVERNO</b></p> <p>nel più ampio e generale contesto della gestione finanziaria delle opere PNRR (anche in ambito PNRR digitale) → <b>ANALIZZARE ed INDIVIDUARE, ove necessario, ULTERIORI gli STRUMENTI FINANZIARI di LIQUIDITA' offerti dal mercato</b></p> <p><b>(con particolare riguardo alla Partnership con Tesoriere)</b></p> <p>→ in tempo utile rispetto al manifestarsi delle esigenze finanziarie;</p> <p>→ parallelo aggiornamento degli strumenti di programmazione finanziaria (variazione ad hoc)</p>		<p>c] R.AREA EC-FIN</p> <p>azione a supporto collaboratori di servizio (E.Lanfranchi)</p>	<p>del Prestito Conto Termico non si è in concreto manifestata.</p> <p>Nella prima variazione di bilancio utile (DCC n. 52/2024 – variazione n. 8/2024), si è pertanto proceduto all'ulteriore ridefinizione, "ex ante", del bilanciamento delle fonti di finanziamento dell'opera.</p> <p>→ Lo strumento finanziario contrattualizzato con CDP SpA rimane quindi opportunamente nella disponibilità dell'Ente, in relazione alla "tranche a saldo", a tutela e garanzia delle esigenze in termini di "cash flow" che plausibilmente matureranno nel presente esercizio, caratterizzato dal significativo impatto delle obbligazioni connesse all'ultimazione dell'opera.</p> <p><b>c] INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI STRATEGIE e STRUMENTI FINANZIARIO di GOVERNO</b></p> <p>Nel 2024, altrettanto e conclusivamente, non si è concretizzata l'esigenza di ulteriori strategie e strumenti finanziari di governo del cash flow connesso alla gestione delle opere in ambito PNRR-GSE.</p> <p>Si evidenzia peraltro conclusivamente come, al 31.12, la gestione dei flussi di cassa di parte capitale, pur nel permanere della situazione attiva di cassa finale, abbia evidenziato un saldo negativo (- 2.166k) ascrivibile in primis ai flussi di spesa per opere PNRR, a fronte dei quali non è corrisposto, nonostante la regolare rendicontazione Regis, l'inerente accredito fondi, <b>con anticipazione di risorse di cassa dell'Ente per oltre 1.500k€.</b></p> <p>Circostanza che, pur bilanciata dal saldo positivo di parte corrente, ha indotto <b>un ulteriore affinamento dell'azione di programmazione del cash flow nel corrente esercizio, anche nel contesto degli obblighi</b></p>
---	--	---	--

			formali in tal senso introdotto dal DL 155/2024.  L'obiettivo, di portata assolutamente essenziale e strategica a tutela degli equilibri finanziari e di cassa dell'Ente, rimane pertanto ampiamente confermato, in ogni suo ulteriore sviluppo, nel presente esercizio.
--	--	--	--

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):**

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

obiettivo operativo di 1° livello: 7A1 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE

**N. 3 - Obiettivo gestionale (impegnativo):**

**NUOVO PEG (Piano Esecutivo di Gestione) post DM 25.07.2023 (c.d. 16° correttivo)**

In relazione alle modifiche introdotte dal DM 25.07.2023, con particolare riguardo all'aggiornamento del principio contabile Allegato 4/1 al D.Lgs 118/2011 - PRINCIPIO CONTABILE APPLICATO CONCERNENTE LA PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO, **ELABORARE il NUOVO PEG, nel quale coniugare e raccordare il dato contabile con gli "Obiettivi operativi" di 1° livello**

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>a] <b>Analisi – ideazione – Elaborazione del NUOVO PIANO degli OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO</b>, muovendo dagli <b>obiettivi strategici ed operativi del DUP</b>, in coerenza e nella declinazione delle inerenti <b>Politiche ed Indirizzi strategici</b></p> <p>b] <b>CONIUGARE e RACCORDARE il Piano O.1°L con i CDR</b> cui sono attribuite le risorse finanziarie del PEG – con <b>QUADRO SINOTTICO ad HOC</b> di immediata ed intuitiva lettura</p> <p>c] <b>TEMPESTIVA ELABORAZIONE della proposta di DGC di approvazione del NUOVO PEG 2024-2026</b> in coerenza ai contenuti del 16° correttivo</p> <p>→ <b>IN ANTICIPO vs scadenza di legge (20 gg da approvazione bilancio di previsione) → onde consentire la piena operatività</b></p>	<b>20</b>	<p>R.AREA EC-FIN e collaboratori di servizio</p> <p>(F.Carenini per supporto operativo, sino a dimissioni)</p>	<p>L'obiettivo teso all'elaborazione, in coerenza alle modifiche introdotte dal 16° correttivo del principio contabile 4/1, del <b>"NUOVO PEG"</b>, nel quale coniugare e raccordare il dato contabile con gli "Obiettivi operativi" di 1° livello è stato esaustivamente sviluppato e compiuto, nell'ampio rispetto degli steps, degli indicatori e dei tempi programmati.</p> <p>Si è infatti pervenuti all'elaborazione del nuovo <b>PIANO degli OBIETTIVI DI PRIMO LIVELLO</b> in trattazione, muovendo dagli obiettivi strategici ed operativi del DUP, coniugando e raccordando il Piano con i CDR inerenti, <b>con ideazione di quadro sinottico ad hoc di immediata ed intuitiva lettura.</b></p> <p><b>Il documento, di forte valenza ideativa e logico-espositiva (in assenza di moduli e/o format di riferimento) è stato condiviso e sottoposto all'approvazione</b></p>

gestionale dello strumento di programmazione finanziaria → ENTRO IL 31/03/2024			della Giunta Comunale in anticipo vs termini di legge (DGC n. 37 del 26.03.2024)
--	--	--	--

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):**  
**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**  
 obiettivo operativo di 1° livello: 7A1 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE

**N. 4 - Obiettivo gestionale (di mantenimento):**  
**AZIONI STRATEGICHE DI GOVERNO e MONITORAGGIO del "CARO ENERGETICO"**  
 Garantire il governo e monitoraggio delle tematiche finanziarie e gestionali connesse al "caro energetico", ancora fortemente incidente nell'esercizio 2024, caratterizzato dalla totale assenza di risorse erariali straordinarie dalla mancata reiterazione delle facoltà derogatorie di ricorso a fonti di finanziamento straordinarie di bilancio

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>a] <b>Prosiegua AZIONI STRATEGICHE per consentire il finanziamento del "CARO ENERGETICO"</b> nell'elaborazione degli strumenti di programmazione finanziaria 2024-2026, in assenza di risorse erariali straordinarie e di facoltà derogatorie in ordine alle fonti di finanziamento, <b>coniugando l'azione con la garanzia di conseguimento dell'equilibrio di bilancio</b></p> <p>→ elaborare una <b>CIRCOSTANZIATA ED ATTENDIBILE STIMA PREVISIONALE DELL'IMPATTO DEL "CARO ENERGETICO" PER L'ESERCIZIO,</b> in collaborazione con l'Area Gestione del Territorio e con l'ausilio dell'energy manager dell'Ente:</p> <p><b>1° STEP – 1° IPOTESI</b> (base dati a pre-consuntivo 2023 e trend stimato 2024): → <b>fine dic 2023 - inizio gennaio 2024;</b></p>	<b>15</b>	<p>R.AREA e collaboratori di servizio            (Veronica Lotta per rilevazione costi a supporto)</p>	<p>Nell'esercizio concluso è <b>stato garantito il prosiegua di ogni azione strategica per consentire il finanziamento del c.d. "CARO ENERGETICO"</b>, ancora fortemente incidente nell'esercizio 2024, altresì caratterizzato dalla totale assenza di risorse erariali straordinarie dalla mancata reiterazione delle facoltà derogatorie di ricorso a fonti di finanziamento straordinarie di bilancio.</p> <p>Nello specifico:</p> <p>→ <b>1°-2° step: STIMA PREVISIONALE puntualmente elaborata ed affinata,</b> in collaborazione con area G.T. ed ausilio dell'Energy manager (dicembre 2023-2^ decade gennaio 2024), in tempo utile per il recepimento nello schema del bilancio di previsione 2024-2026</p> <p><b>Il piano finanziario definitivamente elaborato</b> (sulla scorta delle risultanze 2023 e del monitoraggio mensile tempestivamente aggiornato in progress) ha consentito di iscrivere in bilancio un'ipotesi previsionale per oneri utenze energetiche in termini di coerenza con l'evoluzione del trend per caro energetico e di sostenibilità con</p>

**2° STEP – affinamento ANALISI con IPOTESI DEFINITIVA** da ISCRIVERE A BILANCIO e piano finanziario altrettanto definitivo → **entro la 2 ^ DECADE di GENNAIO**, in tempo utile per il recepimento nello schema di bilancio 2024-2026;

b) **CONTROLLO DI GESTIONE e monitoraggio dell'andamento effettivo della spesa 2024 vs stimato di previsione iniziale – adeguamento strumenti di programmazione finanziaria**

→ Garantire, in collaborazione con l'Area Gestione del Territorio e con l'ausilio dell'energy manager dell'Ente, **IL CONTROLLO DI GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO EFFETTIVO DEGLI ONERI PER UTENZE ENERGETICHE VS STIMA PREVISIONALE**, con analisi degli scostamenti:

RILEVAZIONE COSTI ENERGIA ELETTRICA su BASE MENSILE (a regime, da gennaio 2024), con analisi scostamenti vs 2023-2022);

→ **1° STEP: REPORT costi effettivi energia elettrica al 31.03 / 31.05** (rilevati ed aggiornati con cadenza mensile) → entro 1^ DECADE di MAGGIO / 1^ decade di LUGLIO;

**Adeguamento degli strumenti di programmazione finanziaria:** Variazioni di bilancio inerenti (*ove necessaria in ragione degli scostamenti rilevati*) → **entro 15.05.2024 – 31.07.2024** (assestamento di bilancio)

→ **2° STEP: REPORT costi effettivi energia elettrica al 30.09** (rilevati ed aggiornati con cadenza mensile) → **entro il 31.10.2024;**

risorse ordinarie nello strumento di programmazione finanziaria iniziale.

**(files e piani sinottici informatizzati depositati agli atti)**

L'azione di controllo e monitoraggio dell'andamento effettivo degli oneri per utenze vs stima previsionale è stata **esaustivamente garantita grazie agli strumenti di controllo di gestione.**

Nello specifico, come da files e piani sinottici informatizzati depositati agli atti:

→ I costi effettivi delle utenze per ENERGIA ELETTRICA sono stati **rilevati analiticamente per POD ed aggiornati con cadenza mensile DAL MESE DI GENNAIO**, con rilevazione degli scostamenti di periodo in termini di valori/% vs esercizio precedente;

→ Sono state conseguentemente progressivamente elaborate **proiezioni aggiornate al 31.12**, con rilevazione degli scostamenti vs stima previsionale originaria;

→ Sono stati puntualmente elaborati e messi a disposizione di AC e Gestione Territorio, sulla scorta delle rilevazioni effettuate in sede di controllo di gestione, **i report costi effettivi al 31.03 e successivi, nei tempi programmati;**

→ Con DCC di variazione di bilancio n. **22 del 15.05.2024** è stato apportato il primo necessario aggiornamento delle previsioni iniziali;

→ Con successiva DCC n. **35 del 29.07.2024 (vz n. 5/2024-assestamento)** si è proceduto all'aggiornamento ulteriore degli oneri in trattazione, sulla scorta del monitoraggio in progress **(+23k netti)**

→ con conclusiva DCC n. **59 del 29.11.2024 (vz n. 8/2024)** si è proceduto al conclusivo dimensionamento **del fabbisogno di spesa**, in ragione degli indici di costo

<p>Ulteriore adeguamento degli strumenti di programmazione finanziaria: Variazione di bilancio inerente <i>(ove necessaria in ragione degli scostamenti rilevati)</i> &gt; <b>entro il MESE di NOVEMBRE 2024;</b></p> <p>→ 3° STEP: REPORT <b>conclusivo costi effettivi energia elettrica AL 31.12</b> (rilevati ed aggiornati con cadenza mensile) → entro la <b>3° DECADE di gennaio 2025.</b></p> <p>In parallelo:</p> <p>→ Supporto tecnico-finanziario all'Area Gestione del Territorio al fine dell'aggiornamento in progress e della pianificazione finanziaria, a cura di quest'ultima Area, degli oneri per "gestione calore" e per global service "Pubblica illuminazione"</p>			<p>progressivamente emersi, che hanno evidenziato il progressivo nuovo inasprimento degli oneri riferiti all'energia elettrica, in controtendenza vs primo pur contenuto miglioramento degli indici rilevatosi nel secondo semestre 2023.</p> <p>→ Altresì garantito il supporto all'Area G.T. per l'aggiornamento degli oneri global gestione calore (incluso conguaglio per applicazione tariffe SIE4) e PI, recepiti nelle variazioni di bilancio anzidette.</p>
---	--	--	---

Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

obiettivi operativi di 1° livello: 7A1-7A2 – 7A3 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE → TAX GAP E PEREQUAZIONE → CAPACITA' DI RISCOSSIONE

**N. 1 - Obiettivo gestionale SFIDANTE - INNOVATIVO:**

**INNOVAZIONE negli STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE FINANZIARIA NELLA GESTIONE TARI: AGGIORNAMENTO BIENNALE 2024-2025 PEF ARERA 2022-2025 (Delibera ARERA n. 389/2023/R/rif)**

Elaborare, in coordinamento con Servizi Comunali SPA, l'aggiornamento BIENNALE 2024-2025 del nuovo PEF TARI pluriennale 2022-2025, ex deliberazione ARERA n. 389/2023/R/rif, funzionale al mantenimento dell'equilibrio finanziario ed al contestuale finanziamento del programmato potenziamento dei servizi di Igiene Urbana (estensione del doppio passaggio settimanale di raccolta domiciliare dell'organico nei mesi di maggio e ottobre ed estensione del servizio di spazzamento meccanizzato a nuove aree, con pari decorrenza), garantendo a tal fine il tempestivo perfezionamento delle inerenti procedure, anteriormente alla scadenza di legge (prorogata al 30.06.2024).

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>h) analisi delle <b>tematiche giuridiche legittimanti la REVISIONE PERIODICA 2024-2025 del PEF</b> e delle <b>incidenze finanziarie di bilancio, definizione delle componenti di costo di parte Ente Gestore</b>, con <b>individuazione del "punto di ATTERRAGGIO" della revisione</b>, a garanzia e tutela degli equilibri finanziari, tenuto conto dell'evoluzione degli oneri gestionali, <b>ivi inclusi quelli connessi al previsto potenziamento dei servizi:</b></p> <p>i) <b>elaborazione esaustiva dell'ipotesi di "REVISIONE PERIODICA 2024-2025" del PEF quadriennale 2022-2025,</b> → ENTRO IL 15.04.2024</p> <p>j) <b>perfezionamento PROPOSTA DCC</b>, previa validazione PEF a cura professionista incaricato ad hoc → <u>ENTRO LA 2^ decade di APRILE</u>, per l'approvazione entro il 30.04.2024 (con anticipo di due mesi vs scadenza di legge prorogata al 30.06), onde garantire il potenziamento dei servizi di</p>	<b>30</b>	<p>R.AREA e collaboratori di servizio (G.Arnoldi a supporto elaborazione atti)</p>	<p>a] – b] L'obiettivo teso all'innovazione negli strumenti di pianificazione finanziaria in ambito TARI è <b>stato efficacemente e tempestivamente conseguito, nel pieno rispetto della programmazione a tal fine delineata.</b></p> <p><b>a-b]</b> ogni tematica giuridica legittimante la REVISIONE PERIODICA 2024-2025 del PEF è stata oggetto di approfondita analisi, in uno con le inerenti incidenze finanziarie, a tutela degli equilibri di bilancio e di PEF, pervenendo <b>all'elaborazione ponderata ed esaustiva dell'ipotesi di REVISIONE 2024-2025 DEL PEF quadriennale 2022-2025 (1^ settimana di aprile)</b>, funzionale al fronteggiamento dell'evoluzione degli oneri gestionali, <b>ivi inclusi quelli connessi al programmato potenziamento dei servizi (estensione del doppio passaggio settimanale di raccolta domiciliare dell'organico nei mesi di maggio e ottobre ed estensione del servizio di spazzamento meccanizzato a nuove aree, con pari decorrenza)</b> → <b>ipotesi di revisione prodotta entro la 1^ decade di aprile</b></p> <p>c-d] le proposte di deliberazione consiliari di <b>REVISIONE del PEF</b> e di definizione del conseguente <b>PIANO TARIFFARIO TARIP 2024</b> sono state</p>

<p>igiene urbana nei tempi programmati (maggio 2024)</p> <p>k] <b>contestuale</b> <b>esaustiva</b> <b>elaborazione e definizione del conseguente</b> <b>PIANO TARIFFARIO TARIP 2024 e perfezionamento PROPOSTA DCC</b></p> <p>→ <u>altrettanto ENTRO LA 2<sup>a</sup> decade di APRILE</u></p>			<p>puntualmente depositate agli atti consiliari, in <b>netto anticipo vs termini di legge</b> e sono state oggetto di approvazione nella seduta del <b>22.04.2024 (DCC n. 16 e 17)</b>.</p> <p>In pari seduta consiliare si è proceduto alla <b>variazione di bilancio</b> funzionale al recepimento dei valori previsionali di entrata da nuovo piano tariffario e degli speculari oneri di spesa per il previsto potenziamento dei servizi (<b>DCC n. 18/2024</b>); <b>potenziamento che ha pertanto potuto essere attivato nel pieno rispetto della tempistica programmata (maggio 2024)</b></p>
--	--	--	---

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA’ PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

obiettivo operativo di 1° livello: 7A2 → TAX GAP E PEREQUAZIONE

**N. 2 - Obiettivo gestionale IMPEGNATIVO:**

**AGGIORNAMENTO degli strumenti di DISCIPLINA REGOLAMENTARE DEL CUP (CANONE UNICO PATRIMONIALE), A SOLUZIONE E DEFINIZIONE TEMATICHE GESTIONALI EMERSE IN FASE APPLICATIVA NEL PRIMO TRIENNIO DI APPLICAZIONE (CAPO IV – occupazione spazi ed aree pubbliche: revisione casi di esenzione – vincoli del subentrante)**

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>a] <b>analisi tecnico-giuridica</b> in ordine ai contenuti ed <b>alla portata attuativa della disciplina regolamentare</b>, alla luce delle <b>tematiche gestionali progressivamente emerse</b> nel primo triennio di applicazione del CUP, con particolare riguardo al CAPO IV – occupazione spazi ed aree pubbliche;</p> <p>b] <b>approfondimento ed aggiornamento della</b></p>	<p><b>20</b></p>	<p>R.AREA e collaboratori di servizio (G.Arnoldi a supporto analisi ed elaborazione atti)</p>	<p>a] – d] Nel pieno rispetto dei tempi programmati (entro 1<sup>a</sup> decade marzo) e dei target individuati, sono stati esaustivamente sviluppate le fasi di:</p> <p>→ <b>analisi tecnico-giuridica</b> in ordine ai contenuti ed <b>alla portata attuativa della disciplina regolamentare</b>, alla luce delle <b>tematiche gestionali progressivamente emerse</b> nel primo triennio di applicazione del CUP, con particolare riguardo al CAPO IV – occupazione spazi ed aree pubbliche;</p> <p>→ <b>approfondimento ed aggiornamento della valutazione di congruità, razionalità e completezza applicativa della disciplina regolamentare</b>, riferitamente: → <b>ai vincoli attualmente vigenti a carico del subentrante</b> nelle autorizzazioni all’occupazione del suolo pubblico in caso di insolvenza del cedente ed → <b>alle fattispecie di esenzione</b></p>

<p>valutazione di congruità, razionalità e completezza applicativa della disciplina regolamentare, riferitamente: → ai vincoli attualmente vigenti a carico del subentrante nelle autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico in caso di insolvenza del cedente ed → alle fattispecie di esenzione attualmente previste ed all'inerente ampliamento, in quanto facoltizzato ex art. 1, comma 821 della L. 160/2019;</p> <p>c] definizione della percorribilità giuridica e della sostenibilità finanziaria delle modifiche regolamentari ipotizzate / report analisi istruttoria e condivisione con Segretario generale ed A.C.;</p> <p>d] elaborazione e perfezionamento proposta DCC di modifica regolamentare;</p> <p>e] → ENTRO LA 1<sup>a</sup> decade di <u>MARZO</u>, onde consentirne l'approvazione nella medesima seduta consiliare di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 e l'operatività applicativa sin dal 01.01.2024.</p>			<p>attualmente previste ed all'inerente ampliamento, in quanto facoltizzato ex art. 1, comma 821 della L. 160/2019;</p> <p>→ definizione della percorribilità giuridica e della sostenibilità finanziaria delle modifiche regolamentari ipotizzate , con report analisi istruttoria e condivisione con Segretario generale ed A.C.;</p> <p>Nello specifico, nel contesto della proposta di DCC di modifica regolamentare conseguentemente elaborata (09.03.2024), si è pervenuti:</p> <p>a] <b>all'abrogazione del comma 4 dell'articolo 46</b>, disciplinante il subentro nelle autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico condizionatamente all'assolvimento, anche in via sostitutiva da parte del subentrante, del debito per CUP su annualità pregresse non assolto dal cedente, <b>in aderenza a criteri di "non aggravio improprio del prelievo", nel rispetto della titolarità soggettiva delle posizioni debitorie originarie;</b></p> <p>b] <b>all'integrazione</b>, espressamente facoltizzata ai sensi del summenzionato articolo 1, <b>comma 821 della L. 160/2019, delle fattispecie di occupazione del suolo pubblico oggetto di esenzione di cui all'articolo 57, comma 1 [nello specifico per occupazioni permanenti e temporanee del soprasuolo con "tende e similari" (lettera t) e per occupazioni del suolo con "passi carrabili" (lett. g1);</b></p> <p>c] all'abrogazione, in conseguenza di quanto previsto al punto b)], dell'articolo 54;</p> <p><b>e] La modifica Regolamentare è stata approvata con DCC n. 6 del 15.03.2024, consentendone, in coerenza all'obiettivo programmato, l'operatività applicativa sin dal 1° gennaio 2024</b></p>
--	--	--	--

Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

obiettivo operativo di 1° livello: 7A2 → TAX GAP E PEREQUAZIONE

**N. 3 - Obiettivo gestionale SFIDANTE-INNOVATIVO:**

**SVILUPPO e GARANZIA ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO IMU-TASI: ADEGUAMENTO AZIONE E STRUMENTI ACCERTATIVI ALLE INNOVAZIONI INTRODOTTE DAI DECRETI ATTUATIVI DELLA LEGGE DELEGA N. 111/2023**

I DD.Lgs nn. 119/2023 e 220/2023 (aggiornamento Statuto del Contribuente e del Contenzioso tributario), attuativi della Legge delega n. 111/2023 in materia di riforma fiscale, hanno profondamente inciso ed innovato anche l'attività di accertamento tributario degli EELL, richiedendone la rivisitazione a tutto raggio.

Alla luce della nuova normativa, muovendo dalle soluzioni gestionali individuate nel biennio trascorso per la gestione dell'attività accertamento tributario in materia IMU-TASI, nonché dagli strumenti di previsione legislativa e regolamentari deflattivi del contenzioso (*Regolamento comunale per l'applicazione dell'istituto dell'adesione ai tributi comunali approvato nel mese di dicembre 2021*), l'obiettivo è pertanto teso a GARANTIRE lo SVILUPPO e l'ottimizzazione a REGIME dell'azione ACCERTATIVA per l'ANNUALITA' 2019, nei segmenti FABBRICATI e AREE EDIFICABILI, con il supporto del partner professionale individuato, ADEGUANDO TEMPESTIVAMENTE AZIONE – MODALITÀ – STRUMENTI ED ATTI alle INNOVAZIONI introdotte dal legislatore, onde assicurare la correttezza dell'attività amministrativa e prevenire l'insorgere del contenzioso.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
a] <b>Analisi ed approfondimento della normativa e delle ricadute applicative;</b> b] <b>percorso formativo ad hoc;</b> c] <b>Individuazione e perimetrazione delle fattispecie alle quali vada applicato l'istituto del c.d. "contraddittorio preventivo" (con particolare riferimento all'attività accertativa in materia di aree edificabili) e di quelle escluse;</b> d] <b>elaborazione esaustiva del format da inviare a tal fine al contribuente;</b> e] <b>aggiornamento ed implementazione del format degli atti di accertamento;</b> f] <b>ridefinizione cronoprogramma del ciclo dell'attività di accertamento, tenuto conto dei tempi connessi al nuovo step preliminare introdotto, al fine</b>	<b>30</b>	R.AREA e collaboratori di servizio ( G.Arnoldi - V.Lotta )	Anche nell'esercizio trascorso è stato dato ampio e proficuo sviluppo all'attività di accertamento tributario in materia IMU-TASI.  In coerenza agli obiettivi di settore programmati ed in attuazione delle innovazioni introdotte dalla <b>Legge delega n. 111/2023 (in materia di riforma fiscale)</b> , è stata tempestivamente garantita <b>la prosecuzione a regime e l'ottimizzazione dell'azione accertativa, ADEGUANDO TEMPESTIVAMENTE AZIONE – MODALITÀ – STRUMENTI ED ATTI alle INNOVAZIONI introdotte dal legislatore</b> , onde assicurare la correttezza dell'attività amministrativa e prevenire l'insorgere del contenzioso.  Nell specifico, <b>ogni azione prevista dagli indicatori a] – f] è stata puntualmente oggetto di studio ed analisi preliminare e di sviluppo attuativo nel primo semestre 2024.</b>  Nello specifico:  → <b>fasi a-c] concluse entro il 30.04.2024</b>

<p>di garantire il perfezionamento della stessa entro i termini decadenziali di legge;</p> <p>→ [a-f] <u>ENTRO il 1° SEMESTRE 2024</u>;</p> <p>g] <b>NOTIFICA ATTI di “contraddittorio preventivo” ai contribuenti, per le fattispecie individuate:</b></p> <p>→ ENTRO il MESE di LUGLIO 2024 conseguentemente</p> <p>h] <b>EMISSIONE e NOTIFICA ATTI di ACCERTAMENTO per l’annualità 2019 – Segmento Aree edificabili</b></p> <p>→ ENTRO la 1<sup>a</sup> decade del mese di novembre 2024</p> <p>i] <b>EMISSIONE e NOTIFICA ATTI di ACCERTAMENTO per l’annualità 2019 – Segmento Fabbricati</b></p> <p>→ ENTRO 1<sup>a</sup> DECADE di DICEMBRE 2024 (previa definizione modalità gestionali) - per consentire notifica in termini “ricettizi”, s.vo cause non imputabili all’Ente, entro il 31.12.2024</p> <p><b>REPORT CONCLUSIVO INDICATORI ATTIVITA' ESPLETATA AL 31.12.2024</b></p> <p>in parallelo:</p>			<p>→ <b>fasi d-f] concluse entro il 30.06.2024</b></p> <p>Definiti ed implementati esaurientemente <b>il format degli atti</b> di accertamento (come da files depositati agli atti) ed adeguato il <b>crono-programma</b> del ciclo accertativo in ragione della nuova fase preliminare del c.d. “contraddittorio preventivo”, si è pervenuti:</p> <p>g] <b>NOTIFICA ATTI di “contraddittorio preventivo” ai contribuenti, per le fattispecie individuate (aree edificabili) nel MESE di LUGLIO 2024</b> con conseguente</p> <p>h] <b>EMISSIONE degli ATTI di ACCERTAMENTO per l’annualità 2019 (e 2018 nei casi di “omessa denuncia”, ex accertamento d’ufficio) – Segmento Aree edificabili</b></p> <p>→ Dalla fine ottobre alla 1<sup>a</sup> decade di novembre 2024</p> <p>i] <b>EMISSIONE e NOTIFICA degli ATTI di ACCERTAMENTO per l’annualità 2019 – Segmento Fabbricati</b></p> <p>→ ENTRO 1<sup>a</sup> DECADE di DICEMBRE 2024 (previa definizione modalità gestionali) - per consentire notifica in termini “ricettizi”, s.vo cause non imputabili all’Ente, entro il 31.12.2024.</p> <p>Di seguito i rilevanti <b>indicatori di risultato al 31.12:</b></p>																																			
<p>j] <b>AGGIORNAMENTO degli STRUMENTI REGOLAMENTARI vigenti in materia tributaria e di gestione delle ENTRATE, ovvero ELABORAZIONE di un NUOVO STRUMENTO REGOLAMENTARE “TRASVERSALE”:</b></p> <p><b>ANALISI e approfondimento modalità di intervento e DEFINIZIONE opzione di maggiore efficacia attuativa e conoscitiva:</b></p> <p>→ ENTRO il MESE di DICEMBRE 2024</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ANNUALITA' accertata</th> <th>segmento attività di accertamento</th> <th>atti emessi nel 2023 notif.nel 2024</th> <th>atti emessi nel 2024 e notif. Nell'esercizio</th> <th>valore accertato 2024 secondo esigibilità ex D.Lgs 118/2011 ( k€ )</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018</td> <td>IMU-TASI segmento FABBRICATI</td> <td>n. 492</td> <td></td> <td>224,7</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>IMU-TASI segmento FABBRICATI</td> <td></td> <td>n. 574</td> <td>296,2</td> </tr> <tr> <td>2018</td> <td>IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI</td> <td>n. 11</td> <td></td> <td>3,9</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI</td> <td></td> <td>n. 31</td> <td>154,2</td> </tr> <tr> <td>dvs</td> <td>avvisi di accertamento IMU-TASI assolti in FORMA RATEALE</td> <td></td> <td>n. 41</td> <td>56,0</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>ATTIVITA' ACCERTATIVA a RENDICONTO</b></td> <td><b>n. 1.149</b></td> <td></td> <td><b>735,0 k€</b></td> </tr> </tbody> </table>	ANNUALITA' accertata	segmento attività di accertamento	atti emessi nel 2023 notif.nel 2024	atti emessi nel 2024 e notif. Nell'esercizio	valore accertato 2024 secondo esigibilità ex D.Lgs 118/2011 ( k€ )	2018	IMU-TASI segmento FABBRICATI	n. 492		224,7	2019	IMU-TASI segmento FABBRICATI		n. 574	296,2	2018	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI	n. 11		3,9	2019	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI		n. 31	154,2	dvs	avvisi di accertamento IMU-TASI assolti in FORMA RATEALE		n. 41	56,0	<b>ATTIVITA' ACCERTATIVA a RENDICONTO</b>		<b>n. 1.149</b>		<b>735,0 k€</b>		
ANNUALITA' accertata	segmento attività di accertamento	atti emessi nel 2023 notif.nel 2024	atti emessi nel 2024 e notif. Nell'esercizio	valore accertato 2024 secondo esigibilità ex D.Lgs 118/2011 ( k€ )																																		
2018	IMU-TASI segmento FABBRICATI	n. 492		224,7																																		
2019	IMU-TASI segmento FABBRICATI		n. 574	296,2																																		
2018	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI	n. 11		3,9																																		
2019	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI		n. 31	154,2																																		
dvs	avvisi di accertamento IMU-TASI assolti in FORMA RATEALE		n. 41	56,0																																		
<b>ATTIVITA' ACCERTATIVA a RENDICONTO</b>		<b>n. 1.149</b>		<b>735,0 k€</b>																																		

Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 8 – COLOGNO PRODUTTIVA, INNOVATIVA, CON LO SGUARDO AL FUTURO**

Obiettivo operativo di 1° livello: 8A      DIGITALIZZAZIONE,      RAZIONALIZZAZIONE      SISTEMA INFORMATICO, MIGRAZIONE AL CLOUD

**N. 4 - Obiettivo gestionale IMPEGNATIVO:**

**INNOVAZIONE GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI (realizzazione PIANO PLANIMETRICO -CARTOGRAFICO concessioni in gestione informatizzata → NUOVO obiettivo integrativo in AMBITO PROGETTO di MIGRAZIONE al CLOUD)**

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>Nel contesto del progetto migrazione al CLOUD dell'applicativo SW GESTIONE CIMITERIALE, ad integrazione dei contenuti "base" dello stesso,</p> <p>→ <b>REALIZZARE IL NUOVO PIANO PLANIMETRICO – CARTOGRAFICO</b> delle diverse tipologie di sepoltura, in formato excel/grafico, onde consentire la traslazione del documento prodotto nel nuovo applicativo SW e <u>la successiva gestione informatizzata della cartografia cimiteriale.</u></p> <p>Completamento di ogni fase attuativa (analisi preliminare, verifica ed aggiornamento del documento cartaceo esistente – ideazione grafica e produzione documento in formato excel/grafico – raccordo con SW-HOUSE a definizione parametri e codifiche informatizzate)</p> <p>→ <b>ENTRO il 30.06.2024</b></p>	<b>20</b>	<p>R.AREA (supervisione) (O.Facchinetti – ogni fase attuativa)</p>	<p>→ Il nuovo <b>PIANO PLANIMETRICO – CARTOGRAFICO</b> delle diverse tipologie di sepoltura, in <b>formato excel/grafico</b>, onde consentire la traslazione del documento prodotto nel nuovo applicativo SW e <u>la successiva gestione informatizzata della cartografia cimiteriale, è stato studiato, ideato ed elaborato, quanto a contenuti tecnico-espositivi e grafici, in modo assolutamente esaustivo e di immediata fruibilità</u>, nelle forme e modalità previste, <b>in anticipo vs tempi programmati (maggio 2024)</b></p> <p>→ Il documento è stato <b>conseguentemente trasmesso alla swhouse per l'integrazione nel gestionale di nuova attivazione</b>, nel contesto del progetto di Migrazione al CLOUD del sistema informatico comunale.</p>

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

obiettivo operativo di 1° livello: 7A1 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE

**N. 5 - Obiettivo gestionale DI MANTENIMENTO:**

**PROGRESSIVA RAZIONALIZZAZIONE ed OTTIMIZZAZIONE della GESTIONE delle CONCESSIONI CIMITERIALI**

Affinamento del programma intrapreso nell'esercizio 2023, teso alla razionalizzazione ed ottimizzazione della gestione delle concessioni cimiteriali (TEMPI e METODI di GESTIONE)

*(obiettivo da sviluppare ulteriormente nel medio periodo)*

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100% (A) (*)
<p>a1] PERFEZIONAMENTO CONTRATTI di CONCESSIONE</p> <p>a2] TENUTA REGISTRO INFORMATIZZATO CONCESSIONI</p> <p>a3] TENUTA SCRITTURE CONTABILI di ACCERTAMENTO D'ENTRATA</p> <p>a4] EMISSIONE RUOLO ILLUMINAZIONE VOTIVA (*)</p> <p>→ <b>GARANZIA di MANTENIMENTO delle TEMPISTICHE INDIVIDUATE NEL 2023</b></p> <p>(*) fatte salve variabili connesse a nuovo gestionale SW</p> <p>b] <b>TRASMISSIONE A CONCESSIONARI AVVISI di SCADENZA CONCESSIONI RINNOVABILI</b> (censimento scadenze dell'anno e/o comunque pendenti – nuovo format comunicazione – gestione sportello)</p> <p>→ <b>ENTRO la 1° DECADE di NOVEMBRE 2024</b></p>	<p><b>15</b></p>	<p>R.AREA (supervisione) (O.Facchinetti – ogni fase attuativa)</p>	<p>A1-A4]</p> <p>a1] <b>obiettivo garantito</b>, compatibilmente con le variabili connesse alla preventiva sottoscrizione a cura del concessionario; (documentazione depositata agli atti)</p> <p>a2] <b>obiettivo puntualmente realizzato</b> (registro informatizzato depositato agli atti)</p> <p>a3] <b>obiettivo altrettanto puntualmente realizzato</b> (come da scritture contabili in sw);</p> <p>a4] <u>RUOLO ILLUMINAZIONE VOTIVA → ELABORATO NEL MESE DI OTTOBRE ed EMESSE il 15.11.2024 (determinazione RA n. 112 in pari data)</u></p> <p>(*) b] <u>a causa delle esigenze gestionali ed organizzative emerse e relazionate, connesse anche alla riprogrammata migrazione al cloud dell'applicativo sw gestionale [vedasi obiettivo 1 – Servizio finanziario – punto c], l'obiettivo è stato altrettanto riprogrammato per il corrente esercizio.</u></p>

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

obiettivi operativi di 1° livello: 7A1 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE

**N. 1 - Obiettivo gestionale sfidante:**

**STRATEGIE DI GOVERNO E PROBLEM SOLVING DELLA CARENZA DI RISORSE UMANE CON GARANZIA DI ADEMPIMENTI – PROCESSI – OUTPUT ed OBIETTIVI assegnati.**

L'obiettivo è finalizzato alla messa in campo a tutto raggio di ogni azione e strumento di razionale ed efficace governo e problem solving della carenza di risorse umane generatasi nel Servizio Finanziario (settore programmazione finanziaria-gestione di parte capitale – PNRR-partecipate) all'inizio dell'esercizio, al fine di garantire i rilevanti adempimenti - processi – output ed obiettivi facenti capo al Servizio ed alla figura dimissionaria.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100% (*)
d) <b>supporto strategico all'approvazione di STRALCIO ad hoc del PTFP 2024-2026,</b> quale necessario strumento preliminare <b>per fronteggiare la carenza di risorse generatesi</b>	<b>30</b>	a) R.AREA EC-FIN azione a supporto collaboratori di servizio (L.Rodolfi / E.Lanfranchi)	a) Quale necessaria azione programmatoria preliminare funzionale all'individuazione delle strategie di governo e problem solving della carenza di risorse umane, è stato tempestivamente e proficuamente garantito il supporto strategico all'approvazione di stralcio ad hoc del PTFP 2024-2026: <b>il documento è stato approvato con DGC n. 28 del 27.02.2024.</b>
e) <b>tempestiva INDIVIDUAZIONE e PERFEZIONAMENTO,</b> in esito a stralcio PTFP, <b>delle SOLUZIONI "TEMPORANEE" A SOLLIEVO</b> nel primo arco gestionale (ovvero nel tempo di conservazione del posto ex CCNL) → <b>entro</b> , rispettivamente: <b>FINE FEBBRAIO [a] – 1^ DECADE DI MARZO 2024 [b]</b>			b) in attuazione delle previsioni ivi formulate: → con DGC n. 32 del 05.03.2024 è stata approvata la Convenzione con il Comune di Brembate Sopra, ai sensi dell'art 23 ccnl 16.11.2022, per "L'UTILIZZO CONGIUNTO DI N. 1 DIPENDENTE INQUADRATO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE E CONTESTUALE AUTORIZZAZIONE EX ART. 1, COMMA 557 L. 311/2004 e smi. C/O AREA ECONOMICO-FINANZIARIA - PERIODO 08.03.2024-03.05.2024"; → con conseguente determinazione n. 19 del

<p>c] altrettanto in attuazione stralcio PTFP, <b>attivazione, in via preliminare, di AVVISO PUBBLICO di acquisizione di MANIFESTAZIONI DI INTERESSE</b> ad hoc, al fine della copertura del posto vacante, onde orientare ed <b>ottimizzare la successiva individuazione delle opzioni assunzionali percorribili;</b></p> <p>→ entro 1° DECADE di GIUGNO 2024</p> <p>d] in funzione degli esiti di cui al punto c] ed alle inerenti determinazioni: <b>FORMALE INDIZIONE delle PROCEDURE ASSUNZIONALI</b></p> <p>→ entro 1^ DECADE di SETTEMBRE</p> <p>in parallelo:</p> <p>e] <b>ELABORAZIONE, PIANIFICAZIONE e ATTUAZIONE di una TEMPORANEA RIDEFINIZIONE DELLE</b></p>			<p>07.03.2024, è stata approvata l' "ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 557, DELLA LEGGE 311/2004 DI UNA FIGURA CON PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (Area dei Funzionari e dell'EQ - ex cat. D1) c/o Area Economico Finanziaria - PERIODO 08.03.2024/03.05.2024".</p> <p>→ Tale prima azione, pur considerato il contenuto monte ore settimanale di servizio della risorsa umana convenzionata, grazie all'elevata professionalità della medesima ed alla conoscenza del contesto, ha proficuamente supportato l'Area nelle procedure afferenti l'approvazione dei principali strumenti di programmazione finanziaria del 1° semestre.</p> <p>c] nel mese di giugno è stato attivata il previsto <b>AVVISO PUBBLICO di acquisizione di MANIFESTAZIONI DI INTERESSE</b>, al fine della copertura del posto vacante in organico, con scadenza 15.07.: purtroppo tale avviso ha avuto esito infruttuoso.</p> <p>(* d-e-f] Stanti gli esiti dell'avviso esplorativo, si è nell'immediato conseguentemente proceduto all'attivazione delle procedure assunzionali finalizzate alla copertura del posto di Funzionario Amm.vo contabile – Area EQ, avvalendosi a tal fine della convenzione ad hoc con la Provincia di Bergamo (per delega inerenti funzioni).</p> <p>Il bando di concorso, gestito congiuntamente con la Provincia di Bergamo, al fine di ottimizzare tempi e risultati, ha previsto l'assunzione a tempo indeterminato di due figure, di cui una presso la Gestione risorse umane della Provincia ed una presso l'Area Economico-Finanziaria di questo Ente.</p> <p>La procedura assunzionale, gestita in delega dalla Provincia, è stata attivata con determinazione dirigenziale n.3622/2024, di approvazione del bando di concorso, di seguito</p>
--	--	--	--

<p><b>COMPETENZE</b> attribuite alle risorse di Area, funzionale alla garanzia e continuità di adempimenti – processi – output ed obiettivi</p> <p>f] per pari finalità, <b>INDIVIDUAZIONE di eventuali SERVICE ESTERNI</b> a supporto dell'azione di servizio; <i>(marzo – settembre)</i></p> <p>a seguito individuazione nuova risorsa di settore:</p> <p>g] <b>ELABORAZIONE E PIANIFICAZIONE DI UN PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO</b> a tutto raggio per il dipendente neo-assunto, onde <b>ottimizzarne i tempi di integrazione funzionale</b> nei processi gestionali programmati. <i>(fine 2024 – 1° semestre 2025)</i></p>			<p>pubblicato in INPA (Portale telematico unico per il reclutamento del personale della PA) in data 30.12.2024</p> <p>Nell'arco gestionale parallelamente maturato (2° semestre), in pendenza degli esiti delle procedure assunzionali, si è proceduto ad <b>ELABORAZIONE, PIANIFICAZIONE e ATTUAZIONE</b> di una <b>TEMPORANEA RIDEFINIZIONE DELLE COMPETENZE</b> attribuite alle risorse di Area, funzionale alla garanzia e continuità di adempimenti – processi – output ed obiettivi.</p> <p>Garanzia e continuità che hanno richiesto estremo sforzo ed impegno in termini di risorse umane e contestuale capacità gestionale.</p> <p>G] considerati i tempi tecnici di attivazione della procedura assunzionale individuati dalla Provincia di Bergamo, la prevista fase formativa è stata necessariamente posticipata al presente esercizio, condizionatamente all'esito positivo della stessa.</p>
--	--	--	---

<b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):</b>			
<b>POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA</b>			
<b>INDIRIZZO STRATEGICO 8 – COLOGNO PRODUTTIVA, INNOVATIVA, CON LO SGUARDO AL FUTURO</b>			
obiettivo operativo di 1° livello: 7A1 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE			
Obiettivo operativo di 1° livello: 8A      DIGITALIZZAZIONE,      RAZIONALIZZAZIONE      SISTEMA INFORMATICO, MIGRAZIONE AL CLOUD			
<b>N. 2 - Obiettivo gestionale impegnativo:</b>			
<b>OTTIMIZZAZIONE DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI: SUPPORTO STRATEGICO AL PTFP – RAZIONALIZZAZIONE della GESTIONE PREVISIONALE SPESA PERSONALE con NUOVO SW APPLICATIVO IN CLOUD</b>			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito 100%</b>

<p><b>Garantire il supporto strategico all'elaborazione del PTFP (sez. 3.3 PIAO) al fine della VERIFICA DI SPAZI E PARAMETRI ASSUNZIONALI DA NORMATIVA VIGENTE, con il tempestivo, razionale ed esaustivo AGGIORNAMENTO in progress degli INDICATORI PREVISIONALI di SPESA, fruendo degli output del NUOVO APPLICATIVO SW IN CLOUD</b></p> <p>→ <u>1° STEP → entro 1° DECADE di MAGGIO</u></p> <p>→ <u>2° STEP → entro 3° DECADE di MAGGIO</u> (tenuto altresì conto delle risultanze a consuntivo 2023)</p> <p>→ <u>STEPS successivi → in ragione delle esigenze manifestatesi in progress</u></p> <p>Indicatori:</p> <p>→ produzione FILES PREVISIONALI / PIANI SINOTTICI per CdC / tipologia spesa personale dipendente (aggiornati in progress)</p> <p>→ elaborazione QUADRI SINOTTICI informatizzati VERIFICA parametri di legge (comma 557 – DM 17.03.2020)</p> <p>→ ANALISI di sostenibilità finanziaria;</p> <p>→ AGGIORNAMENTO strumenti di programmazione finanziaria (variazioni di bilancio ad hoc), in coerenza al PTFP ed inerenti aggiornamenti</p>	<p>20</p>	<p>R.AREA EC-FIN e collaboratori di servizio (L.Rodolfi)</p>	<p>L'obiettivo è stato efficacemente e tempestivamente garantito.</p> <p>Gli spazi ed i parametri assunzionali previsti dalla normativa vigente sono stati costantemente e progressivamente monitorati ed elaborati, fruendo degli output del <b>NUOVO APPLICATIVO SW IN CLOUD, nel pieno rispetto degli step attuativi programmati.</b></p> <p><b>Ampiamente elaborata e prodotta la prevista documentazione informatizzata individuata negli indicatori dell'obiettivo.</b></p> <p>Nello specifico:</p> <p>con riguardo alla <b>verifica dei parametri di legge:</b></p> <p>→ <u>1° STEP → febbraio 2024 (a supporto stralcio anticipatorio PTFP 2024-2026</u></p> <p>→ <u>2° STEP → 23.04.2024 (doc NI cons 2023) e 30.05.2024 (doc a supporto PTFP 2024-2026)</u></p> <p>→ <u>STEPS successivi → 13.06 (doc a supporto modifica PTFP 2024-2026)</u></p> <p>con riguardo <b>all'elaborazione dei piani finanziari previsionali della spesa per personale dipendente ed inerenti aggiornamenti, in uno con l'analisi di sostenibilità della stessa:</b></p> <p>→ 05-06.05.2024: AGGIORNAMENTO N. 1 (recepito in vz bil n. 3/2024)</p> <p>→ 28.05.2024: AGGIORNAMENTO N. 2 (a supporto PTFP – recepito in vz bil n. 5/2024)</p> <p>→ 05-08.11.2024: AGGIORNAMENTO N. 3 (conclusivo, recepito in vz bil n. 8/2024)</p> <p><b>Il tutto come da documentazione depositata agli atti</b></p>
--	-----------	--	---

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

→ **INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

→ **ob. operativo di 1° livello: 7B - VALORIZZAZIONE DELLA FARMACIA COMUNALE**

**N. 1 - Obiettivo gestionale (sfidante/innovativo):**

**OTTIMIZZAZIONE DELLA FORMA GESTIONALE DI SERVIZIO: 2° STEP – Esercizio 2024**  
**→ PERFEZIONAMENTO del PERCORSO DI ESTERNALIZZAZIONE IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO FARMACIA COMUNALE**

L'obiettivo è finalizzato all'attuazione delle determinazioni assunte con DCC n. 58/2023 ed al perfezionamento del percorso, in ogni aspetto procedurale, con affido della gestione in concessione del servizio.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>l] <b>ELABORAZIONE ed APPROVAZIONE del CSA</b>, previa approfondita analisi, congiuntamente a professionista individuato ed a Segretario generale, delle tematiche e garanzie gestionali, finanziarie e patrimoniali, della normativa applicabile, degli aspetti connessi al trasferimento del personale → ENTRO LA 2<sup>a</sup> DECADE DI MAGGIO</p> <p>m] <b>ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA</b> ad evidenza pubblica al fine dell'individuazione del referente contrattuale affidatario del servizio esternalizzato (tramite CUC Provincia di BG) – determina a contrattare e documentazione di gara inerente → ENTRO LA 1<sup>a</sup> DECADE DI GIUGNO (*);</p> <p>n] <b>AGGIUDICAZIONE E CONTRATTUALIZZAZIONE</b> del servizio esternalizzato → RISPETTIVAMENTE ENTRO IL 31 LUGLIO/1<sup>a</sup> DECADE di AGOSTO ed ENTRO 1<sup>a</sup> DECADE di SETTEMBRE (*);</p> <p>o] Attuazione di ogni <b>PROPEDEUTICA PROCEDURA ed AZIONE funzionale alla CHIUSURA DEL SERVIZIO GESTITO IN ECONOMIA e ALL'ATTIVAZIONE DEL</b></p>	<p><b>50</b></p>	<p>R.AREA EC-FIN e collaboratori di servizio (F.Carenini per supporto operativo punto a), sino a dimissioni - E.Lanfranchi – V-Lotta – L.Rodolfi, per supporto istruttorio-operativo)</p> <p>DIRETTRICE FARMACIA e personale farmacia (per apporto attivo nelle fasi d] –e])</p>	<p>Nell'esercizio trascorso è stato quindi portato proficuamente a compimento il percorso testo alla valorizzazione del servizio, con ESTERNALIZZAZIONE IN CONCESSIONE dell'inerente gestione, secondo gli step procedurali di seguito:</p> <p>→ con DGC n. 62 del 16.05.2024, in attuazione ed in coerenza a quanto disposto con DCC n. 58/2023, si è proceduto all'approvazione, ai sensi dell'art. 87 del D.Lgs 36/2023, del "CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA CONCESSIONE VENTENNALE DELLA GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE DI COLOGNO AL SERIO (CSA)", quale documento funzionale all'attivazione della procedura di gara ad evidenza pubblica per l'affido in concessione del servizio. In pari contesto deliberativo sono stati individuati, con riguardo ai parametri di pesatura dell'offerta "economicamente più vantaggiosa" in sede di gara, i seguenti criteri di ponderazione:</p> <p>&gt; offerta tecnica: max 20 punti;</p> <p>&gt; offerta economica: max 80 punti;</p> <p>→ con determinazione del RUP - Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria n. 54 del 12.06.2024 (determina a contrarre ex art. 192 TUEL) ed inerenti allegati, è stato formalmente avviato il PROCEDIMENTO PER L'INDIZIONE DI GARA CON PROCEDURA APERTA DI RILEVANZA EUROPEA, EX ARTT. 71, 14, 179, 185 DEL D.LGS 36/2023 ED ART. 15 DEL D.LGS 201/2022, PER L'AFFIDO IN CONCESSIONE VENTENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE DEL COMUNE DI COLOGNO AL SERIO, con delega</p>

<p>SERVIZIO ESTERNALIZZATO → ENTRO IL 30 SETTEMBRE (*);</p> <p>p] <b>AVVIO DEL SERVIZIO ESTERNALIZZATO</b> → ENTRO IL 30 SETTEMBRE (*);</p> <p>(*) rispetto alle tempistiche dei punti da b] a e] sono fatti salvi successivi aggiornamenti connessi alle variabili ed ai tempi tecnici di gara e di voltura delle autorizzazioni ATS</p>			<p>della gestione della procedura di gara alla Stazione Unica Appaltante della Provincia di Bergamo, in esito alla Convenzione in materia vigente tra questo Ente e la Provincia di Bergamo;</p> <p>→ con <b>determinazione dirigenziale della SUA</b> della Provincia di Bergamo n. <b>1538 del 18.06.2024</b>, ad oggetto: <i>“STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIA DI BERGAMO. COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG). CONCESSIONE VENTENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE DEL COMUNE DI COLOGNO AL SERIO (BG) (SEDE FARMACEUTICA N. 1 - ZONA 1 PIANTA ORGANICA FARMACEUTICA) CON SEDE IN PIAZZA GARIBALDI N. 6/A. PERIODO DAL 01.10.2024 AL 30.09.2044 - DETERMINAZIONE MODALITÀ D'APPALTO E INDIZIONE PROCEDURA DI GARA .....omissis.....”</i>, ed inerenti allegati, <b>È STATA CONSEGUENTEMENTE INDETTA L'INERENTE PROCEDURA DI GARA;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nel bando di gara (pubblicato dalla SUA nelle forme di legge in data 20.06.2024) è stato fissato alle ore 17:00 del 22.07.2024 il termine ultimo per la presentazione delle offerte, con contestuale fissazione alle ore 10:00 del 24.07.2024 della 1<sup>a</sup> seduta pubblica di gara dedicata all'ammissione delle offerte;</li> <li>✓ La procedura di gara è stata esperita ed integralmente tracciata in piattaforma telematica per l'E-procurement Aria Sintel Regione Lombardia (Codice ID di gara n. 185487177);</li> <li>✓ Gli esiti della prima seduta anzidetta sono stati pubblicati dalla SUA in data 24.07.2024, come altresì da inerente Verbale di Gara, parimenti di seguito pubblicato sul sito istituzionale della Provincia di Bergamo;</li> <li>✓ Nelle successive sedute del 29.07.2024 (di cui a verbali di Gara n. 1 e n. 2, di seguito pubblicati sul sito istituzionale della Provincia di Bergamo) sono state esperite le procedure di gara (<i>rispettivamente per la valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, con conseguente formulazione della graduatoria di gara e della “proposta di aggiudicazione”</i>);</li> </ul>
---	--	--	---

Nella “PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE” a cura della SUA in data 29.07.2024, pubblicata in pari data a cura della medesima, è stato disposto:

“IL DIRIGENTE DOTT. ING.  
MASSIMILIANO RIZZI

.....omissis.....

PROCLAMA

LA PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE AI SENSI DELL’ART. 17 COMMA 5 DEL D.LGS. 36/2023:

operat ore econo mico	punteggio tecnico + punteggio economico
<b>PIUSAL UTE SRL</b> con sede legale in Via Matteo tti, 17 – 26013 Crema (CR). Cod. Fisc. e P.IVA 016284 50197	$7,07/20 + 80/80 =$ <b>87,07/100</b>
<b>Offerta tecnica</b>	<b>Offerta economica</b> Valore % (percentuale) sul fatturato, con valore al rialzo rispetto alla percentuale del % (nove %), posta a base di gara, per la determinazione del canone variabile annuo da corrispondere al Comune di Cologno Al Serio
<b>Come da docum entazio ne di gara</b>	<b>9,23%</b>

→ con **determinazione dirigenziale** della SUA della Provincia di Bergamo n. 2094 del 08.08.2024, a seguito della verifica con esito favorevole e regolare del possesso

			<p>dei requisiti di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dell'acquisizione dell'ulteriore documentazione di legge, è stata disposta <b>L'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA DELLA CONCESSIONE VENTENNALE DELLA GESTIONE DELLA FARMACIA COMUNALE ALLA SOCIETA' PIUSALUTE SRL;</b></p> <p>→ <b>con determinazione del RUP - Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria n. 81 del 12.08.2024 si è FORMALMENTE CONCLUSA AD OGNI EFFETTO LA PROCEDURA DI GARA A RILEVANZA UE, con il recepimento delle risultanze di cui a determinazione SUA n. 2094/2024 e l'aggiudicazione definitiva del servizio a cura dell'Ente concedente;</b></p> <p>→ <b>in data 31.10.2025 si è proceduto alla STIPULA A ROGITO IN FORMA PUBBLICA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE</b></p> <p>→ <b>nel mese di novembre sono stati portati a compimento tutti gli ulteriori steps funzionali all'avvio del servizio in concessione, ivi incluso il rilascio delle prescritte autorizzazioni a cura ATS</b></p> <p>→ <b>NEL MESE DI DICEMBRE, IN COERENZA ALLA PROGRAMMAZIONE DELINEATA, È STATA QUINDI ATTIVATA LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO FARMACIA COMUNALE A NOME DELLA SOCIETÀ PIUSALUTE SRL</b></p> <p>Grazie agli standard minimi di qualità previsti dal Comune, ulteriormente integrati dall'offerta tecnica di PIUSALUTE srl, <b>verrà garantita ai cittadini un'ampia gamma di servizi integrativi ed innovativi, di prevista progressiva implementazione a cura del concessionario, in uno con l'estensione dell'orario di apertura del punto vendita al sabato mattina.</b></p> <p><b>L'obiettivo testo alla valorizzazione del servizio, in termini di efficienza ed efficacia, si può quindi considerare proficuamente conseguito, già in fase di start up, con ulteriore sviluppo e consolidamento nel prosieguo della gestione in concessione.</b></p>
--	--	--	--

Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

→ **INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

→ **ob. operativo di 1° livello: 7B - VALORIZZAZIONE DELLA FARMACIA COMUNALE**

**N. 2 - Obiettivo gestionale (impegnativo):**

**STRATEGIE DI PROBLEM SOLVING VS CARENZE DI ORGANICO A GARANZIA SERVIZIO DI PUBBLICA UTILITA'**

**Nell'arco gestionale di maturazione dell'obiettivo n. 1, garantire la regolare esplicazione del servizio di pubblica utilità, a fronte delle carenze di organico progressivamente generatesi nell'esercizio 2022, con attuazione di ogni utile strategia di problem solving, muovendo dalle previsioni originarie del PTFP 2023-2025 e del PIAO 2023-2025, nonché dagli spazi giuridici individuati nel 2022**

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>a] <b>Elaborare e garantire UN ADEGUATO E FUNZIONALE PIANO PRESENZE DI SERVIZIO CON COOPRESENZA DI FIGURE PROFESSIONALI DI FARMACISTA,</b> progressivamente aggiornato in ragione delle soluzioni individuate, con perfezionamento degli inerenti provvedimenti amministrativi:            → 1° STEP (per 1° semestre 2024) &gt; entro 1^ SETTIMANA GENNAIO 2024;            → 2° STEP (per periodo lug-sett 2024), &gt; entro il 30.06.2024;            → <i>STEP successivo solo ove eventualmente necessario in funzione dei tempi tecnici di attivazione del servizio esternalizzato &gt; entro il 30.09.2024;</i></p> <p>b] <b>Elaborare in PARALLELO un SERVICE ESTERNALIZZATO per GESTIONE TURNI e per CONSULENZA GESTIONALE,</b> con individuazione di società professionale specializzata, al fine di ottimizzare la gestione nel presente esercizio</p>	<p><b>16</b></p>	<p><i>R.AREA EC-FIN collaboratori di servizio (L.Rodolfi azione a supporto)</i></p> <p><i>DIR.FARMACIA e PERSONALE FARMACIA R.AREA EC-FIN (punti b-e)</i></p> <p><i>R.AREA EC-FIN (punto b-e)</i></p> <p><i>R.AREA EC-FIN (punto d)</i></p> <p><i>R.AREA EC-FIN E.Lanfranchi (punto f)</i></p>	<p>a] L'azione tesa all'attuazione di ogni strategia di problem solving vs carenze di organico, a garanzia del servizio di pubblica utilità, è stata efficacemente sviluppata e condotta anche nell'esercizio concluso, sino al termine della gestione diretta (novembre 2024).</p> <p style="text-align: center;">—————</p> <p>Nello specifico, per il primo semestre, in esito a RDO in Sintel, con determinazione <b>RA n. 102/2023</b> è stato affidato <b>l'incarico per il supporto gestionale specialistico in trattazione</b>, ad integrazione dell'organico di servizio nelle fasce ordinarie di apertura del punto di vendita, <b>per 16h/medie settimanali, conseguendo la proficua continuità di referente professionale (step 1)</b></p> <p>A seguire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ con determinazione <b>RA N 96 DEL 21.06.2024</b>, è stato disposto il prosieguo del service per il periodo luglio-settembre, per pari monte ore settimanali (step 2);</li> <li>✓ con determinazione <b>RA n. 96 del 25.09.2024</b>, in ragione dell'aggiornamento dei tempi tecnico-procedurali di attivazione del servizio esternalizzato, si è proceduto all'ulteriore estensione del servizio di supporto a tutto il 30.11.2024.</li> </ul> <p>b] E' stato programmato ed attuato il previsto <b>service esternalizzato per la gestione dei turni ATS</b>, individuando altresì interventi di consulenza gestionale, in ragione degli steps programmati (rispettivamente con determinazioni <b>RA n. 104/2023 – n. 66/2024 e n. 95/2024</b>)</p>

<p>→ 1° STEP (per service 1° semestre) &gt; entro 1^ SETTIMANA GENNAIO 2024;</p> <p>→ 2° STEP (per service sino al 30.09) &gt; entro il MESE DI GIUGNO 2024;</p> <p>→ eventuale <i>step successivo</i> (vedi punto a).</p>			
--	--	--	--

<p><b>Obiettivo strategico/operativo</b> (riferimento al D.U.P.):</p> <p><b>POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE</b></p> <p>→ <b>INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA</b></p> <p>→ <b>ob. operativo di 1° livello: 7B - VALORIZZAZIONE DELLA FARMACIA COMUNALE</b></p>			
<p><b>N. 3 - Obiettivo gestionale (impegnativo):</b></p> <p><b>STRATEGIE FINANZIARIE per LA GESTIONE DEL SERVIZIO nell'ANNO di ESTERNALIZZAZIONE DELLO STESSO</b></p> <p>L'obiettivo è finalizzato al conseguimento e mantenimento degli equilibri finanziari di servizio e di bilancio, nell'opportuna modulazione dei flussi finanziari e del fabbisogno gestionale 2024, caratterizzato dalla coesistenza dell'attuale gestione diretta e dalla nuova forma gestionale</p>			
Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
<p>d] <b>Elaborazione del DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA IN TERMINI DI EQUILIBRIO</b>, tenuto conto del programmato susseguirsi delle due forme gestionali di servizio (1^ ipotesi su base semestrale), con analisi, idoneo bilanciamento ed ottimizzazione delle inerenti risorse → ENTRO il 31.01.2024</p> <p>e] <b>GARANTIRE, secondo pari criteri, l'adeguamento del DOCUMENTO di PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b> alle variabili connesse alle tempistiche delle procedure attuative del processo di esternalizzazione, <b>CON VARIAZIONE DI BILANCIO AD HOC</b> finanziaria → ENTRO il 31.05.2024</p>	<p><b>20</b></p>	<p>R.AREA EC-FIN e collaboratori di servizio (F.Carenini per supporto operativo, sino a dimissioni - E.Lanfranchi - V.Lotta - L.Rodolfi, per supporto istruttorio-operativo)</p>	<p>a] Si è tempestivamente proceduto all'elaborazione del documento di programmazione finanziaria in termini di equilibrio, in coerenza alla programmazione iniziale del susseguirsi delle due forme gestionali di servizio, <b>previa analisi ad hoc, bilanciamento ed ottimizzazione delle inerenti risorse</b>, come da <b>esaustiva documentazione propedeutica e di conseguente pianificazione finanziaria elaborata nella seconda metà di gennaio</b> e trasfusa nel bilancio di previsione 2024-2026.</p> <p>b] in ossequio a pari criteri informativi, si è di seguito proceduto <b>all'altrettanto tempestivo all'adeguamento del documento di programmazione finanziaria alle variabili connesse ai tempi tecnico-procedurali di attuazione del processo di esternalizzazione</b>, procedendo all'elaborazione progressiva delle necessarie variazioni di bilancio ad hoc, approvate con:</p> <p><b>DCC n. 22 del 15.05.2024</b> (variazione n. 3/2024);</p>

<p>f] <b>In parallelo e per le finalità di cui al punto b], MONITORARE costantemente GLI INDICI ECONOMICO-FINANZIARI DELLA GESTIONE</b> → con cadenza mensile, garantendo la tenuta a regime degli strumenti di controllo di gestione individuati nei precedenti esercizi (report ad hoc, con proiezioni mensili al 30.06 ed al 30.09 progressivamente aggiornate → 1° step effettivo al 31.03, successivi con cadenza mensile, entro il mese successivo).</p>			<p>✓ <b>DCC n. 35 del 29.07.2024</b> (variazione n. 5/2024 – assestamento generale di bilancio)</p> <p>✓ <b>DCC n. 35 del 24.09.2024</b> (variazione n. 7/2024)</p> <p><b>c] l'azione e l'obiettivo di cui al punto b] è stato ampiamente supportato dall'azione di costante monitoraggio degli indici economico-finanziari della gestione, garantito con periodicità mensile, grazie alla tenuta a regime degli efficaci strumenti di controllo di gestione adottati dall'Area, con report ad hoc, con elaborazioni prospettive temporalmente scansionate in coerenza alla programmazione delineata.</b></p>
--	--	--	---



**COMUNE DI COLOGNO AL SERIO**  
**Provincia di Bergamo**  
**Via Rocca, 2/a - CAP 24055 - C.F./P.I. 00281170167**  
Tel. 035.41.83.501 - Fax 035.89.04.45  
e-mail: [servizisociali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:servizisociali@comune.colognoalserio.bg.it)  
<http://www.comune.colognoalserio.bg.it>  
**AREA SERVIZI ALLA PERSONA**

## **RELAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI/OPERATIVI ANNO 2024**

Si riporta qui di seguito i dati relativi al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici/operativi assegnati all'Area Servizi alla Persona con atto G.C. n. 77-2024

### **N. 1 - Obiettivo gestionale - RIORGANIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DELL'ARCHIVIO FOTOGRAFICO**

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

INDIRIZZO STRATEGICO 5: COLOGNO ATTIVA - VIVA E ATTRATTIVA

ARCHIVIO FOTOGRAFICO

Riferimento DUP OBS5D

Obiettivo strategico DUP: Garantire un'offerta culturale di qualità

**OBIETTIVO SFIDANTE**

La riorganizzazione e classificazione dell'archivio fotografico, permette di ridare vita al materiale della storia di Cologno al Serio presente in biblioteca e creare un servizio nuovo per l'utenza.

**AZIONI PREVISTE**

- Riordinare, organizzare e classificare il materiale fotografico della storia locale di Cologno al serio.
- Rendere fruibile il materiale nella pagina RBBG della biblioteca
- Approvare le linee guida per la visione del materiale e creazione di un registro di consultazione

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> <li>• N 500 foto da classificare e riorganizzare entro il 31.07.2024</li> <li>• Stesura delle linee guida per la consultazione entro il 30.09.2024</li> <li>• N 1 registro di consultazione entro il 15.10.2024</li> <li>• Promozione sulle nostre pagine l'archivio fotografico al termine delle precedenti fasi</li> </ul>	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMERI DINA: 30 %</li> <li>• GRABBI SILVIA: 35 %</li> <li>• CONSONNI MARCO: 35 %</li> </ul>	<p>Il progetto ha previsto la riorganizzazione e la classificazione del patrimonio dell'archivio fotografico presente in biblioteca per facilitarne la consultazione da parte dell'utenza.</p> <p>Al 31 luglio 2024 risultavano riorganizzati e classificati n. 504 fotografie.</p> <p>Con atto G.C. n. 105 adottato in data 03.09.2024 è stata modificata la carta dei servizi della biblioteca, con l'inserimento delle modalità di consultazione dell'archivio (<b>4 – SERVIZI OFFERTI – punto 4.6</b>) – con successiva realizzazione del registro formato excel.</p> <p>E' stata creata una sezione specifica nella pagina della biblioteca sul sito della Rbbg con la possibilità di visualizzare in pdf l'inventario dell'archivio.</p> <p><b>GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: 100%</b></p>

**N. 2 - Obiettivo gestionale: SISTEMAZIONE MATERIALE BIBLIOGRAFICO DELLA SEZIONE LOCALE E PROVINCIALE**

<p><b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):</b></p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO 5: COLOGNO ATTIVA - VIVA E ATTRATTIVA</p> <p>SISTEMAZIONE SEZIONE LOCALE E PROVINCIALE</p> <p>Riferimento DUP OBS5D</p> <p>Obiettivo strategico DUP: Garantire un’offerta culturale di qualità</p>			
<p>Nome: OBIETTIVO IMPEGNATIVO</p> <p>Rietichettatura dell’ultima sezione rimasta (locale/provinciale) conforme al nuovo sistema di classificazione al fine di facilitarne la consultazione.</p> <p>AZIONI PREVISTE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione della sezione locale-provinciale, con eventuale scarto di documenti obsoleti o di scarso interesse</li> <li>• Classificazione dei documenti</li> <li>• Modifica nel programma di gestione con la nuova classificazione</li> <li>• Rietichettatura dei documenti</li> </ul>			
Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nr. 600 documenti valutati entro il 30.06.2024</li> <li>• Nr. 500 documenti riclassificati entro il 30.11.2024</li> <li>• Nr. 100 documenti scartati entro il 15.12.2024</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IMERI DINA: 30 %</li> <li>• GRABBI SILVIA: 35 %</li> <li>• CONSONNI MARCO: 35 %</li> </ul>	<p>Il progetto ha previsto la valutazione della sezione locale-provinciale con la riclassificazione e la rietichettatura dei documenti, per allineare la collocazione della sezione locale-provinciale con quella di tutta la biblioteca.</p> <p>I documenti della sezione locale-provinciale valutati sono stati 624. Di questi 504 sono stati riclassificati, rietichettati e rimessi a scaffale in magazzino. 120 documenti, con bassissimo indice di circolazione e presenti in moltissime altre copie nella Rbbg, sono stati scartati all’interno dello scarto annuale di cui alla delibera G.C. 101 adottata in data 20.08.2024.</p> <p><b>GRADO DI REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO: 100%</b></p>

**N. 3 - Obiettivo gestionale: DIGITALIZZAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI FISCALI SERVIZI SCOLASTICI AD USO DICHIARAZIONE REDDITI**

<p><b>Obiettivo strategico/operativo</b> (riferimento al D.U.P.):</p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO 7          COLOGNO PER CHI CRESCE: LO 0/6 E LE SCUOLE          DIGITALIZZAZIONE DELLE CERTIFICAZIONI FISCALI SERVIZI SCOLASTICI AD USO DICHIARAZIONE REDDITI</p> <p>Riferimento DUP OBS7D          Obiettivo strategico DUP: Potenziare i servizi scolastici e l'offerta formativa</p>			
<p><b>OBIETTIVO IMPEGNATIVO</b></p> <p>Tra le spese ammesse alla detrazione e riconosciute dalla vigente normativa fiscale, vi sono quelle connesse ai servizi scolastici.</p> <p>Al fine di semplificare la procedura per il rilascio delle attestazioni, verrà digitalizzato l'intero sistema consentendo alle famiglie di entrare sul portale dei servizi scolastici e con il medesimo codice che utilizzano per la verifica della loro posizione, poter scaricare in autonomia l'attestazione dei pagamenti effettuati nell'anno precedente.</p> <p><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caricamento delle attestazioni sul portale dei servizi scolastici relativamente alle attestazioni per la dichiarazione redditi relativa all'anno 2023</li> <li>• Caricamento delle attestazioni sul portale dei servizi scolastici relativamente alle attestazioni da utilizzare per la dichiarazione redditi relativa all'anno 2024</li> </ul>			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entro il 30.04.2024 caricamento delle attestazioni per i pagamenti effettuati nell'anno 2023:             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasporto scolastico: 100 utenti</li> <li>• Prescuola: 40 utenti</li> <li>• Postscuola: 40 utenti</li> </ul> </li> <li>• Entro il 31.12.2024 – caricamento delle attestazioni per i pagamenti effettuati nell'anno 2024             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trasporto scolastico: 100 utenti</li> <li>• Prescuola: 40 utenti</li> <li>• Postscuola: 40 utenti</li> </ul> </li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GHILARDI LIDIA: 10%</li> <li>• ARESI LUCA: 40%</li> <li>• PRONAT MARIA TEODORA: 40%</li> <li>• VERONICA ANTONUCCI: 10%</li> </ul>	<i>VEDASI RELAZIONE SOTTO RIPORTATA</i>

## RISULTATO CONSEGUITO

### 1^ FASE

Il progetto ha come data di inizio il 25/01/2024 data in cui abbiamo fatto richiesta alla software house ACMEITALIA di attivare la procedura per gli utenti di scaricare direttamente l'attestazione fiscale dal portale utilizzando le proprie credenziali (fornite in sede di iscrizione ai servizi).

Ha fatto seguito la predisposizione del Modello di certificazione e l'estrazione dal database ACMEITALIA per ogni utente iscritto ai servizi scolastici nell'anno 2023 dei dati di pagamento. Le posizioni attive nell'anno solare 2023 (numero alunni iscritti per servizio) sono i seguenti:

Periodo gennaio/giugno 2023

- Trasporto scolastico 95
- Prescuola 59
- Postscuola 57

Periodo settembre/dicembre 2023

- Trasporto scolastico 96 (di cui 23 nuovi iscritti)
- Prescuola 55 (di cui 11 nuovi iscritti)
- Postscuola 59 (di cui 18 nuovi iscritti)

Il totale delle attestazioni generate sul portale sono pertanto le seguenti:

- Trasporto scolastico 95 +23
- Prescuola 59 + 11
- Postscuola 57 + 18

In data 10/04/2024 si è provveduto a pubblicizzare sul sito del Comune l'avviso con Istruzioni per scaricare in autonomia l'attestazione delle spese per i servizi scolastici per le detrazioni nella dichiarazione 730.

### 2^ FASE

Le posizioni attive nell'anno solare 2024 (numero alunni iscritti per servizio) sono i seguenti:

Periodo gennaio/giugno 2024:

- Trasporto scolastico 97
- Prescuola 55
- Postscuola 55

Periodo settembre/dicembre 2024:

- Trasporto scolastico 78 (di cui 15 nuovi iscritti)
- Prescuola 47 (di cui 13 nuovi iscritti)
- Postscuola 51 (di cui 17 nuovi iscritti)

I pagamenti per l'anno 2024 avevano come scadenza ultima il 20 dicembre. Entro la data del 30.12.2024 sono state rese disponibili – sul portale – le nuove attestazioni da poter scaricare – a partire da gennaio 2025 da parte degli utenti.

**GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: 100%**

#### N. 4 - Obiettivo gestionale: BONIFICA DATA BASE PORTALE SERVIZI SCOLASTICI

<p><b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):</b></p> <p>INDIRIZZO STRATEGICO 7</p> <p>COLOGNO PER CHI CRESCE: LO 0/6 E LE SCUOLE</p> <p>BONIFICA DATA BASE PORTALE SERVIZI SCOLASTICI</p> <p>Riferimento DUP OBS7D</p> <p>Obiettivo strategico DUP: Potenziare i servizi scolastici e l'offerta formativa</p>			
<p><b>OBIETTIVO IMPEGNATIVO</b></p> <p>Aggiornamento della posizione debitoria/creditoria degli utenti che utilizzano i servizi di refezione/trasporto/pre e post scuola/spazio gioco relativamente ai dati contenuti nel portale dei servizi scolastici.</p> <p>Eliminazioni delle posizioni che compaiono "aperte", ma con un dato pari a 0, a causa di arrotondamenti decimali.</p> <p><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione delle posizioni da bonificare</li> <li>• Bonifica delle posizioni e conseguente aggiornamento del data-base</li> </ul>			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero presunto delle posizioni da bonificare: 100</li> <li>• Individuazione delle posizioni da bonificare: entro il 30.04.2024</li> <li>• Aggiornamento del database entro il 15.12.2024</li> </ul>	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GHILARDI LIDIA: 20%</li> <li>• ARESI LUCA: 30%</li> <li>• PRONAT MARIA TEODORA: 30%</li> <li>• ANTONUCCI VERONICA 20%</li> </ul>	<i>VEDASI RELAZIONE SOTTO RIPORTATA</i>

## **RISULTATO CONSEGUITO**

### **1^ FASE**

Le posizioni presente sul database prese in esame son state 389, relative ai servizi scolastici refezione-transporto-pre e post scuola – spazio gioco.

Di queste sono state estratte le posizioni con saldi negativi e/o in sospeso per un totale come di seguito riportato:

- N. 3 posizioni debitorie sono state recuperate dallo scrivente Ufficio;
- N. 17 posizioni debitorie relative al servizio mensa sono state ritenute recuperabili dalla Punto Ristorazione, che non ne ha consentito lo stralcio;
- N. 81 posizioni sono state considerate bonificabili per importo pari a 0, per debiti di importo esiguo non recuperabili, per crediti di importo esiguo non rimborsabili o per debiti risulta inesigibili per irreperibilità del debitore o incapacienza patrimoniale;

La prima fase ha interessato i servizi di trasporto scolastico/post-scuola e spazio gioco.

Sono stati presi in considerazione utenti i cui insoluti erano riferiti ad anni scolastici precedenti, che non frequentano più alcun servizio scolastico e che in alcuni casi non son più reperibili sul territorio comunale.

Gli importi dell'insoluto sono comunque di modesta entità ed nel corso degli accertamenti attivi/passivi degli anni scorsi erano già stati dichiarati non esigibili.

Da cui la necessità di eliminarli anche dal database, per snellire la consultazione ed eliminare dati non più necessari.

### **2^ FASE**

Nella seconda fase sono state prese in considerazioni le posizioni relative al servizio di refezione scolastica, in accordo con il gestore del servizio, a cui spettano le entrate del servizio.

Con atto di determinazione n. 223 adottato in data 13.12.2024 è stato preso atto delle posizioni bonificate.

**GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: 100%**

## N. 5 - Obiettivo gestionale: NUOVO APPALTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

<p><b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):</b>          INDIRIZZO STRATEGICO 7</p> <p>COLOGNO PER CHI CRESCE: LO 0/6 E LE SCUOLE</p> <p>NUOVO APPALTO SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO</p> <p>Riferimento DUP OBS7D</p> <p>Obiettivo strategico DUP: Potenziare i servizi scolastici e l'offerta formativa</p>			
<p><b>OBIETTIVO IMPEGNATIVO</b></p> <p>Il vigente appalto del servizio trasporto scolastico scade il 31.08.2024.</p> <p>Si rende necessario procedere all'individuazione del nuovo gestore, rivedendo le modalità di erogazione del servizio che tengano conto della nuova formulazione degli orari scolastici e della necessità che il servizio venga svolto con automezzi che rispettino la direttiva CAM di cui al D.M. 17/06/2021</p> <p><b>AZIONI PREVISTE</b></p> <p>Predisposizione del capitolato di servizio e di tutti i necessari documenti per poter svolgere – per il tramite della CUC Provincia di Bergamo – la procedura di gara conforme al D. Lgs 36-2023</p>			
Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione della documentazione di gara entro il 30.04.2024</li> <li>• Individuazione del soggetto gestore del servizio entro il 31.07.2024</li> </ul>	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GHILARDI LIDIA: 80%</li> <li>• ARESI LUCA: 08%</li> <li>• PRONAT MARIA TEODORA: 07%</li> <li>• VERONICA ANTONUCCI: 05%</li> </ul>	<p>Tutta la documentazione è stata approvata con atto di determinazione n. 59 adottato in data 25.03.2024 e inviata in provincia con PEC in data 29.03.2024</p> <p>A seguito della trasmissione da parte della Provincia dell'atto di determinazione dirigenziale n. 1936 del 24.07.2024 – si è preso atto dell'aggiudicazione con proprio atto di determinazione n. 127 del 25.07.2024.</p> <p><b>GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: 100%</b></p>

**N. 6 - Obiettivo gestionale: RILEVAZIONE E SINTESI NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO IN RELAZIONE ALLE AZIONI DA REALIZZARE AI SENSI DEL D.LGS. N. 222/2023 –**

<p><b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):</b>  <b>INDIRIZZO STRATEGICO 6</b></p> <p>COLOGNO INCLUSIVA E ATTENTA AL SOCIALE</p> <p>Riferimento DUP OBS6B</p> <p>Obiettivo strategico DUP: Attivare forme di inclusione innovative per persone con disabilità, promuovendo le relazioni e il mantenimento delle autonomie</p>			
<p>OBIETTIVO IMPEGNATIVO</p> <p>AZIONI PREVISTE</p> <p>Realizzazione di un questionario volto ad identificare le azioni da realizzare.</p>			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
<p><b>Analisi del contesto interno ed esterno</b> al fine di individuare le situazioni problematiche per garantire l'accessibilità da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, anche attraverso il confronto con le associazioni del territorio;</p> <p>Predisposizione entro il 31.07.2024 del questionario di rilevazione;</p> <p>Restituzione dei dati elaborati entro il 30.11.2024;</p>	05	<ul style="list-style-type: none"> <li>• VERONICA ANTONUCCI: 70%</li> <li>• ARESI LUCA: 10%</li> <li>• PRONAT MARIA TEODORA: 10%</li> <li>• GHILARDI LIDIA: 10%</li> </ul>	<p><i>VEDASI RELAZIONE SOTTO RIPORTATA</i></p>

## **RISULTATO CONSEGUITO**

Con determinazione n. 124 del 22.07.2024 è stato approvato il questionario predisposto per la rilevazione, prevista dal 01.08.2024 al 30.09.2024, con le relative modalità di diffusione.

Il suddetto questionario è stato pubblicizzato nei seguenti modi:

- pubblicazione in home page del sito internet del Comune per renderlo pubblico, indicando che il questionario va riconsegnato presso lo scrivente ufficio o presso sala affreschi (nella scatola dedicata);
- versione Google del questionario con tutte le indicazioni riportate nel cartaceo (link per poter accedere pubblicato sul sito);
- invio di lettera accompagnatoria e copia del questionario ai seguenti Enti del terzo settore, al fine della raccolta dei dati presso i loro associati: “Associazione Anziani”, “Associazione Pervinca”, “Cooperativa Agreo”, “Fard”, “Anmil”.

In data 09.10.2024 si rileva che i questionari compilati sono un numero pari a 5 (due cartacei e tre online) e si ripropone la diffusione dello stesso nei modi indicati sopra, fino al 31.10.2024.

Alla data di chiusura del 31.10.2024, i questionari restituiti sono rimasti 5 (due cartacei e tre online).

I dati raccolti, seppur statisticamente non rilevanti riportano quanto segue:

- hanno risposto al questionario 5 persone, di cui 3 uomini e 2 donne;
- l'età media è compresa tra i 31-50 anni (tre risposte su cinque, le altre due tra i 18 e i 30);
- tutte le persone che hanno risposto sono di nazionalità italiana;
- tre su cinque sono persone con una disabilità.

Rispetto all'accessibilità è emerso che la sede Comunale risulta facilmente accessibile, anche grazie all'assenza di barriere architettoniche. Anche il sito web risulta di facile fruizione anche se due persone segnalano delle fatiche in quanto definito complesso. Le aree pubbliche sono definite come facilmente accessibili ma una persona segnala una mancanza di marciapiedi, suggerendo anche di provvedere ad una sistemazione degli stessi. Non sono state segnalate problematiche di particolare rilevanza.

In conclusione, si può affermare che, per le persone che hanno partecipato a questa iniziativa, volendo contribuire al miglioramento di questo Ente fornendo il loro punto di vista,

**GRADO DI REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO: 100%**

## **OBIETTIVO TRASVERSALE PERMANENTE: LEAN MANAGEMENT**

In data 29 luglio 2024 è stata inviata una mail al segretario comunale dr. Stefano Valli con l'allegata scheda. Alla stessa non è mai stato dato riscontro. Non è pertanto stato possibile procedere con la seconda fase.

Lì, 23.01.2025

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
(Dr.ssa mag.lis Lidia Ghilardi)

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)**

INDIRIZZO STRATEGICO 4 – COLOGNO ATTIVA, VIVA E ATTRATTIVA: LE RISORSE STRAORDINARIE DEL PNRR PER LE SCUOLE DEL NOSTRO PAESE  
 OBIETTIVI STRATEGICI - OBS4A - OBS4B - OBS4C - OBS4D  
 OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO - 4A1, 4A2, 4B, 4C, 4D1, 4D2

INDIRIZZO STRATEGICO 5 – COLOGNO PER CHI CRESCE: LO 0/6 E LE SCUOLE  
 OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO - 5A

**N. 1 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - impegnativo - mantenimento):  
 Lavori pubblici e manutenzioni**

- PNRR:**
- NUOVA COSTRUZIONE DI ASILO NIDO E RISTRUTTURAZIONE DELLA SCUOLADELL'INFANZIA” + CONTO TERMICO 2.0 GSE PER PA.
  - GESTIONE CONTRIBUTI STRAORDINARI
  - CONSOLIDAMENTO E RIPRISTINO DEI PONTI CARRABILI DI ACCESSO AL CENTRO STORICO DEL COMUNE DI COLOGNO A SERIO (ROCCA)
  - MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
  - MESSA IN SICUREZZA ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA PRIMARIA

Verifica delle situazioni di cantiere in relazione alla normale attività scolastica garantendo un regolare svolgimento delle lezioni e le esigenze del personale scolastico.  
 Addivenire alla preventiva autorizzazione ministeriale circa la possibilità di varianti tecnico economiche  
 Gestione degli Stati di avanzamento dei lavori e di certificazione di regolare esecuzione con rapida predisposizione della documentazione determinativa di verifica e approvazione  
 Nomina dei collaudatori statici in fase di esecuzione

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
Determine di affidamento, approvazione SAL, varianti, CRE, definitive entro 20 gg dal ricevimento della documentazione  Nomina collaudatore statico entro 15.07.2024	50	Alessandro Dagai 50% Silvia Delcarro 25% Osvaldo Marchetti 5% Cinzia Peisino 20%	In relazione alle opere in parola si è regolarmente ed efficacemente provveduto alla verifica delle situazioni di cantiere in relazione alla normale attività scolastica garantendo un regolare svolgimento delle lezioni e le esigenze del personale scolastico. La Gestione degli Stati di avanzamento dei lavori e di certificazione di regolare esecuzione con rapida predisposizione della documentazione determinativa di verifica e approvazione è stata una regola prioritaria entro e non oltre a 20 gg dal ricevimento della documentazione Si è provveduto alla individuazione del collaudatore.

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)**

INDIRIZZO STRATEGICO 5 – COLOGNO PER CHI CRESCE: LO 0/6 E LE SCUOLE  
 OBIETTIVI STRATEGICI: OBS5D  
 OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO: 5D1

**N. 2 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - impegnativo - mantenimento):  
 Lavori pubblici e manutenzioni**

**AGGIORNAMENTO DEI CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDIO RELATIVI AL PALAZZETTO DELLO SPORT, BIBLIOTECA, SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA**

Stesura dei certificati di prevenzione incendio relativi al palazzetto sport, biblioteca, scuole primaria e secondaria in fase di scadenza in relazione alle esigenze delle attività in fase di svolgimento fatto seguito alle manutenzioni eseguite negli anni scorsi o in fase di esecuzione nei plessi indicati.  
 Si prevede di eseguire SCIA VVFF funzionali al regolare svolgimento delle attività sportive, culturali o didattiche

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<p>Deposito dei documenti Palazzetto Sport Entro 30.03.2024</p> <p>Deposito dei documenti Biblioteca entro 30.07.2024</p> <p>Deposito altri documenti entro 31.12.2024</p>	25	<p>Alessandro Dagai 50%</p> <p>Silvia Delcarro 35%</p> <p>Osvaldo Marchetti 5%</p> <p>Cinzia Peisino 10%</p>	<p>Si è provveduto alla nomina di tecnici specializzati nella prevenzione incendi.</p> <p>Per quanto attiene al palazzetto dello sport è stato depositata SCIA di non aggravio oggetto di positivo sopralluogo dei VVFF e Certificazione con prescrizioni in data 13.12.2023. Le prescrizioni sono state eseguite entro il 30.03.2024</p> <p>Per quanto attiene alla Biblioteca, nel corso della predisposizione della certificazione è emersa la necessità di impostare alcuni interventi per adeguare i dispositivi di sicurezza per i quali non sono state stanziare risorse in bilancio e non è stato quindi possibile completare la procedura.</p> <p>Per quanto attiene alle scuole le stesse i certificati non sono stati acquisiti in quanto le strutture scolastiche sono state oggetto di cantiere con tempistiche che si sono protratte. Le problematiche impiantistiche evidenziate in tema antincendio sono state superate con apporto collaborativo e supervisione dei tecnici incaricati per evitare ogni successivo problema.</p>

### Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)

**INDIRIZZO STRATEGICO 1 – IL CENTRO STORICO COME CUORE PULSANTE**

**OBIETTIVI STRATEGICI - OBS1B**

**OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO - 1C2 – 1C3**

#### **N. 3 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - impegnativo - mantenimento):**

**Lavori pubblici e manutenzioni**

#### **PREDISPOSIZIONE DE NUOVI CAPITOLATI PRESTAZIONALI AI SENSI DEL D. LGS 36/23 E AFFIDAMENTO INCARICO DI NUOVO PIANO DI SFALCIO A FREQUENZA ALTERNATA DELLE AREE VERDI**

Predisposizione de nuovi capitolati prestazionali ai sensi del D. Lgs 36/23 e affidamento a cooperativa sociale, come da indicazione G.C., dell'incarico di nuovo piano di sfalcio a frequenza alternata delle aree verdi proseguendo le modalità avviate negli scorsi anno con particolare attenzione circa la pubblicizzazione dell'attività con segnaletica

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<p>Affidamento incarico entro il 30.06.2023</p>	25	<p>Alessandro Dagai 50%</p> <p>Silvia Delcarro 30%</p> <p>Osvaldo Marchetti 10%</p> <p>Cinzia Peisino 10%</p>	<p>Si è provveduto alla predisposizione de nuovi capitolati prestazionali ai sensi del D. Lgs 36/23 e all'affidamento 2024 a cooperativa sociale, come da indicazione G.C., dell'incarico di nuovo piano di sfalcio a frequenza alternata delle aree verdi proseguendo le modalità avviate negli scorsi anno con particolare attenzione circa la pubblicizzazione dell'attività con segnaletica. Con Delibera di Giunta Comunale n. 29 del 29.02.2024 si è dato atto di indirizzo affinché il Servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico servizio di fornitura di beni e servizi e azioni propedeutiche al lavoro fosse attuato come ai sensi dell'art. 5 comma 1) della legge 381/91 e con determinazione tecnica n.91 del 30.04.2024 si è aggiudicato alla Cooperativa Sociale Agreo - Societa' Cooperativa ONLUS, con sede a Cologno al Serio (BG) il servizio di</p>

		<p>manutenzione del verde comunale – Annualità 2024.</p> <p>I capitolati predisposti prevedono l'adeguamento al nuovo codice e la pubblicizzazione dell'attività con apposita segnaletica. Nel contempo si sta portando avanti un dettagliato censimento del patrimonio arboreo comunale.</p> <p>L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto nelle tempistiche previste (Affidamento incarico entro il 30.06.2023).</p>
--	--	--

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)**

INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE  
 OBIETTIVI STRATEGICI: OBS2C  
 OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO: 2C1

**N. 4 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - impegnativo - mantenimento):**

**Ecologia e Ambiente**

**VALUTAZIONE AMBIENTALE STRATEGICA DELLA VARIANTE GENERALE AL VIGENTE PGT**

Operazioni di Valutazione Ambientale Strategica della variante generale al vigente PGT:  
 Predisposizione del materiale necessario, fase di Scoping e VAS con approvazione definitiva del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica.

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
<p>Conclusione procedimenti entro il 31.08.2024</p>	<p>30</p>	<p>Alessandro Dagai 60%            Elisabetta Manino 30%            Cinzia Peisino 10%</p>	<p>Il Comune di Cologno al Serio è attualmente impegnato nella variante generale al PGT con adeguamento dello Studio Geologico ai sensi dell'articolo 13, comma 13, della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12. In tal senso si è dato avvio al procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) ai sensi dell'articolo 4, comma 2 e 2 bis della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12.</p> <p>In data 25/07/2024 è stato predisposto il Rapporto Preliminare (Documento di Scoping) inviato agli Enti interessati e posto a disposizione del pubblico per la consultazione preliminare oggetto di successivo Forum di positiva valutazione.</p> <p>L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto nelle tempistiche previste (Predisposizione della documentazione entro il 31.08.2024).</p>

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)**

INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE  
 OBIETTIVI STRATEGICI: OBS2C  
 OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO: 2C1

**N. 5 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - impegnativo - mantenimento):**

**Ecologia e Ambiente**

**PROMUOVERE E DIFFONDERE LE INIZIATIVE E I PROGETTI DI TUTELA AMBIENTALE RAFFORZANDO GLI ACCORDI CON ENTI ED ISTITUZIONI CHE CONDIVIDONO LE STESSE FINALITÀ**

Valorizzare e promuovere gli accordi con altri enti ed istituzioni finalizzati a favorire la diffusione dei progetti e delle iniziative per la tutela ambientale, la biodiversità e le energie rinnovabili con particolare riferimento alle "comunità energetiche rinnovabili" (CER).

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
Conclusione procedimenti entro il 31.12.2024	30	Alessandro Dagai 50% Silvia Delcarro 20% Elisabetta Manino 20% Cinzia Peisino 10%	Il Comune di Cologno al Serio è attivato per valorizzare e promuovere gli accordi con altri enti ed istituzioni finalizzati a favorire la diffusione dei progetti e delle iniziative per la tutela ambientale, la biodiversità e le energie rinnovabili. In particolare, con Delibera CC n. 53 del 29.11.2024, dopo iter di studio e presentazione, si è approvata la partecipazione alla Fondazione Sinergia C.E.R. con sede legale in Sotto Il Monte (BG) costituita ai sensi del D.Lgs. n. 199/2021 e in attuazione della Direttiva (Ue) 2018/2001 per l'avvio di un percorso di transizione energetica nel territorio comunale, con l'obiettivo di produrre, consumare e gestire collettivamente energia rinnovabile, al fine di generare benefici ambientali, economici e/o sociali a livello di comunità ai suoi soci o membri e/o alle aree locali in cui opera la comunità. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto nelle tempistiche previste (Conclusione procedimenti entro il 31.12.2024).

### Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)

INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE  
 OBIETTIVI STRATEGICI: OBS2C  
 OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO: 2C1

### N. 6 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - impegnativo - mantenimento): Edilizia privata/urbanistica

#### ADOZIONE DELLA VARIANTE GENERALE AL PIANO GEOLOGICO COMUNALE

Operazioni di variante generale al piano geologico comunale:  
 Predisposizione del materiale necessario, incontri propedeutici e predisposizione all'adozione del piano

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito
Predisposizione della documentazione entro il 30.10.2024	25	Alessandro Dagai 50% Elisabetta Manino 35% Cinzia Peisino 15%	Il Comune di Cologno al Serio è pervenuto alla predisposizione della Variante generale al Piano Geologico Comunale affidando l'incarico tecnico e addivenendo alla progettazione del piano. Il Piano è stato sottoposto al parere obbligatorio di RL che in data 31.07.2024 si è espresso favorevolmente. La Regione, a titolo collaborativo, ha segnalato di riportare la carta di fattibilità geologica con le previsioni urbanistiche (edificato e di previsione edificatori) auspicando un cammino di adozione parallelo alla variante del PGT (2025).  L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto (adottabilità entro il 31.10.2024) tenuto conto delle segnalazioni Regionali.

<b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)</b>			
INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE OBIETTIVI STRATEGICI: OBS2C OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO: 2C2			
<b>N. 7 - Obiettivo gestionale (sfidante - innovativo - <u>impegnativo</u> - mantenimento):</b>			
<b>L N. 222/2023 - PREDISPOSIZIONE DEL PEBA - PIANI DI ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE</b>			
Affidamento incarico e predisposizione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche al fine di monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici per tutti i cittadini di Cologno al Serio			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Predisposizione della documentazione entro il 31.12.2024	25	Alessandro Dagai 50% Elisabetta Manino 35% Cinzia Peisino 15%	Il Comune di Cologno al Serio è pervenuto alla predisposizione del PEBA - piani di eliminazione delle barriere architettoniche redatto ai sensi della L. n. 41/86 es.m.i., della L.R. n. 6/1989 e s.m.i. e delle Linee Guida sopracitate adottate da Regione Lombardia, che è stato approvato con delibera di C.C. n. del. 14.10.2024 Il rispetto delle tempistiche ha permesso di pervenire all'Assegnazione di contributi regionali finalizzati alla redazione o all'aggiornamento dei Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) per Comuni fino a 20.000 abitanti" da parte della Provincia di Bergamo. L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto nelle tempistiche previste (Predisposizione della documentazione entro il 31.12.2024)

<b>Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.)</b>			
INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE OBIETTIVI STRATEGICI: OBS2C OBIETTIVI OPERATIVI DI 1° LIVELLO: 2C1			
<b>N. 8 - Obiettivo gestionale (sfidante - <u>innovativo</u> - impegnativo - mantenimento):</b>			
<b>QUALIFICAZIONE COMUNE IN QUALITÀ DI STAZIONE APPALTANTE PRESSO ANAC</b>			
Avvio e conclusione del procedimento di richiesta per la qualificazione stazione appaltante presso l'ANAC ai sensi dell'art. 62 del d.lgs. n. 36/2023..			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Completamento procedura entro il 30.12.2024	30	Alessandro Dagai 65% Cinzia Peisino 35%	Il Comune di Cologno al Serio ha avviato richiesta e, in data 25/07/2024, regolarmente ottenuto per qualificazione comune in qualità di stazione appaltante presso ANAC per la fase dell'esecuzione, oltre che per quella della progettazione ed affidamento dei lavori servizi e forniture, per gli affidamenti di importo: -fino a 1.000.000 per i lavori -fino a 750.000 per i servizi e le forniture. -fino a 500.000 per le concessioni e i PPP di lavori (art. 3, comma 5, allegato II 4, d. lgs. 36/2023)

		<p>-fino a 140.000 per le concessioni e i PPP di servizi (art. 5, comma 5, allegato II 4, d. lgs. 36/2023). L'obiettivo è stato regolarmente raggiunto nelle tempistiche previste (Completamento procedura entro il 31.12.2024).</p>
--	--	--



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

Provincia di Bergamo

## SERVIZIO POLIZIA LOCALE

Ufficio Vigilanza e Polizia Amministrativa

24055 Via Bergamo n° 2 – Tel. 035/4872359 – Fax 035/899686

e-mail [polizialocale@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:polizialocale@comune.colognoalserio.bg.it)

### Introduzione

La presente relazione conclusiva viene redatta con riferimento al ciclo di programmazione previsto dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per l'anno 2024. Essa costituisce un documento di sintesi e rendicontazione delle attività svolte in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati all'interno del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024–2026, Sezione 3 – Obiettivo Strategico 7C.

L'attività della Polizia Locale, inserita all'interno delle politiche pubbliche comunali, risponde a finalità complesse e diversificate: garantire la sicurezza urbana, presidiare il territorio, intervenire nella prevenzione e nella gestione delle emergenze, tutelare il decoro cittadino e facilitare una convivenza ordinata e sicura tra i cittadini. Il 2024 ha visto il Comando di Polizia Locale impegnato nel dare attuazione a tre importanti obiettivi strategico-operativi di carattere innovativo, sfidante e ad elevato impatto per la comunità locale.

Nel dettaglio, i tre obiettivi assegnati hanno riguardato:

- **L'aggiornamento e l'adeguamento del Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile**, in linea con la normativa vigente (D.Lgs. 1/2018) e con le Linee guida regionali, al fine di garantire un assetto operativo funzionale in caso di calamità e una maggiore sinergia con il volontariato locale;
- **L'incremento delle dotazioni tecnologiche per il presidio del territorio**, con particolare attenzione al fenomeno dell'abbandono dei rifiuti e al degrado urbano, mediante l'acquisto di strumenti innovativi (fototrappole) supportati da fondi ministeriali;
- **La riorganizzazione dell'articolazione oraria del personale di Polizia Locale**, finalizzata ad aumentare la presenza sul territorio in orari strategici, in un'ottica di sicurezza partecipata e collaborazione interforze.

La presente relazione analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo attraverso una disamina puntuale delle attività realizzate, delle tempistiche rispettate, degli indicatori individuati e dei soggetti coinvolti, oltre a riportare eventuali criticità incontrate durante l'anno. Essa intende offrire un quadro trasparente e verificabile dell'azione amministrativa

posta in essere dal Comando di Polizia Locale, contribuendo al monitoraggio delle performance organizzative dell'Ente e al miglioramento continuo dell'efficacia dei servizi pubblici locali.

Nel complesso, l'anno 2024 ha rappresentato un periodo di intensa operatività per il Servizio di Polizia Locale, che ha saputo coniugare l'attuazione degli obiettivi programmati con il mantenimento della quotidiana attività di controllo, prevenzione e vicinanza alla cittadinanza, in un contesto normativo e sociale in continua evoluzione.

## **OBIETTIVO N. 1 – AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE**

**Tipologia: Gestionale – sfidante, innovativo**

**Peso Obiettivo: 50**

### **Descrizione generale:**

L'obiettivo ha previsto l'aggiornamento del Piano Comunale di Emergenza in conformità al Codice della Protezione Civile (D.Lgs. 1/2018) e alle linee guida regionali. L'intento è stato quello di fornire un quadro aggiornato e operativo per la gestione delle emergenze, attraverso il coinvolgimento del Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e degli uffici comunali competenti.

A seguito di determina di affidamento dell'incarico professionale all'Ing. Livia Manenti di aggiornamento del Piano in esame, la stessa, in data 16.12.2024, prot. 22387-22388/2024, ha consegnato all'Ente i relativi elaborati aggiornati.

Il Consiglio Comunale, con deliberazione del 20.12.2024, esecutiva, ha approvato il Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile.

**Risultato conseguito:** Obiettivo raggiunto al 100%.

Il nuovo Piano rappresenta uno strumento aggiornato, operativo e conforme, pronto ad essere attivato in caso di necessità.

## **OBIETTIVO N. 2 – AUMENTO DEGLI STRUMENTI TECNOLOGICI PER IL PRESIDIO DEL TERRITORIO**

**Tipologia: Gestionale – innovativo, mantenimento**

**Peso Obiettivo: 10**

### **Descrizione dell'obiettivo**

L'attività è stata orientata al rafforzamento degli strumenti tecnologici a supporto del presidio territoriale, con particolare attenzione alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di degrado urbano, tra cui l'abbandono di rifiuti, attraverso l'uso di tecnologie innovative come la videosorveglianza e le fototrappole.

Attività svolte e risultati conseguiti

Il Comune di Cologno Al Serio era risultato assegnatario di un contributo ministeriale, pari a euro 11 731,55, finalizzato all'attivazione di iniziative di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici.

Il presente obiettivo poneva in capo all'area di Polizia Locale l'acquisto di dispositivi tecnologici e la relativa installazione funzionali a detta attività di contrasto.

Con determinazione n. 19 del 16.04.2024, nel pieno rispetto della tempistica stabilita (luglio 2024), veniva affidato ad una ditta specializzata l'installazione, presso l'istituto scolastico Antonio Locatelli, di due telecamere per una spesa complessiva pari a euro 7 950,00 + iva al 22%.

Detti dispositivi risultano puntualmente funzionanti e visionati all'occorrenza.

Tuttavia, non è stato possibile procedere all'acquisizione delle previste n. 2 fototrappole, inizialmente previste per il potenziamento del monitoraggio delle aree soggette ad abbandono illecito di rifiuti. Tale mancata realizzazione è da imputarsi a una serie di circostanze:

- Ridefinizione delle priorità di spesa: nel corso dell'anno si è reso necessario riorientare parte delle risorse in conto capitale per far fronte ad esigenze urgenti e impreviste in materia di dotazioni operative, rendendo non disponibile il finanziamento necessario per le fototrappole entro l'esercizio in corso;

- Approfondimenti normativi e tecnici: si è ritenuto opportuno svolgere ulteriori verifiche in merito alla localizzazione ottimale dei dispositivi e al trattamento dei dati personali, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico e il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), al fine di garantire il pieno rispetto della normativa vigente in materia di videosorveglianza.

**Considerazioni:**

Pur non essendo stato completato l'investimento tecnologico, resta confermata la necessità di dotare il servizio di strumenti avanzati per il controllo ambientale. L'esperienza maturata nel 2024 costituirà base utile per una futura attivazione dell'intervento, in tempi compatibili con le disponibilità economico-finanziarie.

**OBIETTIVO N. 3 – SICUREZZA URBANA – MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIA DEL PERSONALE**

**Tipologia: Gestionale – sfidante, innovativo, impegnativo**

**Peso Obiettivo: 40**

**Descrizione dell'obiettivo**

Il tema della sicurezza urbana è centrale nelle politiche pubbliche locali, rappresentando un elemento imprescindibile per il benessere della cittadinanza e per la valorizzazione del territorio. Nel corso dell'annualità 2024, l'Amministrazione comunale ha promosso una riorganizzazione complessiva dell'articolazione oraria del personale del Servizio di Polizia Locale, con l'obiettivo di incrementare la presenza sul territorio in fasce orarie strategiche, rafforzare la collaborazione interforze con le Forze dell'Ordine e innalzare il livello di sicurezza percepita dalla popolazione.

Per quanto concerne detto aspetto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 26.04.2024 veniva indirizzato il Responsabile dell'Area di Polizia Locale ad adottare tutti gli atti necessari alla modifica dell'articolazione oraria del relativo personale, secondo il seguente schema:

<b>Giorno</b>	<b>Turno Mattino (07:30 – 13:30)</b>	<b>Turno Pomeriggio (13:00 – 19:00)</b>
Lunedì	Operatore A – Operatore B	Operatore C – Operatore D
Martedì	Operatore A – Operatore B	Operatore C – Operatore D
Mercoledì	Operatore A – Operatore B	Operatore C – Operatore D
Giovedì	Operatore A – Operatore B	Operatore C – Operatore D
Venerdì	Operatore A – Operatore B	Operatore C – Operatore D
Sabato	Operatore A – Operatore B	Operatore C – Operatore D
<b>Domenica</b>	<b>Riposo</b>	<b>Riposo</b>

In data **19/02/2024** si è svolto l'**incontro con la delegazione sindacale**, durante il quale è stata illustrata la proposta di nuova articolazione oraria, avviando un confronto con le rappresentanze dei lavoratori in un'ottica di condivisione e trasparenza.

Con successiva determinazione del Responsabile dell'Area di Polizia Locale n. 20 del 26.04.2024, detta articolazione oraria veniva approvata, dando alla stessa una decorrenza dal 29.04.2024.

La nuova articolazione oraria prevedeva l'attivazione di un servizio continuativo del personale di Polizia Locale per almeno dieci ore giornaliere, con turni di servizio pari a sei ore giornaliere, a rotazione.

Questo intervento ha ottimizzato la presenza sul territorio nelle fasce orarie più critiche, incrementando la capacità di risposta a situazioni di emergenza e favorendo la collaborazione interforze. La finalità ultima è quella di **garantire una maggiore sicurezza percepita dai cittadini**, contrastare i fenomeni di criminalità e microcriminalità e favorire un contesto di **benessere e serenità** nelle aree urbane, a beneficio della comunità nel suo complesso.

**La finalità di questa azione** è stata quella di **migliorare il livello di sicurezza percepita dalla cittadinanza**, attraverso una presenza visibile e costante della Polizia Locale, in grado di intervenire tempestivamente in caso di necessità. Inoltre, l'aumento della sinergia tra Polizia

Locale e altre forze dell'ordine ha contribuito a rafforzare il coordinamento operativo e a garantire un intervento tempestivo ed efficace su tutto il territorio comunale.

I **risultati ottenuti** si riflettono in una maggiore tranquillità vissuta dai cittadini e in un incremento dei controlli preventivi e reattivi, con evidenti ricadute positive sull'intero ambiente urbano, che ha visto migliorare anche la qualità percepita dello spazio pubblico.

Detti risultati portano a ritenere pienamente raggiunti gli obiettivi del presente progetto.

Il Responsabile dell'Area di Polizia Locale

Canio Brando



**OBIETTIVO TRASVERSALE – QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE  
PRESSO ANAC**

**Procedura di richiesta per la qualificazione del Comune in qualità di Stazione Appaltante presso l'ANAC ai sensi dell'art. 62 del D.lgs. n. 36/2023.**

Coordinamento attività in capo all'Ufficio Tecnico comunale.  
Tutti i settori devono collaborare nell'attività istruttoria e nella trasmissione dei dati necessari da inserire nella procedura di accreditamento, ciascuno per quanto di propria competenza.

<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito</b>
Evasione richieste provenienti dall'Ufficio Tecnico finalizzate ad ottenere l'accreditamento. Completamento procedura entro il 30/11/2024 e accreditamento entro il 31/12/2024.	50	tutti i dipendenti dell'area e Responsabili di area	Si è ottemperato ottenendo le seguenti qualificazioni di "affidamento" (biennali): - qualificazione lavori L3 (fino ad €1.000.000) in data 25.07.2024 - qualificazione servizi e forniture SF3 (fino ad €750.000) in data 25.07.2024. Avendo ottemperato nel 2024 l'Ente risulta qualificato in analogia anche per "esecuzione"

**Obiettivo strategico/operativo (riferimento al D.U.P.):**

**POLITICA 1 - IDENTITÀ E SVILUPPO PER UN FUTURO SOSTENIBILE**

INDIRIZZO STRATEGICO 1 → IL CENTRO STORICO COME CUORE PULSANTE

ob. operativi di 1° livello: 1B-1C1 → RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO E DEL PARCO DELLA ROCCA - RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA AGLIARDI

**POLITICA 2 - SAPERE, INCLUDERE E CREARE**

INDIRIZZO STRATEGICO 4 → COLOGNO ATTIVA, VIVA E ATTRATTIVA: LE RISORSE STRAORDINARIE DEL PNRR PER LE SCUOLE DEL NOSTRO PAESE

ob. operativi di 1° livello: 4A1-4B-4C-4D1 → REALIZZAZIONE POLO 0-6 → RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA SCUOLA PRIMARIA → TRASFORMAZIONE DELLA SCUOLA SECONDARIA IN UN EDIFICIO NZEB → Realizzazione della nuova mensa per la scuola secondaria di primo grado

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA

obiettivi operativi di 1° livello: 7A1-7A4-7A5B → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE → CASH FLOW → REPERIMENTO DI RISORSE DA BANDI

**N. 1 - Obiettivo gestionale (sfidante-innovativo):**

**GESTIONE E GOVERNO DELLE OPERE FINANZIATE IN AMBITO PNRR – STEP 2024:**

- a] **GESTIONE DELLE OPERE IN COERENZA AI BANDI E DECRETI DI FINANZIAMENTO (tempi – cronoprogrammi – modalità attuative)**
- b] **PROGRAMMAZIONE FLUSSI FINANZIARI in coerenza a modalità di erogazione contributi PNRR ed al fine della tutela degli equilibri di cassa**
- c] **IMPOSTAZIONE ED ADEGUAMENTO tecnico-contabile degli STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA alle specifiche richieste in ambito PNRR**
- d] **IMPLEMENTAZIONE “BANCA DATI PNRR” condivisa in INTRANET, per ottimizzazione gestione PNRR**
- e] **RENDICONTAZIONE in REGIS**
- f] **GESTIONE TTF (Tavolo tecnico Finanziario PNRR)**

*obiettivo di medio periodo 2022-2026*

**Aree coinvolte: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

Indicatore e target Obiettivo	Peso Obiettivo	Soggetti coinvolti	Risultato conseguito 100%
-------------------------------	----------------	--------------------	---------------------------

<p><b>Steps Anno 2024:</b></p> <p><b>a]</b></p> <p><b>a.1] Aggiornamento dei CRONOPROGRAMMI completi (tempi – valori spesa) delle opere finanziate in c.to PNRR in ragione delle variabili emerse in fase attuativa, mantenendo e verificando la coerenza ai bandi e decreti di finanziamento, con il supporto dei progettisti</b></p> <p><b>1° STEP entro il 1° semestre 2024</b></p> <p><b>2° STEP ENTRO la 1^ DECADE di DICEMBRE</b> (onde consentire, coniugando le esigenze tecniche della DL di corretta esecuzione dei lavori con le esigenze di liquidità, il necessario aggiornamento, in coerenza ai dettami della “competenza finanziaria potenziata”, degli strumenti di programmazione finanziaria e del “cash flow” PNRR a cura dell’Area Economico-Finanziaria)</p> <p><b>a.2] GARANZIA di PROSIEGUO ELABORAZIONE degli ATTI AMMINISTRATIVI in ambito PNRR nel rispetto regole “formali” individuate dal legislatore</b> (Circolari MEF 2022), con ELABORAZIONE ed AGGIORNAMENTO QTE di DETTAGLIO CRONO-FINANZIARI &gt; indicatore di coerenza in sede di controllo di regolarità amministrativa atti;</p> <p><b>b]</b></p> <p><b>b.1] Sulla scorta dei CRONOPROGRAMMI progressivamente aggiornati delle opere finanziate in c.to PNRR [1a] AGGIORNARE per ognuna delle stesse e cumulativamente UN’IPOTESI CONDIVISA DI CASH FLOW in coerenza a modalità di erogazione</b></p>	<p><b>100</b></p> <p><b>sub-pesi:</b></p> <p><b>Area Gestione del Territorio 50</b></p> <p><b>Area Economico-Finanziaria 50</b></p>	<p><b>a]</b></p> <p>R.AREA GESTIONE DEL TERRITORIO e collaboratori di serv. (a1-a2) (in condivisione/collaborazione con R.A. Economico-Finanziaria)</p> <p>R.A. ECONOMICO-FINANZIARIA e collaboratori di Servizio (F.Carenini) per supporto/apporto/verifica a gestione atti amministrativi (a.2) (supporto, controllo ed adeguamento contenuti-format finanziari / supporto all’elaborazione e verifica QTE di DETTAGLIO CRONO-FINANZIARI)</p> <p><b>b]</b></p> <p>R.AREA ECONOMICO-FINANZIARIA e collaboratori di serv. (F.Carenini, sino a permanenza in servizio) (in collaborazione e condivisione con R.A. Gestione del Territorio)</p>	<p><b>a1]</b></p> <p>ogni fase di sviluppo dell’obiettivo è stata puntualmente ed efficacemente sviluppata e compiuta, secondo gli indicatori ivi previsti, con aggiornamento dei cronoprogrammi delle opere, in termini sia temporali che finanziari, in prima fase nel 1° semestre ed, a seguire, sino al mese di dicembre, coniugando positivamente le esigenze tecniche inerenti il progress delle opere con le esigenze di liquidità e procedendo, in parallelo, all’aggiornamento degli strumenti di programmazione finanziaria e del “cash flow”.</p> <p><b>a2]</b></p> <p>È stato puntualmente garantito il prosiegua nell’elaborazione degli atti amministrativi in ambito PNRR nel rispetto delle regole, anche “formali”, individuate dal legislatore, conseguendo un indicatore di piena coerenza in sede di controllo di regolarità amministrativa degli stessi</p> <p><b>b1-b2]</b></p> <p>Si è progressivamente pervenuti, secondo le scansioni temporali programmate, in coerenza al flussi finanziari effettivi in entrata per risorse trasferite, con contestuale tutela degli equilibri di cassa dell’Ente, all’aggiornamento condiviso del cash flow di settore.</p>
--	---	---	--

<p>contributi PNRR ed, al contempo, al fine della tutela degli equilibri di cassa dell'Ente, tenuto altresì conto degli strumenti a sollievo tensioni di liquidità acquisiti ("Mutuo Conto Termico"):</p> <p>→ 1° STEP ENTRO IL 30.06.2024;</p> <p>→ 2° STEP ENTRO IL 30.09.2024;</p> <p>→ 3° STEP ENTRO LA 1^ DECADE DI DICEMBRE</p> <p><b>b.2] INDIVIDUARE, ove necessario, ULTERIORI STRUMENTI FINANZIARI a sollievo delle tensioni di liquidità, anche di medio periodo → ENTRO IL 31.12.2024,</b> previa analisi opportunità e proficuità degli strumenti in ottica di medio periodo</p> <p><b>c.1] ELABORAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b> (bilancio di previsione 2024-2026 e PEG 2024-2026) in termini di coerenza alle specifiche e complesse regole tecnico-contabili e "formali" individuate dal legislatore a presidio della gestione finanziaria degli interventi in ambito PNRR (circolari MEF/RGS 2022 / normativa armonizzazione contabile) ed ai cronoprogrammi delle opere PNRR aggiornati post attivazione [rif 1a]</p> <p>→ ENTRO LA 1^ DECADE DI FEBBRAIO 2024, in tempo utile per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 secondo i tempi programmati.</p>		<p>c] R.AREA ECONOMICO-FINANZIARIA e collaboratori di serv.</p>	<p>In concreto, nonostante i significativi ritardi nell'accredito fondi, pur regolarmente rendicontati in REGIS, l'Ente è riuscito a garantire il regolare e puntuale assolvimento delle obbligazioni contrattuali connesse alle opere in trattazione con ricorso a risorse di cassa proprie, anticipando, a tutto il 31.12.2024, oltre 1,5milioni di euro in conto opere PNRR.</p> <p>Nell'esercizio 2024 non si è prodotta la necessità di ricorso al "Mutuo Conto termico CDP", né ad altri strumenti finanziari a sollievo delle tensioni di liquidità.</p> <p>Lo strumento finanziario contrattualizzato con CDP SpA rimane quindi opportunamente nella disponibilità dell'Ente, in relazione alla "tranche a saldo", a tutela e garanzia delle esigenze in termini di "cash flow" che plausibilmente matureranno nel presente esercizio, caratterizzato dal significativo impatto delle obbligazioni connesse all'ultimazione dell'opera inerente.</p> <p><b>c1 – c3]</b> <b>Gli strumenti di PROGRAMMAZIONE FINANZIARI sono stato esaustivamente elaborati in coerenza alle regole tecnico-contabili e formali poste dal legislatore a presidio della gestione PNRR E DEI CRONOPROGRAMMI delle OPERE.</b></p> <p>A seguire, l'intera gestione finanziaria dell'esercizio 2024 è stata caratterizzata dall'impegnativa azione di MONITORAGGIO IN PROGRESS delle esigenze connesse agli interventi PNRR ed elaborazione delle VARIAZIONI DI BILANCIO AD HOC, al fine di adeguare l'elaborato previsionale alle variabili dei cronoprogrammi post start up, nonché alle conseguenti variazioni di esigibilità della spesa (ed, in parallelo, dell'entrata)</p> <p><b>N. 6 VARIAZIONI di BILANCIO (per citare solo quelle dedicate specificatamente a PNRR)</b></p> <p><b>Determinazione RA conclusiva di VARIAZIONE DI ESIGIBILITÀ TITOLO 2 (N. 143 DEL 31.12.2024), che ha</b></p>
---	--	---	---

<p><b>c.2] SUCCESSIVAMENTE</b> all'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026: <b>garantire la tempestiva elaborazione ed approvazione delle VARIAZIONI di BILANCIO NECESSARIE</b> all'adeguamento del documento di programmazione finanziaria ai cronoprogrammi opere PNRR progressivamente aggiornati ed alle esigenze di gestione dei lavori:</p> <p>→ <b>in PROGRESS, in tempo utile per l'approvazione delle determinazioni attuative nei necessari tempi operativi;</b></p> <p>→ <b>aggiornamento conclusivo, per steps 2024, a recepimento dell'eventuale aggiornamento dell'esigibilità di spesa ed entrata in relazione all'andamento effettivo dei lavori → entro il 31.12.2024;</b></p> <p><b>c.3] Definizione ed AGGIORNAMENTO costante dei VINCOLI di CASSA e COMPETENZA per gestione contabile in ambito PNRR</b></p> <p>→ <b>REPORT e VERIFICA entro il 31.03 - 30.06 - 30.09 - 31.12.2024 (in sede di verifiche trimestrali di cassa)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>d]</b></p> <p><b>IMPLEMENTAZIONE "BANCA DATI PNRR" condivisa in INTRANET, al fine della migliore e diffusa conoscenza, altrettanto condivisa, di ogni documento afferente la gestione PNRR dell'Ente, altresì finalizzata al soddisfacimento degli specifici obblighi di conservazione documentale / rendicontazione.</b></p> <p><b>Contenuti documentali previsti (a regime):</b></p> <p><b>d.1] CARTELLA normativa – circolari – dispense (generale</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>d]</b></p> <p>Punto d.1] R.AREA ECONOMICO-FINANZIARIA e collaboratori di serv (f.Carenini).</p> <p>Punto d.2] R. AREA GESTIONE DEL TERRITORIO e collaboratori di serv (tutti i punti tranne l'ultimo)</p> <p>R.AREA ECONOMICO-FINANZIARIA e collaboratori di serv. (F.Carenini/periodo di</p>	<p><b>conclusivamente aggiornato l'assetto contabile di bilancio allo stato dell'arte degli interventi, ponendo le premesse per la "costruzione" dell'assetto di parte capitale del nuovo bilancio di previsione 2025-2027.</b></p> <p><b>I VINCOLI DI CASSA INERENTI SONO STATI PUNTUALMENTE RILEVATI, MONITORATI ED AGGIORNATI</b> con files informatizzati ad hoc; le risultanze al termine di ogni trimestre sono state regolarmente recepite nei verbali di verifica di cassa Tesoreria a cura del Revisore dei Conti.</p> <p><b>d] – e]</b></p> <p><b>Ogni step previsto dall'obiettivo (BANCA DATI PNRR – AGGIORNAMENTO REGIS - individuazione nuovo referente tecnico-gestionale e re-impostazione metodologica attività di rendicontazione) è stato espletato in coerenza agli inerenti indicatori , anche con l'ausilio del nuovo referente tecnico-gestionale (det 117 del 28.05.2024) e grazie alla conseguente re-impostazione metodologica dell'attività di rendicontazione</b></p>
--	--	---	---

<p>e/o per singola opera, ove necessario)</p> <p><b>d.2] CARTELLA per ogni OPERA PNRR alimentata con:</b></p> <p><b>decreti ed altri provvedimenti ufficiali di finanziamento</b></p> <p><b>CUP ed identificativa linea di finanziamento</b></p> <p><b>atti amministrativi (DGC e determinazioni) dall'approvazione del progetto definitivo-esecutivo a collaudo) – QTE opere originari ed aggiornamenti in progress</b></p> <p><b>atti di liquidazione</b></p> <p><b>piano sinottico tecnico contabile-finanziario degli interventi originario ed aggiornamenti in progress con documentazione REGIS (estrazione impegni - accertamenti - pagamenti - mandati di pagamento)</b></p> <p><b>copie digitali mandati e rilascio dichiarazioni PNRR per iva split</b></p> <p>→ <b>in fase operativa: atti amministrativi e mandati → tempestivamente post adozione</b></p> <p>→ <b>controllo CON CADENZA MENSILE, entro il 10 del mese successivo</b></p> <p>→ <b>dichiarazioni IVA SPLIT post versamenti cumulativi mese → entro fine mese successivo</b></p> <p><b>e]</b></p> <p><b>RENDICONTAZIONE REGIS:</b></p> <p><b>e.1] individuazione nuovo referente tecnico-gestionale e re-impostazione metodologica attività di rendicontazione → entro il 30.06.2024</b></p>		<p>servizio) (solo</p> <p>ultimo punto - piano sinottico tecnico-contabile e finanziario degli interventi e documentazione contabile REGIS)</p> <p><b>e]</b></p> <p><b>R. AREA GESTIONE DEL TERRITORIO</b></p> <p><b>e collaboratori di serv</b></p>	
--	--	--	--

<p><b>e.2] Aggiornamento REGIS → anagrafica: con cadenza settimanale</b></p> <p>→ <b>rendicontazioni intermedie</b>, anche base <b>nuove modalità per medie e piccole opere</b> (DL PNRR 4 – manuali DM 14.05.2024)</p> <p>→ <b>in progress base stato avanzamento lavoro (liquidato vs erogato) → costante allineamento stato gestione opere/spesa erogata / documenti amministrativi e contabili emessi / rendicontazione REGIS;</b></p> <p><b>e.3] richiesta erogazione ulteriori anticipazioni ove consentito</b> (base DL PNRR 4 E circolari MEF inerenti)</p> <p>(aggiornamento costante PCC ad Area Economico-Finanziaria ed a componenti tavolo tecnico REGIS)</p> <p style="text-align: center;"><b>f]</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIONE TFF (Tavolo tecnico Finanziario PNRR)</b></p> <p><b>GARANTIRE la regolare gestione del TFF</b>, secondo le previsioni di cui a DGC n. 157/2022, in funzione delle <b>esigenze gestionali/finanziarie emergenti in progress</b></p> <p>→ <b>REPORT AD HOC entro il 31.12.2024</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>f]</b></p> <p style="text-align: center;"><b>R.AREA ECONOMICO-FINANZIARIA e collaboratori di serv</b> (f.Carenini, per periodo di servizio)</p>	<p><b>f]</b></p> <p><b>Altrettanto ampiamente garantita la GESTIONE DEL TFF, che ha consentito l'efficace monitoraggio e l'aggiornamento in progress di parte tecnica e parte politica sulla gestione degli interventi PNRR, con condivisione delle tematiche tecniche e finanziarie, delle inerenti variabili e di ogni necessaria determinazione funzionale alla regolare realizzazione delle opere.</b></p>
---	--	---	--

**Obiettivo strategico/operativo** (riferimento al D.U.P.):

**POLITICA 3 – RISORSE ECONOMICHE, SICUREZZA ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA**

**obiettivi operativi di 1° livello: 7A1-7A4 → PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE → CASH FLOW**

**N. 1 - Obiettivo gestionale (sfidante):**

**OTTIMIZZAZIONE TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE (TARGET PNRR DL 13/2023 e smi)**

**L'obiettivo è teso a CONSOLIDARE la RAZIONALIZZARE DEL PROCESSO TESO AL PAGAMENTO DELLE FATTURE, al fine di OTTIMIZZARNE I TEMPI, nel rispetto del TARGET PNRR – RIFORMA 1.11, dell'art. 4bis del DL 13/2023 (L. 41/2023 – c.d. PNRR-TER) e dell'art. 40 del DL 19/2024 (L. 56/2024 – c.d. PNRR-QUATER)**

→ La RIFORMA 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" (novembre 2021) prevede che, entro la fine del 2023, le pubbliche amministrazioni a livello centrale, regionale e locale paghino i propri debiti commerciali entro il termine di 30 giorni e le autorità sanitarie regionali entro il termine di 60 giorni. Al fine di ridurre i termini di pagamento in modo strutturale, la riforma è intesa altresì a garantire che gli stessi termini siano mantenuti anche nel 2024.

→ Per garantire questo risultato, l'art. 4-bis del DL 13/2023, ha di seguito testualmente previsto:

→ Art. 4-bis. "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche":

1. Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", della Missione 1, componente 1, del PNRR .....omissis.....
2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all' articolo 1, commi 859, lettera b) , e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all' articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35 , convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.
3. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti.

In proposito Circolari RGS-MEF nn. 1-15-17-25/2024

→ **OBIETTIVO DA CONSEGUIRE: PAGARE TUTTE LE FATTURE ENTRO 30 GG, a prescindere dai più ampi tempi di pagamento consentiti da clausole contrattuali**

→ **Decurtazione prevista in caso di mancato conseguimento dell'obiettivo: 30% (R.A.)**

<b>Aree coinvolte: TUTTE LE AREE</b>			
<b>Indicatore e target Obiettivo</b>	<b>Peso Obiettivo</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Risultato conseguito 100%</b>
<p>Misure organizzative funzionali al conseguimento dell'obiettivo:</p> <p>→ Accettazione fatture elettroniche: <b>ENTRO 10 GIORNI da ricevimento in FATTURA SDA gg vs 15 max di legge;</b> <i>(tempi medi)</i></p> <p>→ Adozione atti di liquidazione: <b>ENTRO 15 giorni da ricevimento in SDA FATTURA;</b></p> <p>→ Trasmissione atti di liquidazione completi (fatture, DURC, tracciabilità, altri allegati) ad Area Economico-Finanziaria – Servizio Finanziario: <b>ENTRO 2 giorni dall'adozione dell'atto;</b></p> <p>→ <b>(Servizio Finanziario):</b> Emissione mandati di pagamento: <b>ENTRO 5 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione;</b></p> <p>→ In caso di cause ostative alla liquidazione delle fatture, <b>benchè accettate (DURC irregolare, irregolarità forniture, altre), tempestiva comunicazione della circostanza al Servizio Finanziario al fine dell'inserimento sospensiva in piattaforma telematica MEF e del successivo superamento delle circostanze.</b></p> <p><b><u>MONITORAGGIO PERIODICO</u></b></p> <p>a) <b>TRAMITE INDICATORI UFFICIALI IN PIATTAFORMA AREA MEF/RGS CON CADENZA ALMENO TRIMESTRALE</b> (a cura Area Economico-Finanziaria – Servizio Finanziario – report post pubblicazioni di legge su sito web Ente)</p>	<p><b>100</b></p> <p><b>punti 20 per ogni Area</b></p>	<p>Tutti i Responsabili di Area (ed inerenti collaboratori)</p>	<p><b>IL PRIMARIO OBIETTIVO DI OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI di PAGAMENTO, funzionale al rispetto del TARGET PNRR – RIFORMA 1.11, E' STATO EFFICACEMENTE CONSEGUITO GRAZIE ALL'ECCELLENTE AZIONE COORDINATA DI OGNI SOGGETTO ed AREA COINVOLTA.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>(tempi medi)</i></p> <p><b>Ogni step e tempo procedurale è stato rispettato.</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MONITORAGGIO PERIODICO</b></p> <p>a) è stato puntualmente ed attentamente effettuato, sia con cadenza TRIMESTRALE (INDICATORI UFFICIALI IN AREA PEF/RGS, regolarmente pubblicati sul sito WEB) che con ulteriori scansioni infra-trimestre (sul base mensile)</p>

<p><b>b] in caso di indicatori non conformi all'obiettivo ed ai parametri di legge → SEGNALAZIONE A SEGRETARIO GENERALE – R.AREA pcc Assessore al Bilancio</b></p> <p><b>c] al verificarsi del caso di cui alla lettera b] → ADOZIONE TEMPESTIVA CORRETTIVI GESTIONALI (tutte le Aree)</b></p> <p><b><u>MISURAZIONE DELL'OBIETTIVO</u></b></p> <p><b>→ TRAMITE INDICATORI UFFICIALI IN PIATTAFORMA AREA MEF/RGS AL 31.12.2024 (rilevati entro GENNAIO 2025)</b></p> <p><b>→ <i>E' fatta salva la valutazione delle incidenze e tempistiche tecniche connesse al previsto aggiornamento del SW gestionale contabilità e protocollo e atti</i></b></p>			<p><b>b] - c] durante l'esercizio non si è rilevato alcun indicatore non conforme all'obiettivo</b></p> <div data-bbox="1010 622 1477 696" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>L'INDICATORE FINALE DELLA GESTIONE CONDOTTA NEL 2024</b></p> </div> <p><b>(COME DA RISULTANZE UFFICIALI in PIATTAFORMA TELAMATICA AREA RGS (gennaio 2025 e da DGC ricognitiva n. 23 del 26.02.2025)</b></p> <div data-bbox="1010 864 1477 972" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>ESPONE UN TEMPO MEDIO PONDERATO DI PAGAMENTO FATTURE</b></p> </div> <div data-bbox="1010 992 1477 1032" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>→ DI 13 GG</b></p> </div> <div data-bbox="1010 1043 1477 1095" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>→ - 17 GG VS TERMINE DI LEGGE</b></p> </div> <p><b><u>con _____risultanze _____ulteriormente migliorative rispetto a quelle già più che positivamente conseguite nel 2023</u></b></p>
--	--	--	--



# COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

via Rocca, 2/A – Cap 24055 – C.F./P. Iva 00281170167

Pec: [protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it](mailto:protocollo@pec.comune.colognoalserio.bg.it)

E-mail : [affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it](mailto:affarigenerali@comune.colognoalserio.bg.it)

## **Oggetto: Report finale obiettivo trasversale “Progetto Lean Management”**

L'obiettivo prevedeva i seguenti passaggi:

1. Individuazione nel primo semestre 2024 di alcune idee e progetti di miglioramento (con impatti positivi su efficienza, economicità, qualità del servizio), proposte dai dipendenti dell'area.
2. Realizzazione, nel corso del secondo semestre, da parte dei responsabili con il proprio gruppo di lavoro, delle idee ed progetti ritenuti dagli stessi, di concerto con il Segretario comunale, fattibili e significativi.

L'attuazione del progetto non ha rispettato le fasi sopra descritte in quanto non tutti i responsabili hanno formalmente presentato delle proposte al segretario comunale pro tempore e non vi è stata la fase di valutazione congiunta con il segretario comunale e la scelta delle proposte di maggior impatto per l'organizzazione in termini di ottimizzazione di costi e processi e con opportunità di implementazione nel breve-medio termine.

Ciononostante, i responsabili di area hanno individuato delle proposte e in alcuni casi sono state comunque implementate anche senza passare dalla fase di condivisione con il segretario comunale e il coinvolgimento pieno dei collaboratori rispetto agli obiettivi di miglioramento continuo sottesi al progetto.

L'indicatore dell'obiettivo prevedeva:

- la presentazione di almeno due processi da ottimizzare per area,
- la formulazione di almeno un progetto di miglioramento per ogni area,
- l'implementazione dei progetti di miglioramento prescelti.

Di seguito vengono presentate per ogni area le misure di miglioramento individuate e le attività messe in atto per implementarle. A fianco di ognuna è riportata una valutazione a posteriori in merito alla rilevanza della misura, alla fattibilità e alla coerenza con la logica del metodo *Lean*.

AREA	PROPOSTA	VALUTAZIONE DI RILEVANZA E FATTIBILITA'	IMPLEMENTAZIONE	PERCENTUALE DI ATTUAZIONE
AMMINISTRATIVA Le proposte non sono state trasmesse e valutate con il segretario comunale	Sostituire l'invio dei registri di protocollo giornalieri agli Assessori con consultazione diretta dei nuovi software.	Positiva	Attuata	100%
	Confronto con ogni responsabile di Area per identificare con precisione quali uffici seguono le pratiche che riguardano materie condivise al fine di diminuire i destinatari dei protocolli in entrata.	Positiva	Avviato il confronto ma non portato a termine	10%

AREA	PROPOSTA	VALUTAZIONE DI RILEVANZA E FATTIBILITA'	IMPLEMENTAZIONE	PERCENTUALE DI ATTUAZIONE
SERVIZI SOCIALI Le proposte sono state trasmesse nei termini al segretario comunale	Garantire la presenza di due assistenti sociali a tempo pieno (anche in caso di turnover) al fine di efficientare il lavoro dei singoli professionisti, consentendo un'adeguata ripartizione del carico di lavoro che permette una risposta più veloce e articolata ai bisogni dei cittadini e la presenza costante di una figura anche in caso di assenza di un professionista.	Negativa (la proposta richiede il potenziamento dell'organico e pertanto non è fattibile nel breve periodo e non è coerente con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		
	Avere la possibilità di avere la funzione "Consultazione degli incassi" sul programma della Tesoreria.	Positiva	Attuata	100%
	Il sito del Comune ha molte funzionalità ancora non attive e che potrebbe rendere più agevole la consultazione da parte degli utenti: es. prenotazioni degli appuntamenti on-line; possibilità di presentare online richieste di contributo da parte dell'utenza quando escono specifici bandi	Positiva	Non attuata	0%
	L'ufficio utilizza il pacchetto Office, soprattutto Word ed Excel, di cui però non si conoscono appieno le potenzialità e le molteplici possibilità, causa la scarsa competenza informatica. Parimenti, si utilizza lo strumento di posta elettronica senza conoscere tutte le possibilità offerte da Outlook.	Negativa (la proposta, seppure interessante, non è coerente con il metodo <i>lean</i> basato sui miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		

	Sarebbe auspicabile l'organizzare un corso di alfabetizzazione informatica avanzato sui programmi attualmente in uso in tutti gli Uffici, per renderne più efficace ed efficiente l'azione amministrativa.			
	Adeguare l'organico della biblioteca agli standard previsti per comuni con più di 10.000 abitanti.	Negativa (la proposta richiede il potenziamento dell'organico e pertanto non è fattibile nel breve periodo e non è coerente con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		
	Box riconsegna documenti Il progetto prevede la possibilità che l'utente possa riconsegnare il materiale della biblioteca in qualsiasi momento della giornata, senza aspettare che la biblioteca sia aperta. .	Valutazione negativa (sebbene interessante il progetto richiede un impegno di risorse finanziarie non previsto in bilancio e non è coerente con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		
	<i>Flex bookDrop</i> : sistema di restituzione libri a muro, con Rfid Il sistema di restituzione libri <i>flex bookDrop</i> consente un'esperienza utente davvero molto semplice e veloce, priva di contatto con lo staff bibliotecario e in orari di chiusura della biblioteca.	Valutazione negativa (sebbene interessante il progetto richiede un impegno di risorse finanziarie non previsto in bilancio e non è coerente con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		

AREA	PROPOSTA	VALUTAZIONE DI RILEVANZA E FATTIBILITA'	IMPLEMENTAZIONE	PERCENTUALE DI ATTUZIONE
POLIZIA LOCALE  Le proposte non sono state trasmesse e valutate con il segretario comunale	I miglioramenti sono stati tutti implementati nel corso del 2025			

AREA	PROPOSTA	VALUTAZIONE DI RILEVANZA E FATTIBILITA'	IMPLEMENTAZIONE	
<p>GESTIONE DEL TERRITORIO</p> <p>Le proposte non sono state trasmesse e valutate con il Segretario comunale</p>	Ottimizzazione dell'accesso agli atti attraverso la digitalizzazione dei tre archivi cartacei	Valutazione negativa (la proposta richiede un investimento significativo di risorse e di tempo e pertanto non è fattibile nel breve periodo e non è coerente con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		
	Ottimizzazione del settore ecologia tramite la stipula di un contratto di consulenza esterna	Valutazione negativa (la proposta non è coerente con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)		
	Ottimizzazione servizio gestione del territorio: digitalizzazione di tutte le richieste indirizzate al Servizio Gestione del Territorio, anche quelle che attualmente arrivano in modalità cartacea.	Valutazione positiva (la proposta probabilmente richiede un impegno finanziario ma di importo contenuto compatibile con il principio del metodo <i>lean</i> basato su miglioramenti a partire dallo stato di fatto)	Non attuato	
	Ottimizzazione con Polizia Locale Obiettivo: cooperazione e coordinamento tra le diverse aree per migliorare tempistiche delle operazioni di ordinanze, autorizzazioni e ispezioni del territorio. Usufruendo della presenza della dipendente Peisino Cinzia che per buona parte presta servizio presso la PL, si intende poter ottimizzare le operazioni in obiettivo. Si propone che la dipendente possa prioritariamente coordinare le operazioni svolte dalle due aree verificando il procedimento e le priorità al fine di ridurre le tempistiche di risposta interconnessa.	Valutazione negativa (la proposta si basa non su l'implementazione di modalità organizzative strutturali ma sulla situazione contingente e provvisoria di condivisione da parte dei due uffici della stessa persona)		
	Ottimizzazione Servizio ai cittadini 1.cooperazione e coordinamento tra diverse aree garanzia di apertura di tutti gli sportelli il sabato mattina a rotazione. Si propone l'estensione della turnazione del sabato mattina a tutte	Valutazione positiva limitatamente al punto 2.	Non attuato	

	<p>le aree in modo da offrire ai cittadini un servizio completo che allo stato attuale risulta carente per assenza del personale preposto.</p> <p>2.In alternativa, predisporre incontri volti ad una minima formazione per le risposte da fornire da parte dei presenti (ex: raccolta di FAQ da consultare internamente) o la possibilità di contatti telefonici d'emergenza considerata a volte l'insistenza dei cittadini</p>			
--	--	--	--	--

AREA	PROPOSTA	VALUTAZIONE DI RILEVANZA E FATTIBILITA'	IMPLEMENTAZIONE	
FINANZIARIA  Le proposte non sono state trasmesse e valutate con il Segretario comunale	Servizio Finanziario – razionalizzazione della gestione “contabile delle entrate” – eliminazione del supporto cartaceo e dei tempi di conseguente interazione documentale all’interno dell’Area e con le altre Aree	Valutazione positiva	Attuato	100%
	Servizio Tributi-Fiscalità locale – razionalizzazione della gestione dell’attività di accertamento tributario (IMU-TASI), garantendone lo sviluppo (per il segmento “Fabbricati”) integralmente con risorse interne all’Ente e senza partner esterni a supporto, conseguendo maggiore efficacia ed economicità dei risultati.	Valutazione positiva	Attuato	100%

Alla luce dei report presentati dai responsabili di area e delle valutazioni esposte nelle precedenti tabelle si ritiene di proporre le seguenti percentuali di raggiungimento dell'obiettivo, che tengono conto del numero di proposte, della loro fattibilità, del grado di attuazione e del rispetto delle modalità e tempistiche di realizzazione dettate dalla scheda obiettivo.

Area Amministrativa: 90%

Le proposte non sono state trasmesse al Segretario Comunale

Due proposte sono state valutate positivamente

Una proposta è stata attuata l'altra è stata solo avviata.

Area Servizi sociali: 100%

Le proposte sono state raccolte coinvolgendo i dipendenti e trasmesse al Segretario comunale.

Una proposta è stata valutata positivamente e la stessa è stata implementata.

Area Gestione del territorio: 50%

Le proposte non sono state trasmesse al Segretario Comunale

Due proposte sono state valutate positivamente ma non sono state attuate.

Area Polizia locale: 0%

Le proposte non sono state trasmesse al Segretario Comunale

Nessuna proposta è stata attuata nel corso del 2024.

Area finanziaria: 90%

Le proposte non sono state trasmesse al Segretario Comunale

Due proposte sono state valutate positivamente

Entrambe le proposte sono state attuate.

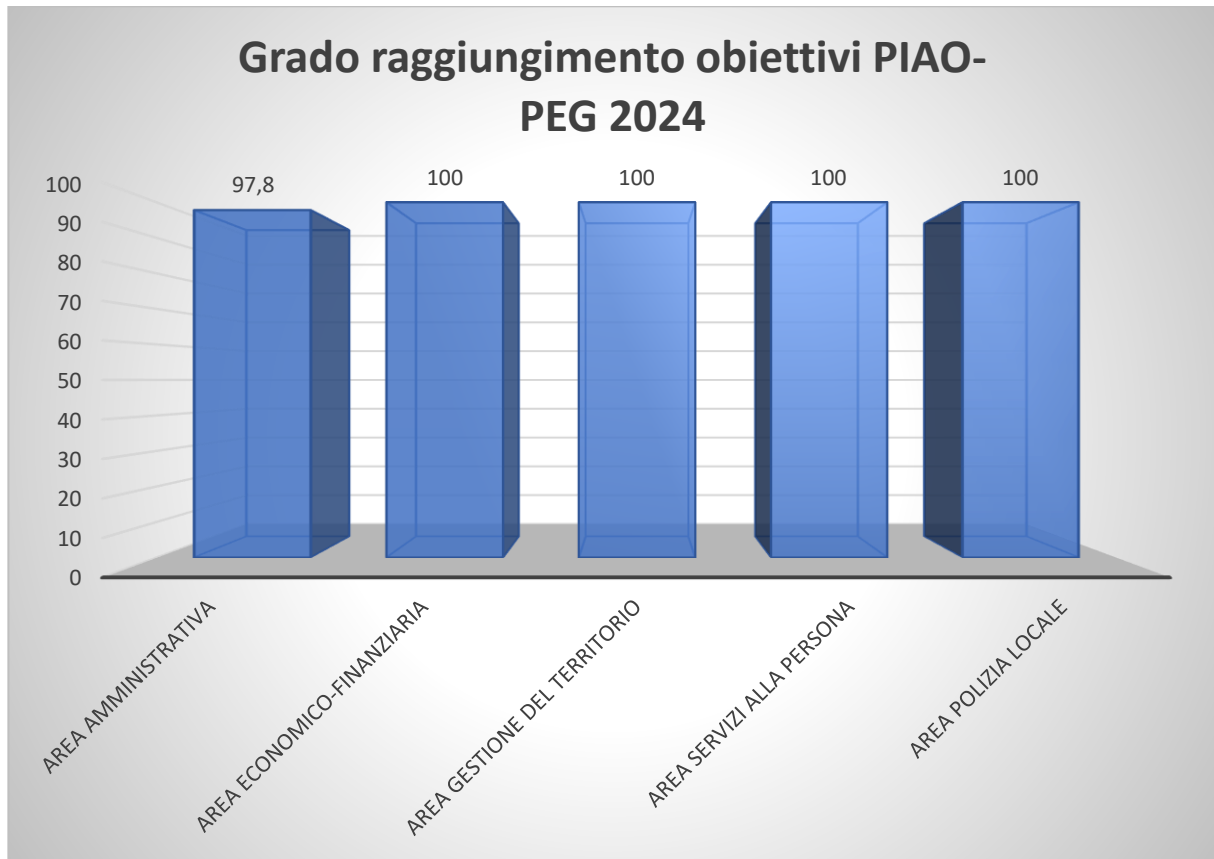
Cologno al Serio, 11/07/2025

Il Segretario comunale

Alessandra Omboni

Si rappresenta di seguito, a mezzo grafici, lo stato di attuazione degli obiettivi gestionali – **referiti alle 5 strutture organizzative** - fissati in sede di programmazione strategica 2024-2026 e sviluppati nel Piano esecutivo di gestione/Piano Performance con riferimento all'anno 2024, calcolato sulla base delle effettive percentuali di realizzazione degli obiettivi, avvalorati dal Nucleo di Valutazione.

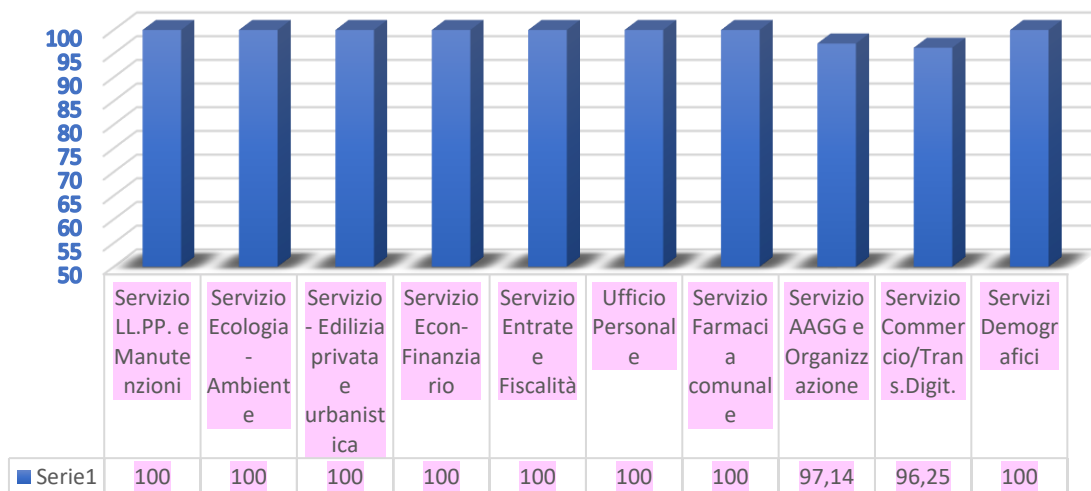
## ANNO 2024



Si riporta più sotto il grafico che descrive il grado di realizzazione, nelle percentuali avvalorate dal NdV, degli obiettivi gestionali fissati nel PEG/PERFORMANCE 2024, riferiti ai **servizi/uffici** in cui si articolano le Aree **Gestione del Territorio, Finanziaria e Amministrativa**.

## ANNO 2024

### Grado raggiungimento obiettivi PEG 2024 relativi ai singoli servizi/uffici in cui si articolano le Aree: Gestione Territorio + Economico-Finanziaria + Amm.va



Si rappresenta, infine, il grado di raggiungimento degli obiettivi trasversali assegnati in sede di approvazione del Peg/Piano Performance 2024-2026 che hanno visto coinvolti tutti gli uffici comunali, ognuno per la parte di propria competenza.

## ANNO 2024

