

COMUNE DI COLOGNO AL SERIO

(Provincia di Bergamo)

Relazione sulla performance

anno 2025

Approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 28.07.2026.

INDICE

1. Presentazione della Relazione	3
2. Il ciclo della performance: l'attività svolta	4
2.1 Valutazione della performance individuale	4
2.2 Valutazione della performance organizzativa.....	4
3. Performance organizzativa: il grado di attuazione della strategia	5

ALLEGATO TECNICO - obiettivi operativi anno 2025

1. AREA AMMINISTRATIVA obiettivi - anno 2025	10
2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA obiettivi - anno 2025	35
3. AREA SERVIZI ALLA PERSONA - obiettivi anno 2025	79
4. AREA GESTIONE DEL TERRITORIO - obiettivi anno 2025.....	93
5. AREA POLIZIA LOCALE - obiettivi anno 2025.....	107

1. Presentazione della Relazione

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ha introdotto il ciclo della performance, quale sistema di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione dei risultati conseguiti dall'amministrazione, sia sotto il profilo organizzativo sia individuale.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- il piano della performance,
- il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- la relazione della performance.

La Relazione sulla performance costituisce la fase conclusiva di tale processo e ha la finalità di rendicontare, in modo trasparente, il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati, i risultati conseguiti rispetto alle risorse assegnate e gli eventuali scostamenti rilevati.

Nel comune di Cologno al Serio il ciclo della performance è integrato con gli strumenti ordinari di programmazione dell'ente. Gli indirizzi strategici sono definiti nelle Linee programmatiche di mandato e nel Documento Unico di Programmazione (DUP), mentre gli obiettivi gestionali sono individuati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO).

Essendo un ente con meno di 50 dipendenti, il Comune non è tenuto a inserire nel PIAO la sottosezione dedicata alla performance. Pur non avendo approvato un autonomo Piano della performance, l'Ente assicura comunque i contenuti previsti dalla normativa attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), nei quali sono definiti gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore, gli indicatori per la misurazione dei risultati e le risorse necessarie al loro conseguimento.

Per il triennio 2025-2027 il Consiglio comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione con deliberazione n. 12 del 26.02.2025; la Giunta comunale ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione con deliberazione n. 42 del 01.04.2025 e il Piano dettagliato degli obiettivi con deliberazione n. 67 del 12.06.2025.

La presente Relazione illustra i risultati conseguiti nell'anno 2025 rispetto agli obiettivi assegnati ai responsabili delle aree Amministrativa, Economico-finanziaria, Servizi alla Persona, Gestione del territorio e Polizia Locale, evidenziando il livello di raggiungimento degli obiettivi, gli eventuali scostamenti e le relative motivazioni.

Il documento è suddiviso in quattro parti. La prima presenta il piano e inquadra il contesto normativo; la seconda illustra l'attività di misurazione e valutazione svolta, la terza presenta il grado di raggiungimento degli obiettivi in riferimento agli indirizzi strategici di mandato, alle aree organizzative e alle missioni di bilancio; la quarta (allegato tecnico) riporta nel dettaglio i risultati della performance organizzativa per ogni obiettivo operativo assegnato ai responsabili di area.

2. Il ciclo della performance: l'attività svolta

2.1 Valutazione della performance individuale

Gli obiettivi assegnati con il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO), individuati coerentemente con le strategie dell'amministrazione e le priorità politiche, tendono ad ottenere dei miglioramenti concreti nella qualità dei servizi erogati. Riguardano un arco temporale annuale e sono definiti in modo specifico e non generico così da poter essere misurati in modo più oggettivo possibile. In alcuni casi gli indicatori di raggiungimento dei risultati sono di carattere numerico, in altri casi, dove ciò non è stato possibile per la natura e tipologia dell'obiettivo, sono stati indicati gli elementi di carattere qualitativo da considerare in sede di valutazione.

Sono state svolte verifiche infrannuali sul raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di area e del Segretario generale in accordo con il sindaco e gli assessori competenti.

La misurazione della performance individuale è svolta conformemente alla metodologia di valutazione dei dipendenti descritta nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance" adottato dall'Ente con deliberazione di Giunta comunale n. 116 del 16.09.2025. La valutazione della performance individuale mira a valorizzare il merito, le capacità e il raggiungimento dei risultati. Coinvolge i responsabili di area, che esprimono la loro valutazione sui comportamenti dei dipendenti della propria area, il nucleo di valutazione, composto da un esperto esterno e dal segretario comunale, che accerta il raggiungimento degli obiettivi assegnati e la realizzazione dei progetti, il Segretario comunale che formula, sentito il Sindaco, la valutazione dei responsabili di area e il Sindaco che effettua la valutazione del segretario comunale.

Il nucleo di valutazione ha verificato il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel Piano dettagliato degli obiettivi con il verbale del 16.07.2026 (prot. n. 11967 del 17.07.2026). L'esito del lavoro del nucleo di valutazione è presentato nell'allegato tecnico "Obiettivi operativi anno 2025" consultabile nella parte finale della Relazione. I risultati esposti riguardano la performance organizzativa. Per quanto riguarda la performance individuale, trattandosi di informazioni che interessano i singoli dipendenti, le schede di valutazione sono depositati agli atti insieme alla delibera di approvazione della presente relazione.

2.2 Valutazione della performance organizzativa

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune delinea i principi di valutazione della performance organizzativa¹, individuando gli ambiti di misurazione e prevedendo l'implementazione del sistema in modo graduale.

In particolare, sono individuati tre macro-ambiti di misurazione:

- il grado di attuazione della strategia (realizzazione degli obiettivi prioritari dei settori e grado di soddisfazione dei bisogni finali),
- il miglioramento dei servizi e dell'efficienza nell'impiego delle risorse (monitoraggio di indicatori di attività e gestionali),

¹ La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso o i singoli ambiti organizzativi apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi strategici definiti dall'Amministrazione per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse.

- lo stato di salute dell'amministrazione (indici finanziari, clima organizzativo):

Macro-ambito	Finalità	Indicatori	Strumenti a supporto della misurazione
Grado di attuazione della strategia e impatto dell'azione amministrativa	Valutare la capacità di realizzare risultati coerenti con gli obiettivi strategici individuati nei documenti programmatici dell'ente.	Indicatore di sintesi dello stato di attuazione degli obiettivi	- Documento unico di programmazione - Documento integrato piano della performance-piano esecutivo di gestione.
Portafoglio dei servizi	Valutare il livello di qualità dei servizi erogati in relazione agli standard di qualità dichiarati; Valutare il rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti. Valutare il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi erogati.	Indicatori di efficienza, in grado di rilevare il rapporto tra risorse impiegate (input) e quantità di servizi erogati (output). Rispetto di standard di qualità (carta dei servizi) Esiti dei processi di certificazione qualità. Tempestività dei procedimenti amministrativi. Indicatori legati alla soddisfazione dell'utenza interna ed esterna.	- Carta dei servizi (standard di qualità) - Certificazioni di qualità - Report sui tempi standard procedimenti amministrativi - Customer satisfaction, interna ed esterna
Stato di salute dell'amministrazione	Valutare la capacità dell'organizzazione di perseguire le proprie finalità istituzionali ed erogare i propri servizi in condizioni di economicità e di benessere organizzativo	Indicatori relativi al rispetto degli equilibri di bilancio Posizionamento rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale Analisi delle entrate Analisi delle spese Livello e tipologia di indebitamento Composizione e livello di razionalizzazione del patrimonio Indicatori di benessere organizzativo	Quadri di sintesi del bilancio di previsione e del conto del Bilancio. Tabella dei parametri di deficitarietà strutturale. Tabella degli indicatori finanziari e dei parametri gestionali. Modulistica di riferimento per il patto di stabilità e il rispetto degli equilibri di bilancio. Relazione al rendiconto di gestione. Analisi clima organizzativo

Per l'anno 2025 il macro-ambito *“grado di attuazione della strategia e impatto dell'azione amministrativa”* viene misurato, a livello di singola area e per il Comune nel suo complesso, a partire dal grado di raggiungimento degli obiettivi operativi individuati nel Piano dettagliato degli obiettivi. La valutazione dell'impatto dell'azione amministrativa (outcome)², il *Portafoglio dei servizi* e lo *Stato di salute dell'amministrazione* verranno implementati in una fase successiva.

3. Performance organizzativa: il grado di attuazione della strategia

La gestione del 2025 si è caratterizzata per la formulazione di n. 30 obiettivi di miglioramento e sviluppo e n. 16 obiettivi di mantenimento definiti e assegnati ai Responsabili di area con l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) 2025. In corso d'anno, un obiettivo è stato riprogrammato rinviandone

² Quando si parla di impatto o *outcome* si intende il risultato ultimo di una azione. Nella misurazione della performance ci si riferisce agli *outcome* per indicare la conseguenza di un'attività o di un processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli *stakeholder* (portatori di interesse). Esempi di *outcome* sono: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, l'incremento delle nascite, l'incremento dell'alfabetizzazione, ecc... L'*outcome* ha una dimensione di lungo periodo e può essere misurato solo su un arco temporale sufficientemente ampio. Inoltre, mentre sugli obiettivi operativi l'ente esercita un controllo pieno e diretto, gli *outcome* sono influenzati anche da fattori esterni e sono il risultato del contributo di diversi soggetti.

l'attuazione nel 2026. Si è trattato del percorso formativo per la nuova risorsa dell'area economico-finanziaria poiché l'assunzione della nuova figura è avvenuta nel 2026. E' stato introdotto un nuovo obiettivo nell'area Servizi alla Persona relativo all'attuazione della misura ministeriale "Carta Dedicata a Te". Sono stati, infine, rimodulati gli indicatori di alcuni obiettivi dell'area Economico-finanziaria e dell'area Gestione del Territorio. I dettagli delle modifiche, approvate con deliberazione di Giunta comunale n.138 del 04.11.2025, sono riportati nelle schede allegate (allegato tecnico – obiettivi operativi). Tenendo conto degli scostamenti evidenziati gli obiettivi assegnati con il PEG sono stati raggiunti con una media del 98%.

L'analisi della performance 2025 del Comune di Cologno al Serio, approfondita attraverso i 46 obiettivi operativi, evidenzia lo svolgersi di un'azione amministrativa capillare e strettamente interconnessa agli indirizzi strategici di mandato. Di seguito si espone sinteticamente il lavoro svolto, evidenziando il valore generato per i cittadini con riferimento ai vari indirizzi strategici.

1. Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro (Indirizzo Strategico 8)

Questo indirizzo ha assorbito il maggior numero di obiettivi volti alla digitalizzazione e modernizzazione dei servizi.

Accessibilità e Servizi Digitali: Grazie ai progetti PNRR (Obiettivo 2 Area Amm.), il Comune ha aderito all'anagrafe dello Stato Civile Digitale (ANSC) e avviato l'implementazione con l'App IO, permettendo ai cittadini di ottenere certificati dello stato civile online sulla piattaforma dedicata, senza recarsi fisicamente in Comune

L'Ufficio Demografico ha inoltre inviato oltre 1.800 avvisi per il rinnovo della carta d'identità cartacea (Obiettivo 5) e garantito 33 aperture straordinarie per gestire le richieste di rinnovo (Obiettivo 6).

Sicurezza dei dati e Infrastruttura: La migrazione al Cloud del sistema informatico (Obiettivo 3 Area Fin.) e il completamento del Piano di Sicurezza Informatica (Obiettivo 3 Area Amm.) hanno garantito che i dati dei cittadini risiedano in infrastrutture sicure e aggiornate, riducendo i rischi di perdita di informazioni e migliorando la resilienza dell'ente

Efficienza Amministrativa: La conservazione digitale di oltre 250 atti di stato civile storici (Obiettivo 7) e di 190 fascicoli del commercio (Obiettivo 9 Area Amm.) consente ora ricerche istantanee e risposte più celeri alle istanze di professionisti e imprese

2. Cologno solida e sicura (Indirizzo Strategico 7)

L'attività si è concentrata sulla stabilità finanziaria e sul potenziamento dei servizi di prossimità.

Gestione del risparmio e dei flussi: Il nuovo affidamento della Tesoreria (Obiettivo 1 Area Fin.) ha prodotto un valore immediato per gli utenti, con una riduzione del 70% delle commissioni sui pagamenti SDD. Parallelamente, il monitoraggio costante dei flussi di cassa e del "Caro Energetico" (Obiettivi 4, 7 e 8 Area Fin.) ha permesso di mantenere gli equilibri di bilancio nonostante l'anticipazione di oltre 1,7 milioni di euro per le opere PNRR, garantendo che i servizi essenziali non subissero interruzioni.

Presidio del territorio e legalità: sono stati rafforzati i servizi di presidio serale del territorio aumentando la fascia di presenza di agenti nel periodo estivo e autunnale, sono stati incrementati i controlli sugli esercizi commerciali, sui cantieri edili, sulle occupazioni di suolo pubblico e sull'abbandono dei rifiuti, è stato introdotto il *police controler* (un sistema, applicato ai vicoli adibiti al trasposto professionale, che consente l'analisi dei dati registrati dai tachigrafi digitali e dalle carte conducente, con l'obiettivo di verificare il rispetto dei tempi di guida, di riposo e delle pause). Il rafforzamento del presidio del territorio ha contribuito ad aumentare la sicurezza urbana, il rispetto delle regole e la tutela del decoro cittadino. L'intensificazione dei controlli e l'introduzione di strumenti tecnologici più avanzati hanno inoltre favorito una maggiore

prevenzione delle irregolarità, garantendo condizioni di maggiore equità e sicurezza per cittadini, lavoratori e imprese.

Salute e Servizi Locali: Il rilancio della Farmacia Comunale (Obiettivo 5 Area Fin.) ha portato alla riqualificazione totale dei locali e all'introduzione di nuovi presidi sanitari come le vaccinazioni, offrendo un punto salute più moderno e accessibile.

Equità Fiscale: L'Area Tributi ha svolto un massiccio lavoro di accertamento IMU/TASI (Obiettivo 13) emettendo 887 atti per un valore di oltre 1 milione di euro. Questo obiettivo non solo tutela le entrate, ma garantisce equità sociale ("pagare tutti per pagare meno").

3. Cologno sostenibile (Indirizzo Strategico 2)

La visione di una città più verde e pianificata si è tradotta in obiettivi di gestione del territorio.

Pianificazione Urbanistica: Gli uffici hanno lavorato alla Variante Generale del PGT e alla relativa Valutazione Ambientale Strategica (Obiettivi 4 e 6 Area Tecn.), sebbene con qualche rallentamento dovuto alla complessità delle nuove norme regionali sul rischio idrogeologico. L'obiettivo è una città con meno consumo di suolo e più mobilità dolce.

Cura del Verde: L'aggiornamento dei capitolati per la manutenzione del verde (Obiettivo 2 Area Tecn.) e la pulizia arborea nel Parco del Serio (Obiettivo 5 Area Tecn.) assicurano ai cittadini spazi naturali fruibili e sicuri per il tempo libero.

4. Cologno attiva, viva e attrattiva (Indirizzo Strategico 3 e 4)

Il focus è stato sulla qualità dell'istruzione e sul supporto all'economia locale.

Scuole e PNRR: Sono stati completati i lavori di efficientamento energetico e messa in sicurezza delle scuole primaria e secondaria (Obiettivo 1 Area Tecn.), garantendo agli studenti ambienti di apprendimento moderni (edifici NZEB) e il regolare svolgimento delle lezioni.

Cultura e Commercio: Progetti come "Donazioni in circolo" e le letture 0-6 anni (Obiettivi 1 e 2 Area Sociale) hanno potenziato l'offerta culturale della biblioteca, mentre l'attività svolta nell'ambito del Distretto del Commercio (Obiettivo 8 Area Amm.) ha sostenuto la rete dei negozi di vicinato nel centro storico.

5. Cologno vicina, inclusiva e attenta al sociale (Indirizzo Strategico 5 e 6)

L'attenzione alle fasce deboli e alle famiglie è stata declinata in servizi concreti.

Sostegno Economico e Infanzia: L'area sociale si è fatta carico delle verifiche documentali per l'assegnazione della Carta "Dedicata a Te" (Obiettivo 9 Area Sociale) per le famiglie a basso reddito e ha concluso la gara per individuare il gestore del nuovo Nido Comunale (Obiettivo 5 Area Sociale), un servizio fondamentale per la conciliazione famiglia-lavoro.

Trasparenza e Legalità: Il controllo del 100% delle dichiarazioni ISEE (Obiettivo 4 Area Sociale) assicura che le agevolazioni per i servizi scolastici (mensa, trasporto) siano erogate solo a chi ne ha effettivamente diritto, evitando sprechi di risorse pubbliche.

6. Il centro storico come cuore pulsante (Indirizzo Strategico 1)

E' stato rafforzato il ruolo del centro storico quale fulcro della vita economica e sociale del paese attraverso una serie di interventi di supporto al commercio descritti nelle voci precedenti e attraverso l'innovazione amministrativa, quali l'attivazione di nuovi servizi digitali, l'adesione allo Stato Civile digitale, l'utilizzo dell'App IO e il potenziamento dell'accessibilità dei servizi comunali. Pur non riguardando esclusivamente il centro storico, contribuiscono a renderlo maggiormente attrattivo e funzionale, favorendo un rapporto più semplice e immediato tra cittadini, imprese e amministrazione.

In sintesi, il raggiungimento del 98% degli obiettivi dimostra un ente che ha saputo tradurre le linee

programmatiche in azioni misurabili, con un impatto diretto sulla qualità della vita, sulla sicurezza e sulla facilità di accesso ai servizi per l'intera comunità di Cologno al Serio.

I dati rilevati a livello di area organizzativa hanno dato il seguente esito:

		n. obiettivi PEG
Area Affari generali	99%	15
Area Economico finanziaria	98%	17
Area Gestione del Territorio	91%	10
Area servizi alla persona	100%	9
Area Polizia locale	100%	7

Gli stessi dati, aggregati per missione di bilancio, sono illustrati di seguito.

		n. obiettivi PEG
Missione 1 – <i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	97%	28
Missione 3 – <i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	100%	4
Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio	70%	2
Missione 5 – <i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	100%	3
Missione 8 – <i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	85%	2
Missione 9 – <i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	100%	2
Missione 12 – <i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	100%	2
Missione 14 – <i>Sviluppo economico e competitività</i>	100%	3

Per una lettura corretta dei dati è importante evidenziare che la percentuale di raggiungimento degli obiettivi per area e per missione di bilancio da conto solo parzialmente dell'attività svolta in corso d'anno per l'attuazione delle linee strategiche derivanti dal mandato amministrativo. Gli obiettivi inseriti nel PDO rappresentano un campione delle attività rilevanti e portate a compimento nell'anno. Un altro elemento di semplificazione deriva dalla scelta di assegnare lo stesso peso a tutti gli obiettivi a prescindere dall'impegno economico e organizzativo richiesto per realizzarli e dalla rilevanza di ciascuno ai fini del soddisfacimento dei bisogni dell'utente.

Allegato tecnico

Obiettivi operativi anno 2025

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

1. AREA AMMINISTRATIVA obiettivi - anno 2025

Responsabile dell'area: Frignani Omar Riccardo

Altre risorse umane assegnate all'area:

- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo parziale, area degli Istruttori, servizio AA.GG. e Organizzazione;
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, area dei Funzionari e della elevata qualificazione, servizio Commercio/Transizione digitale;
- n. 3 dipendenti di ruolo a tempo pieno, area degli Istruttori, Servizi demografici;
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, area degli Operatori esperti, Servizi demografici.

Il programma triennale per il fabbisogno del personale, sottosezione 3.3 del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), adottato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 10.06.2025, prevede la copertura di un posto di collaboratore amministrativo, area degli Operatori esperti, a tempo pieno e indeterminato, presso il servizio AA.GG. e Organizzazione – ufficio messi/protocollo.

Nel piano degli obiettivi dell'Area Amministrativa sono inserite anche le schede relative agli obiettivi assegnati al **Segretario comunale**.

OBIETTIVO 1 – Formazione permanente: adesione alla piattaforma ministeriale “Syllabus”.

DESCRIZIONE		Formazione permanente: adesione alla piattaforma ministeriale “Syllabus” per il conseguimento degli obiettivi formativi necessari all’attuazione dei processi di sviluppo delle competenze del personale dipendente finalizzati alla transizione amministrativa, digitale ed ecologica. L’obiettivo consiste nel creare percorsi formativi al fine di aumentare le competenze dei dipendenti tramite la fruizione di corsi a catalogo in modalità webinar con l’abilitazione a test finali di valutazione. Lo stesso si realizza nelle seguenti fasi: – Prima fase: Registrazione e abilitazione amministratori alla piattaforma “Syllabus” (entro febbraio 2025); – Seconda fase: Creazione banca dati dipendenti (discenti) (entro marzo 2025); – Terza fase: Creazione vademecum utilizzo portale da trasmettere agli amministratori della piattaforma al fine di informare i propri collaboratori (discenti) circa le modalità di fruizione dei vari corsi (entro maggio 2025); – Quarta fase: Monitoraggio andamento fruizione dei corsi da parte dei discenti e successiva elaborazione di report finale da produrre al Segretario comunale (entro dicembre 2025).
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8B – Lavorare per l’accessibilità informatica degli strumenti comunali a tutta la cittadinanza, anche con specifici progetti rivolti ai non nativi digitali
	Obiettivo operativo di primo livello	Accessibilità informatica strumenti digitali
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma	Programma 10
	Misura nel PTPCT	Misura generale n. 9 relativamente alla formazione obbligatoria in materie di anticorruzione
	Centro di Responsabilità	Servizio AA.GG. e Organizzazione
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via indiretta i cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche indicate per ogni singola fase del progetto.

DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le quattro fasi in cui si articolava l'obiettivo sono state realizzate con le seguenti tempistiche: - Prima fase: realizzata entro il mese di febbraio 2025 (<i>data indicata feb. 2025</i>); - Seconda fase: realizzata entro il mese di marzo 2025 (<i>data indicata mar. 2025</i>); - Terza fase: realizzata il 09.06.2025 (<i>data indicata mag. 2025</i>); - Quarta fase: realizzata il 29.12.2025 (<i>data indicata dic. 2025</i>).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Solo la tempistica relativa alla terza fase non è stata rispettata (9 giorni di ritardo). Ciò non ha compromesso il risultato finale e quindi si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto al 100% Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 2 – Innovazione tecnologica e transizione digitale - Bandi PA digitale 2026 (*Prosecuzione e avvio: progetto 1.3.1 - PDND: Erogazione Api 1 ed Erogazione Api 2; progetto 1.4.3 - App IO; progetto 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC).*

DESCRIZIONE	Prosecuzione e avvio dei seguenti progetti nell'ambito degli avvisi promossi dal Dipartimento per la trasformazione digitale (DTD) sulla piattaforma padigitale2026. Prima fase: Progetto 1.3.1 - PDND: Erogazione Api 1 ed Erogazione Api 2 – attività <i>post</i> asseverazione obiettivo → predisposizione certificato regolare esecuzione (CRE), formalizzazione domanda di erogazione del contributo e successivo caricamento sulla piattaforma dedicata padigitale2026 entro marzo 2025; Seconda fase: Progetto 1.4.3 - App IO → contrattualizzazione del soggetto realizzatore dell'obiettivo e relativo caricamento dei dati sulla piattaforma padigitale2026 entro marzo 2025 → all'esito positivo dell'asseverazione → predisposizione certificato regolare esecuzione (CRE), formalizzazione domanda di erogazione del contributo e successivo caricamento sulla piattaforma padigitale2026 entro giugno 2025 → avvio inoltro comunicazioni tramite applicazione App IO entro dicembre 2025; Terza fase: Progetto 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) → contrattualizzazione del soggetto realizzatore dell'obiettivo e relativo caricamento dei dati sulla piattaforma padigitale2026 entro maggio 2025 → completamento delle attività entro 180 gg dalla data di contrattualizzazione del fornitore, consistenti nelle seguenti operazioni: • chiusura dei registri cartacei il giorno antecedente l'adesione ad ANSC, come previsto dall'art. 13, co. 3, del decreto del Ministro dell'interno del 18 ottobre 2022; • aggiornamento del gestionale Civilia Next Stato Civile con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC (b); • (<i>in alternativa al punto b</i>) adozione della Web Application ministeriale per la gestione digitale degli eventi di Stato Civile con formazione di almeno un atto di stato civile digitale. → all'esito positivo dell'asseverazione, che verificherà l'effettuazione delle operazioni sopra elencate → predisposizione certificato regolare esecuzione (CRE), formalizzazione domanda di erogazione del contributo e successivo caricamento sulla piattaforma padigitale2026 subito dopo l'avvenuta asseverazione da parte del DTD → a seguire gestione degli atti di Stato civile (<i>nascita, matrimonio, unione civile, e morte</i>) mediante registrazione e conservazione digitale in un unico archivio informatico nazionale, accessibile a ogni amministrazione e a ogni portatore di interesse, i vantaggi per i cittadini consisteranno: ➤ nell'accessibilità facilitata e diretta dei certificati, sempre disponibili online (in qualsiasi momento); ➤ nella possibilità di rilasciare i certificati senza necessità di recarsi fisicamente presso l'Ente e in tempi rapidi.
-------------	--

RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8B – Lavorare per l’accessibilità informatica degli strumenti comunali a tutta la cittadinanza, anche con specifici progetti rivolti ai non nativi digitali
	Obiettivo operativo di primo livello	Accessibilità informatica strumenti digitali
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma	Programma 08
	Misura nel PTPCT	
	Centro di Responsabilità	<i>Servizio AA.GG. e Organizzazione</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	i cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche indicate per ogni singola fase del progetto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le tre fasi in cui si articolava l’obiettivo n. 2 sono state espletate nel seguente modo: - prima fase: il progetto 1.3.1 è stato realizzato mediante redazione del CRE il 21.03.2025, con formalizzazione domanda di erogazione del contributo e successivo caricamento sulla piattaforma dedicata padigitale2026 in data 25.03.2025 (<i>data prevista mar. 2025</i>); - seconda fase: il progetto 1.4.3 è stato realizzato mediante: contrattualizzazione del soggetto realizzatore avvenuta il 21.03.2025 e relativo caricamento dei dati sulla piattaforma padigitale2026 in pari data (<i>data prevista entro marzo 2025</i>); redazione del CRE in data 02.05.2025, formalizzazione domanda di contributo in data 16.05.2025 e relativo caricamento dei dati sulla piattaforma padigitale2026 in pari data (<i>data prevista entro giugno 2025</i>); - Terza fase: il progetto 1.4.4 ANSC è stato realizzato nel seguente modo e secondo la seguente tempistica: contrattualizzazione del soggetto realizzatore in data 21.05.2025 (DT n. 48/205) e relativo caricamento dei dati sulla piattaforma padigitale2026 nei due giorni successivi (<i>data prevista entro maggio 2025</i>); completamento delle attività da effettuarsi <u>entro 180 gg dalla data di contrattualizzazione del fornitore</u>, realizzata il 04.11.2025 tramite adesione all’ANSC; redazione CRE in data 06.11.2025, formalizzazione domanda di erogazione del contributo in data 07.11.2025 e successivo caricamento sulla piattaforma padigitale2026 <i>post</i> avvenuta asseverazione da parte del DTD. Si fa presente che su tale progetto (come per altri progetti PNRR) è stato effettuato il controllo a campione da parte del DTD - Unità di Missione con richiesta di integrazione documentale a febbraio 2026 (evasa) e successiva richiesta documentale a marzo 2026 (evasa il 01.04.2026).

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%
------------------------------------	-------------------------	--------------------------------

OBIETTIVO 3 – Privacy: completamento registro dei trattamenti e Piano sicurezza informatica (PSI), coordinamento degli uffici, tenuta contatti con il DPO – approvazione.

DESCRIZIONE		Il Regolamento UE/679/2016 (il cosiddetto GDPR), prevede tra i suoi più importanti adempimenti, la predisposizione del registro delle attività di trattamento (o più semplicemente registro dei trattamenti). Il registro è il documento con il quale tracciare tutte le operazioni di trattamento effettuate dall'Ente sui dati personali di persone fisiche. L'obiettivo consiste nello svolgimento di tutte le operazioni necessarie per il completamento del registro delle attività di trattamento e del Piano di Sicurezza del Sistema Informativo (PSSI) per giungere alla stesura definitiva degli stessi. L'obiettivo prevede il coinvolgimento dei responsabili delle diverse aree e i loro collaboratori al fine di responsabilizzare e sensibilizzare tutti in ordine alle misure organizzative ed operative che devono essere seguite per una corretta gestione dei dati personali. Lo stesso si realizza nelle seguenti fasi: – Prima fase: Analisi dell'attuale bozza del registro e confronto con il DPO al fine di rilevare le necessità di adeguamento e implementazione da giugno a luglio 2025; – Seconda fase: Coinvolgimento degli uffici per la verifica delle attività svolte ai fini della compilazione del registro dei trattamenti, in base alle indicazioni fornite dal DPO e sotto la direzione dello stesso - da agosto a ottobre 2025; – Terza fase: Completamento del registro delle attività di trattamento, sulla base delle informazioni raccolte e confronto con il DPO e del Piano di Sicurezza del Sistema Informativo (PSSI) confronto con amministratore di sistema – ottobre/novembre 2025; – Quarta fase: Stesura versione definitiva del registro e invio in consultazione ai responsabili di area e al DPO al fine di acquisire eventuali ulteriori osservazioni – entro dicembre 2025.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8A – Potenziare la digitalizzazione del nostro Comune attraverso il passaggio al CLOUD
	Obiettivo operativo di primo livello	Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al cloud
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma	Programma 08

	Misura nel PTPCT	
	Centro di Responsabilità	<i>Servizio AA.GG. e Organizzazione</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via indiretta i cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche indicate per ogni singola fase del progetto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le quattro fasi in cui si articolava il presente obiettivo sono state realizzate con le seguenti tempistiche: - prima fase: l'analisi della precedente bozza del registro è stata completata alla fine del mese di giugno (<i>data prevista tra giugno e luglio 2025</i>); - seconda fase: il coinvolgimento degli uffici per la verifica delle attività svolte è stato regolarmente svolto nel periodo previsto, ovvero tra agosto a ottobre 2025; - terza fase: il completamento del registro delle attività di trattamento e del Piano di Sicurezza del Sistema Informativo (PSSI) è stato realizzato entro il mese di novembre 2025 (<i>data prevista ott./nov. 2025</i>) con esclusione di un ufficio che non ha fornito i dati più volte richiesti, anche su sollecitazione dell'ufficio procedente. Tale ritardo nel fornire i dati/informazioni ha comportato lo slittamento della fase 3 al mese di dicembre; - quarta fase: la stesura definitiva del registro e del Piano di sicurezza sono avvenute entro la fine del mese di dicembre (<i>data prevista dic. 2025</i>), l'Amministrazione ha poi approvato gli atti (Registro + Piano sicurezza + pertinenti allegati) con DGC n. 5 del 20.01.2026.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 4 – Protocollo: gestione del protocollo informatico sino al reclutamento e alla correlata formazione del nuovo operatore da adibire al protocollo comunale entro dicembre del 2025, al fine di garantire il normale svolgimento del ciclo giornaliero dei flussi documentali in entrata.

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella gestione/registrazione giornaliera dei flussi documentali che pervengono al protocollo dell'ente da parte del personale assegnato all'ufficio segreteria, comprese le attività di smistamento delle fatture elettroniche agli uffici competenti alla successiva liquidazione, oltre all'espletamento di altre attività quali ad esempio l'invio dei registri di protocollo ai consiglieri che ne fanno richiesta. Tale attività, in assenza della figura addetta al protocollo e nelle more della copertura di detta posizione, si aggiunge ai procedimenti già in carico al personale addetto alla segreteria. L'obiettivo e la sua realizzazione implicano un corretto e regolare presidio giornaliero del protocollo informatico dell'ente sino, come detto, all'assunzione e alla formazione del nuovo addetto.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8A – Potenziare la digitalizzazione del nostro Comune attraverso il passaggio al CLOUD
	Obiettivo operativo di primo livello	Digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al cloud
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma	Programma 08
	Misura nel PTPCT	
	Centro di Responsabilità	Servizio AA.GG. e Organizzazione
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	i cittadini/utenti dei servizi comunali, i fornitori dell'ente.
INDICATORE		Verifica del costante presidio del protocollo comunale sulla base di una relazione che verrà predisposta dal responsabile del servizio.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Il presidio del protocollo informatico, nelle more del reclutamento della figura del messo/protocollista, è stato regolarmente garantito dal personale assegnato all'obiettivo, attraverso un'alternanza di detto personale sulla base delle attività prioritarie a ciascuno di esso assegnate. L'indifettibile attività di protocollazione dei flussi documentali è stata assicurata sino alla data di assunzione del nuovo collega realizzatasi in data 01.09.2025.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 5 – Invio avvisi di cessazione della validità della carta di identità cartacea ai cittadini interessati.

DESCRIZIONE		L'Ufficio demografico già dall'anno 2025, provvederà ad avvisare 1.500 dei 3.000 utenti detentori di carta d'identità cartacea per il rilascio della carta d'identità elettronica, in vista della cessazione della validità della carta d'identità cartacea a decorrere dal mese di agosto 2026. Lo stesso si realizza nelle seguenti fasi: – Prima fase: estrapolazione dei nominativi interessati entro il 01/6/2025; – Seconda fase: ricerca di eventuali indirizzi e-mail entro il 15/06/2025; – Terza fase: invio degli avvisi in modalità telematica entro il 15/07/2025; – Quarta fase: invio dei restanti avvisi in modalità cartacea entro il 30/11/2025.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8B – Lavorare per l'accessibilità informatica degli strumenti comunali a tutta la cittadinanza, anche con specifici progetti rivolti ai non nativi digitali
	Obiettivo operativo di primo livello	Accessibilità informatica strumenti digitali
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	Servizi demografici
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	I cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche indicate per ogni singola fase del progetto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le quattro fasi in cui si articolava l'obiettivo n. 5 sono state realizzate con le seguenti tempistiche: - prima fase: l'extrapolazione dei nominativi interessati è stata realizzata entro il 01/06/2025, come previsto per la fase 1; - seconda fase: la ricerca di eventuali indirizzi e-mail dei cittadini è stata effettuata entro il 15/06/2025, come previsto per la fase 2; - terza fase: l'invio degli avvisi in modalità telematica è stato effettuato entro il 15/07/2025, come previsto per la fase 3; - quarta fase: l'inoltro dei restanti avvisi ai cittadini in modalità cartacea è stato realizzato entro il 30/11/2025, come previsto per la fase 4. Gli avvisi inviati sono stati n. 1880
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 6 – Aperture straordinarie per rilascio della carta di identità ai neocittadini italiani e urgenze.

DESCRIZIONE		A seguito delle numerose concessioni di cittadinanza italiana e del conseguente rilascio del documento d'identità, dell'emissione delle c.i.e. a seguito della cessazione della validità della carta d'identità cartacea e delle comprovate urgenze, l'Ufficio provvederà all'emissione prevedendo circa 20 giorni di apertura straordinarie ad hoc entro 31/12/2025.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8B – Lavorare per l'accessibilità informatica degli strumenti comunali a tutta la cittadinanza, anche con specifici progetti rivolti ai non nativi digitali
	Obiettivo operativo di primo livello	Accessibilità informatica strumenti digitali
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizi demografici</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	I cittadini/utenti stranieri e/o comunitari privi di cittadinanza in italiana
INDICATORE		Effettuazione del numero di aperture straordinarie stimate (circa 20) finalizzate alla concessione della cittadinanza italiana e del conseguente rilascio del documento d'identità entro il termine dle 31/12/2025.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo n. 6 è stato realizzato sono state fatte n. 33 aperture a fronte della 20 minime previste. Il dato è stato verificato dal responsabile attraverso la visione della tabella recante gli appuntamenti presso l'ufficio demografico fissati per la finalità indicata nel presente obiettivo.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 7 – Creazione dell’archivio informatico di Stato Civile.

DESCRIZIONE		Caricamenti manuali di Atti di Stato Civile esistenti solo in formato cartaceo, dal 1959 al 1957, per un totale di circa 250 atti entro il 31/12/2025, con creazione di un archivio informatico storico che consente di creare una memoria unica dell’Ente, degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza, avvenuti nel territorio del Comune di Cologno al Serio. Inoltre, l’inserimento degli atti e delle relative annotazioni a margine consente di fornire un servizio di rilascio documentale immediato e solerte all’utenza.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8B – Lavorare per l’accessibilità informatica degli strumenti comunali a tutta la cittadinanza, anche con specifici progetti rivolti ai non nativi digitali
	Obiettivo operativo di primo livello	Accessibilità informatica strumenti digitali
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato Civile
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizi demografici</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	I cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Accertamento del raggiungimento del numero di atti di Stato Civile digitalizzati previsti nell’obiettivo (circa 250) entro il 31/12/2025.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L’obiettivo n. 7 è stato realizzato mediante il caricamento manuale degli atti di Stato Civile esistenti solo in formato cartaceo (n. 219 atti del 1959 al 1957 e n. 31 atti relativi all’anno 1956), con creazione dell’archivio informatico di detti atti. L’attività si è conclusa entro il 31/12/2025, nel rispetto degli indicatori fissati.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 8 – Predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione delle spese ammissibili secondo le Linee guida del Bando sviluppo dei distretti del commercio 2022 – 2024 – approvate con d.d.u.o. 9 marzo 2023 – n. 349 di Regione Lombardia.

DESCRIZIONE

L'operatore economico TRADE LAB s.r.l. (oggi TradeLab S.p.A.) affidatario dell'attività di supporto alla rendicontazione finale del progetto - ID 3869890 denominato "IL DISTRETTO DELLA BASSA BERGAMASCA TRA VALORIZZAZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO SOSTENIBILE" – punto 10. ATTIVITÀ DI PROGETTO - Intervento 2 - Governance e gestione del Distretto e del Bando per le Imprese - ha fornito al Comune capofila, per l'anno 2025, le indicazioni necessarie per la predisposizione della documentazione di impegno e spesa necessari alla rendicontazione di progetto la cui scadenza è prorogata al 30 giugno 2025; Tra le attività di governance, rientrano in collaborazione con il Comune Capofila, le seguenti attività:

- verifica in itinere di conformità dei documenti (fatture, pagamenti, ecc.) necessari alla corretta rendicontazione con la segnalazione di eventuali criticità;
- verifica dello stato di avanzamento degli interventi previsti nel Programma di Intervento e la segnalazione al Comitato di Indirizzo di eventuali criticità relative allo stato di avanzamento dei lavori e della relativa rendicontazione.
- predisposizione della documentazione necessaria alla rendicontazione degli interventi.
- Nel caricamento di tutti i dati e documenti on-line per la richiesta telematica di erogazione del contributo regionale, sia quelli di fornitori e fatture/pagamenti, sia quelli relativi ai beneficiari.
- supporto al Comune Capofila alle procedure di invio della richiesta telematica di contributo.

L'ufficio commercio del Comune Capofila, ai fini della rendicontazione, si pone l'obiettivo di recuperare e digitalizzare i file di tutti i provvedimenti adottati e successiva documentazione di spese ammissibili sostenute a partire dal 28 marzo 2022 (determinazioni, fatture, liquidazioni, mandati e quietanze di pagamento) inerenti all'affidamento ex D.Lgs 36/2023 di servizi e forniture, adottati nella definizione degli interventi promossi dal Comitato distrettuale:

- intervento 1 – Analisi e predisposizione del Progetto di Distretto;
- intervento 2 – Governance e gestione del Distretto e del bando per le Imprese;
- intervento 5 – Valorizzazione delle eccellenze locali;
- intervento 7 – Formazione e consulenza alle imprese commerciali e di servizi

Prima fase:

- Analisi recupero e salvataggio di tutte le determinazioni relative agli interventi 1,2,5,7 quantificabili in 30 provvedimenti (*determinazioni di accertamento, servizi e forniture e relative fatture, liquidazioni, mandati e quietanze*) entro 31 marzo 2025;

Seconda fase:

- Verifica del numero di interventi realizzati dai partners distrettuali per l'adozione del provvedimento di fornitura di targhe rispondenti all'Allegato 6.1 – *Facsimile targa per pubblicizzazione del contributo Enti locali* – pari al numero di interventi realizzati in ambito distrettuale (acquisto di beni mobili / immobili ed opere pubbliche) e successiva fornitura di targhe da affiggere ai beni e fotografare ai fini della rendicontazione finale, in ordine alle decisioni del comitato del Distretto del commercio (entro il 30 aprile 2025).
- Relativamente all'intervento 2 – Governance e gestione del Distretto e del bando per le Imprese – completamento delle procedure di rendicontazione di acconto e saldo di n. 54 beneficiari del contributo del bando imprese – verifiche IBAN con ufficio ragioneria e trasmissione elaborati e file documentali (*determinazioni – liquidazioni – mandati e quietanze*) – (entro il 30 aprile 2025).
- Trasmissione file pdf documenti relativi agli interventi 1,2,5,7 quantificabili in 30 provvedimenti (*determinazioni di accertamento, servizi e forniture e relative liquidazioni – fatture – mandati e quietanze*) e trasmissione a TRADELAB S.P.A. (entro il 30.04.2025);

RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 1 – IL CENTRO STORICO COME CUORE PULSANTE
	Obiettivo strategico	OBS1D - Sostenere il tessuto commerciale e sociale presente nel centro storico come rete di prossimità
	Obiettivo operativo di primo livello	1B3 – Valorizzazione delle eccellenze locali 1D - Sostegno alle attività commerciali attraverso la programmazione del nostro distretto del commercio
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
	Programma	Programma 01 – industria, PMI e Artigianato Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Commercio/Transizione Digitale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Imprenditori commerciali e consumatore finale
INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche indicate per ogni singola fase del progetto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le tre fasi in cui si articolava l’obiettivo n. 8 sono state realizzate nei seguenti termini: - prima fase: Analisi, recupero e salvataggio di tutte le determinazioni relative agli interventi 1,2,5,7 quantificabili in 30 provvedimenti, attività effettuata entro il 31 marzo 2025 (<i>data prevista 31/03/2025</i>); - seconda fase: Verifica del numero di interventi realizzati dai partners distrettuali per l’adozione del provvedimento di fornitura di targhe rispondenti all’ Allegato 6.1 realizzate entro il 30 aprile 2025, come previsto dall’obiettivo; completamento delle procedure di rendicontazione di acconto e saldo di n. 54 beneficiari del contributo del bando imprese effettuata entro il 30 aprile 2025, come previsto dall’obiettivo; trasmissione file pdf documenti relativi agli interventi 1,2,5,7 quantificabili in 30 provvedimenti e relativa trasmissione al manager del Distretto realizzata entro il 30.04.2025, come previsto dall’obiettivo; - terza fase: recupero e trasmissione dell’attestazione fotografica di apposizione targa di ricevimento del contributo regionale, per ogni lavoro svolto nei comuni del distretto (entro il 15 giugno 2025) e sottoscrizione da parte del Legale rappresentante del Comune Capofila degli allegati: ❖ Allegato 4 – Dichiarazione sostitutiva non detraibilità IVA; ❖ Allegato 5 – Dichiarazione sostitutiva per indicazione dicitura su fatture - definizione delle procedure di invio della richiesta telematica di contributo tramite le indicazioni del manager del Distretto effettuata la fine del mese di giugno 2025, come attestato da Regione Lombardia, con nota ns prot. n. 0011715 del 26.06.2025, con la quale ha comunicato che la domanda di rendicontazione saldo da parte di COLOGNO AL SERIO è stata correttamente inviata.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 9 – Conservazione digitale dei fascicoli cartacei (*istanze e relativi provvedimenti finali*) attività commerciali (attive – modificate – cessate) mediante copie informatiche di documenti analogici - copia per immagine ex art. 22 CAD ai fini dell'aggiornamento in "data base" SUAP – continuazione dell'attività iniziata a novembre 2024.

DESCRIZIONE

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.

Criteri misurazione – Output

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.

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.

Sviluppo delle attività:

Prima fase:

in considerazione dell'acquisizione del materiale cartaceo avvenuta nel mese di novembre 2024 (*costituito dal circa 250 cartellette contenenti istruttorie di licenze, autorizzazioni e provvedimenti finali di attività imprenditoriali commerciali attive e cessate*) giacente presso gli uffici distaccati del Servizio di Polizia Locale, la cui disponibilità ha permesso di dare corso alla digitalizzazione di circa 60 cartelle, programmata con l'obiettivo anno 2024, la prima fase consiste nel dare continuità all'attività di verifica dei **restanti 190** fascicoli sino ad esaurimento materiale.

Seconda fase:

Verifica dei contenuti documentali di ogni singolo fascicolo per continuazione della procedura di conservazione digitale di atti e provvedimenti delle attività produttive commerciali del territorio (attive –

RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 – COLOGNO PRODUTTIVA, INNOVATIVA, CON LO SGUARDO AL FUTURO
	Obiettivo strategico	OBS1D – Potenziare la digitalizzazione del nostro Comune attraverso il passaggio al CLOUD
	Obiettivo operativo di primo livello	8A – digitalizzazione, razionalizzazione sistema informatico, migrazione al cloud
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA’
	Programma	Programma 01 – industria, PMI e Artigianato Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Commercio/Transizione Digitale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Imprenditori commerciali e consumatore finale
INDICATORE		Digitalizzazione dei provvedimenti finali dei 190 fascicoli.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le due fasi in cui si articolava l’obiettivo n. 9 sono state realizzate nei seguenti termini: - prima fase: è stata realizzata attraverso l’attività di verifica dei restanti 190 fascicoli; - seconda fase: è stata realizzata l’attività di verifica dei contenuti documentali di ogni singolo fascicolo ai fini della conservazione digitale degli atti mediante copia per immagine ex art. 22 C.A.D. o analoga modalità conservativa e successivo aggiornamento del data base in uso all’ufficio commercio. Entrambe le suddette attività si sono concluse entro il 31 dicembre 2025. L’indicatore (analisi, verifica e digitalizzazione di 190 fascicoli) risulta essere stato soddisfatto.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 10 - Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE		L'obiettivo viene introdotto in ottemperanza all'art. 4-bis, comma 4, del D. L. 13/2023 ed assegnato a ciascun responsabile di settore. L'obiettivo comporta il rispetto dell'<u>indicatore di ritardo annuale</u> dei pagamenti come definito all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e ha come riferimento gli 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. L'indicatore prevede che le fatture vengano pagate entro 30 giorni dalla loro ricezione. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei responsabili di area, l'obiettivo ha un peso pari al 30% (al raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il 30% della retribuzione di risultato). Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal revisore dei conti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. 13/2023
RIFERIMENTI AL DUP E AL PTPC	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 3 – Gestione economico finanziaria e programmazione
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizio AA.GG. e Organizzazione</i> <i>Servizi demografici</i> <i>Commercio/Transizione Digitale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Fornitori di lavori, beni e servizi del comune
INDICATORE		Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (l'indicatore è rispettato se risulta pari o inferiore a zero).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'indice annuale di tempestività dei pagamenti è risultato pari a -24,66 giorni. Ciò significa che, in media, l'ente ha pagato i propri fornitori circa 25 giorni prima della scadenza prevista. Il dato è stato certificato dal revisore dei conti nel parere al rendiconto 2025 (verbale n.9/2026 pag. 7).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 11 – Formazione del personale del settore

DESCRIZIONE		La formazione è riconosciuta quale principio cardine nel rafforzamento delle competenze e costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. La direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025 stabilisce quale specifico obiettivo di performance per lo svolgimento di un minimo di 40 ore di formazione annua per dipendente. Nel 2025, considerata la carenza di personale che interessa tutte le aree (si veda a tal proposito il piano delle assunzioni nel PIAO 2025-2027), l'obiettivo minimo di formazione è fissato in 30 ore pro capite. Ogni responsabile dell'area dovrà, pertanto, definire un programma di formazione specifico per i propri dipendenti in relazione alle esigenze formative di ciascuno e garantirne l'attuazione per almeno 30 ore pro capite, in linea con il piano di formazione approvato nel PIAO 2025-2027 e tenendo conto anche della formazione obbligatoria e delle risorse assegnate. Per i dipendenti a tempo parziale il numero minimo di ore di formazione è riproporzionato in relazione al tempo di lavoro.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 - Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7A – Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	Programmazione economico-finanziaria efficiente ed efficace
	missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – risorse umane
	misura nel PTPCT	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO 2025-2027. Misura 5.7 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Centro di responsabilità	<i>Servizio AA.GG. e Organizzazione</i> <i>Servizi demografici</i> <i>Commercio/Transizione Digitale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti, soggetti erogatori di formazione
INDICATORE		Predisporre il piano di formazione per ogni dipendente (peso 50%) Svolgere almeno 30 ore di formazione per dipendente (peso 50%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo minimo di formazione fissato in 30 ore pro capite annue, risulta realizzato da quasi tutto il personale assegnato all'Area Amministrativa.

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO RAGGIUNGIMENTO	DI Due dipendenti su nove non hanno raggiunto le 30 ore di formazione dovute. La performance organizzativa e quella individuale risultano conseguite nelle seguenti percentuali calcolate come rapporto fra ore fatte e ore dovute: Performance organizzativa 92%
---------------------------------------	-------------------------	---

OBIETTIVO 12 – Adempimenti Amministrazione trasparente

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti nella tabella allegata (allegato B) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 nei tempi ivi indicati. La tabella indica per ogni adempimento il settore competente alla raccolta e alla pubblicazione dei dati.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 1 – segreteria generale
	misura nel PTPC	Obiettivo di trasparenza: aggiornamento e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" (sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025).
	Centro di responsabilità	
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese, professionisti.
INDICATORE		Verranno svolti monitoraggi in corso d'anno per verificare se le pubblicazioni obbligatorie sono state effettuate. Mancanze nella pubblicazione comporteranno la decurtazione percentuale dell'obiettivo. La decurtazione sarà proposta del responsabile della trasparenza in relazione al peso della mancanza sul totale degli adempimenti a carico del settore. Rispettare i tempi previsti nel PIAO 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio, anche grazie alla supervisione e alle indicazioni del Segretario comunale, ha provveduto all'aggiornamento e al popolamento delle pagine del sito istituzionale relative alla sezione in argomento nel rispetto delle scadenze previste nell'allegato B) – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 13 – Revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Cologno al Serio.

DESCRIZIONE		Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) del comune di Cologno al Serio è stato adottato nel 2011 e necessita di essere aggiornato. L'obiettivo consiste nel predisporre e presentare alla Giunta un nuovo sistema di misurazione e valutazione entro il 30.09.2025
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – risorse umane
	misura nel PTPC	
	Centro di responsabilità	
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti comunali, nucleo di valutazione
INDICATORE		Presentare la proposta all'approvazione della Giunta corredata dal parere del nucleo di valutazione entro il 30.09.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Obiettivo concluso. SMVP approvato dalla Giunta comunale il 16/09/2025 con deliberazione n. 116/2025.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 14 – Predisposizione del regolamento per le progressioni verticali ordinarie e straordinarie.

DESCRIZIONE		Nel piano del fabbisogno di personale è prevista la copertura di due posizioni lavorative attraverso la progressione verticale. Per dar corso alle procedure assunzionali è necessario disciplinare le modalità attuative tramite un apposito regolamento. L'obiettivo consiste nel predisporre e presentare alla giunta comunale il regolamento per l'approvazione dopo avere svolto la procedura di confronto con la parte sindacale.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – risorse umane
	misura nel PTPC	Misura di prevenzione: contenere il rischio attraverso la regolamentazione
	Centro di responsabilità	
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti comunali, nucleo di valutazione
INDICATORE		Presentare la proposta all'approvazione della Giunta entro il 30.09.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Obiettivo concluso – Regolamento approvato dalla Giunta comunale il 04/09/2025.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 15 – Coordinamento delle procedure assunzionali 2025.

DESCRIZIONE		Da aprile 2025 lo svolgimento delle procedure concorsuali, svolto da vari anni alla Provincia di Bergamo, è stato riportato all'interno dell'ente ed affidato all'area Amministrativa insieme alla gestione di tutte le procedure di reclutamento. Il piano del fabbisogno del personale prevede per l'anno 2025 la copertura di 14 posizioni attraverso varie procedure (mobilità volontaria, concorsi, progressioni verticali, scorrimento di graduatoria, assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del d. lgs. 267/2000). Considerato che per l'area Amministrativa si tratta di una nuova competenza che comporta un notevole impegno, sia per il numero di procedure da portare a termine che per la complessità della materia, si ritiene di assegnare al segretario comunale la funzione di coordinamento e supporto giuridico delle attività di reclutamento.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – Risorse umane
	misura nel PTPC	
	Centro di responsabilità	
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti comunali, nucleo di valutazione
INDICATORE		Portare a termine almeno il 90% delle procedure necessarie a coprire i posti previsti nel piano del fabbisogno del personale.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Nel piano del fabbisogno del personale – annualità 2025 – è stata prevista la copertura di n. 14 posizioni. Per una di queste non si sono verificate le condizioni per procedere in quanto la posizione non si è liberata (il dipendente che aveva chiesto il trasferimento per mobilità presso un altro ente non ha dato seguito alla richiesta). Complessivamente, quindi, il numero di posti da coprire è pari a 13. Per ciascuna delle posizioni da coprire sono state avviate le procedure assunzionali per un totale di n. 14 procedure avviate (per una posizione è stato necessario attivare due procedure: mobilità e concorso). Undici posizioni sono state coperte nel 2025, una posizione la cui procedura è stata avviata nel 2025 è stata coperta nel 2026, una posizione la cui procedura è stata avviata nel 2025 si è conclusa nel 2026 con esito negativo (procedura di mobilità: il candidato idoneo non ha accettato l'impiego) Posti da coprire 13 Procedure attivate per ogni posizione → indicatore = 100%
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

2. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA obiettivi - anno 2025

Responsabile dell'Area: Chiara Lalumera

Risorse umane assegnate all'area:

Servizio	Dipendente	Area	Profilo professionale
Finanziario	1] Vacante dal 01.03.2024	Funzionari ed EQ Istruttori	Istruttore direttivo contabile Istruttore amm.vo contabile (pt 35h sino a 31.05 / t.pieno da 01.06)
	2] Lanfranchi Elena		
Tributi, Entrate e Fiscalità Locale	3] Arnoldi Giuseppina	Funzionari ed EQ Istruttori	Funzionario contabile Istruttore Istruttore amm.vo contabile Istruttore amm.vo contabile p.t.34h
	4] Lotta Veronica (*)	Istruttori	
	5] Facchinetti Ornella (*) con azione di supporto al servizio finanziario		
Personale Ed Economato	6] Rodolfi Lara	Istruttori	Istruttore amm.vo contabile

Il programma triennale per il fabbisogno del personale, sottosezione 3.3 del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), adottato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 10.06.2025, prevede la copertura del posto vacante di Istruttore direttivo contabile, Area dei Funzionari ed EQ, a tempo pieno e indeterminato, presso il servizio Finanziario, nonché il ricorso a forme di lavoro flessibile od istituti assimilati nelle more del perfezionamento delle procedure assunzionali (la prima procedura, esperita con la Provincia di Bergamo – bando dicembre 2024 – termine procedura aprile 2025, ha avuto esiti infruttuosi). La posizione di Istruttore direttivo contabile è stata coperta con decorrenza 01.04.2026.

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo 1

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE PER IL QUINQUENNIO 2025 - 2030

Descrizione		ADDIVENIRE ALL'ESAUSTIVA ELABORAZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA ED AL PERFEZIONAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER IL QUINQUENNIO 2025-2030 → IN COERENZA AL DOCUMENTO DI DISCIPLINA CONTRATTUALE (CONVENZIONE DI TESORERIA) APPROVATO CON DCC N. 63/2024
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 3
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via indiretta i cittadini/utenti dei servizi comunali
Indicatore		STEP 1: AVVIO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO – DETERMINA A CONTRARRE - APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE “AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE” → <u>entro il 31.05.2025</u>
		STEP 2: ELABORAZIONE DOCUMENTI DI GARA – PERFEZIONAMENTO PROCEDURA ED AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO → <u>entro il 30.09.2025</u>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato proficuamente compiuto secondo gli indicatori prefissati: → STEP 1: CON DETERMINAZIONE N. 54 DEL 22.05.2025 È STATA APPROVATA E DI SEGUITO PUBBLICATO L'AVVISO DI “MANIFESTAZIONE DI INTERESSE”

		→ STEP 2: con determinazione n. 217 dell'08.08.2025 è stata conseguentemente indetta “PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 50, C. 1 LETT. E DEL D.LGS 36/2023 PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE per il QUINQUENNIO 01.07.2025 – 30.06.2030” avviando la procedura di gara, con approvazione dell’inerente documentazione; → CON DETERMINAZIONE N. 300 DEL 30.09.2025 SONO STATI FORMALMENTE RECEPITI GLI ESITI DI GARA, FORMULANDO PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE EX ART. 17, COMMA 5 DEL CODICE A NOME BANCO BPM SPA, SECONDO LE SEGUENTI RISULTANZE: <table><tr><td>TOTALE punteggio attribuito all'offerta</td><td>76,00 punti (su 100), come da ALLEGATO A)</td></tr><tr><td colspan="2">Condizioni di aggiudicazione</td></tr><tr><td>a) COMPENSO ANNUO di GESTIONE del SERVIZIO di TESORERIA (punto 1 offerta)</td><td>€ 7.850,00 esente IVA</td></tr><tr><td>b) Ulteriori condizioni di aggiudicazione (punti 2 – 9 offerta)</td><td>come da documento pubblicato in Sintel e come altresì da ALLEGATO A) a determinazione</td></tr><tr><td>c) Valore stimato in sede di proposta di aggiudicazione</td><td>€ 10.750,00 annui stimati (per compenso annuo e servizi integrativi), esenti IVA / oltre ad iva 22% ove dovuta € 53.750,00 complessivi stimati per il quinquennio 2025-2030, esenti IVA / oltre ad iva 22% ove dovuta</td></tr></table> → Steps successivi: ad intercorsa acquisizione della documentazione di legge, con determinazione n. 446 del 26.11.2025 è stata approvata e formalizzata l’aggiudicazione del servizio a nome Banco BPM SpA, con decorrenza 01.12.2025. I risultati conseguiti sono da ritenersi ampiamente soddisfacenti per l'Ente e per l'utenza, quanto a: ✓ garanzia di professionalità, competenza specifica di settore, solidità dell'Istituto bancario, nonché di continuità del servizio nel medio periodo (affido sino al 30.06.2030 con possibilità di rinnovo per pari periodo); ✓ netta convenienza delle condizioni economiche di aggiudicazione (compenso annuo - tassi passivi ed attivi - canoni di noleggio POS e commissioni su transato) vs condizioni medie di mercato e vs condizioni precedenti; ✓ ampia gamma dei servizi offerti, ivi inclusi metodi di pagamento elettronici (con pos GSM e possibilità di up grade a pagamenti Pago PA) ✓ rilevante riduzione degli oneri a carico degli utenti per pagamenti a mezzo SDD (0,60€ ad operazione → -70% vs commissioni precedenti) ✓ esaustiva e razionale contrattualizzazione a 360° dei servizi fruiti, con ulteriore possibilità di accordi integrativi, ove ritenuti di interesse per l'Ente e per l'utenza.	TOTALE punteggio attribuito all'offerta	76,00 punti (su 100), come da ALLEGATO A)	Condizioni di aggiudicazione		a) COMPENSO ANNUO di GESTIONE del SERVIZIO di TESORERIA (punto 1 offerta)	€ 7.850,00 esente IVA	b) Ulteriori condizioni di aggiudicazione (punti 2 – 9 offerta)	come da documento pubblicato in Sintel e come altresì da ALLEGATO A) a determinazione	c) Valore stimato in sede di proposta di aggiudicazione	€ 10.750,00 annui stimati (per compenso annuo e servizi integrativi), esenti IVA / oltre ad iva 22% ove dovuta € 53.750,00 complessivi stimati per il quinquennio 2025-2030, esenti IVA / oltre ad iva 22% ove dovuta
TOTALE punteggio attribuito all'offerta	76,00 punti (su 100), come da ALLEGATO A)											
Condizioni di aggiudicazione												
a) COMPENSO ANNUO di GESTIONE del SERVIZIO di TESORERIA (punto 1 offerta)	€ 7.850,00 esente IVA											
b) Ulteriori condizioni di aggiudicazione (punti 2 – 9 offerta)	come da documento pubblicato in Sintel e come altresì da ALLEGATO A) a determinazione											
c) Valore stimato in sede di proposta di aggiudicazione	€ 10.750,00 annui stimati (per compenso annuo e servizi integrativi), esenti IVA / oltre ad iva 22% ove dovuta € 53.750,00 complessivi stimati per il quinquennio 2025-2030, esenti IVA / oltre ad iva 22% ove dovuta											
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%										

Obiettivo 2**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER IL MEDIO PERIODO**

Descrizione		GARANTIRE L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO A FAVORE DELL’ENTE PER IL MEDIO PERIODO ENTRO IL 30.06.2025, previa predisposizione del DOCUMENTO DI DISCIPLINA CONTRATTUALE (CSA), A GARANZIA E TUTELA DI CONTINUITA’ E DELLA PIU’ EFFICACE ED EFFICIENTE ESPLICAZIONE DELLO STESSO – AFFIDARE IL PACCHETTO DELLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL’ENTE per IL BIENNIO 2026-2027 ENTRO IL 31.12.2025
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 11
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell’Ente / In via indiretta/consequente: i cittadini fruitori dei servizi ed i soggetti terzi
Indicatore		STEP 1: ANALISI PRELIMINARE di CONTESTO, VALUTAZIONE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO e definizione del PERIODO CONTRATTUALE
		STEP 2: ELABORAZIONE DI UN ESAUSTIVO CSA di SERVIZIO, in termini di CONTENUTI DI SERVIZIO e DI ELEMENTI DI TUTELA dell’ENTE
		STEP 3: PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO con AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO → ENTRO IL 30.06.2025
		STEP 4: PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DI COLLOCAMENTO DELLE POLIZZE ASSICURATIVE DELL’ENTE PER IL BIENNIO 2026-2027 → ENTRO IL 31.12.2025
DA COMPILARE A CURA DEL	RISULTATO	→ STEPS 1/3:

RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE		L'obiettivo è stato tempestivamente ed efficacemente conseguito secondo la programmazione delineata: Effettuata opportuna analisi di contesto, con determinazione n. 113/2025 si proceduto all'affidamento diretto del servizio, a mezzo RDO ex art. 50, comma 1 lett. b) D.Lgs 36/2023 su piattaforma telematica ARIA-SINTEL RL. nei confronti della società di brokeraggio INSER SpA (ora VERLINGUE Spa), con sede in Trento, società ampiamente strutturata e presente sul territorio nazionale e locale, con consolidata e proficua esperienza nell'attività di brokeraggio assicurativo e riassicurativo, sia in favore del comparto pubblico che di quello privato, in ampio e comprovato possesso dei requisiti di solidità aziendale e di esperienza professionale, specifica nel contesto degli EELL e più ampia di settore, funzionali alla migliore esplicazione del servizio di brokeraggio in favore dell'Ente. In tale sede: ✓ sono stati approvati i documenti di gara, CSA in primis: documento pensato, curato nel dettaglio ed elaborato in termini ampiamente esaustivi quanto a contenuti di servizio e ad elementi di tutela dell'Ente; ✓ è stato individuata la durata triennale del servizio (01.07.2025-30.06.2028), con già espressa facoltà di rinnovo per pari periodo ed alle medesime condizioni, in quanto ritenuta opportuna al fine della migliore garanzia di esplicazione e continuità del servizio. → <u>CON DETERMINAZIONE N. 128 DEL 30.06.2025, REGOLARMENTE ESPERITE LE PROCEDURE DI RDO, IL SERVIZIO DI BROKERAGGIO È STATO AFFIDATO ALLA SOCIETÀ VERLINGUE SPA, ALLE CONDIZIONI DI CUI A CSA E SECONDO LE PROVVIGIONI (10% - COMUNQUE NON A CARICO DELL'ENTE) OFFERTE IN SEDE DI GARA, DA RITENERSI AMPIAMENTE CONGRUE E CONVENIENTI VS CONDIZIONI MEDIE DI MERCATO.</u> La società Verlingue SpA sta esplicando il servizio di brokeraggio con elevata professionalità, massima attenzione, tempestività, efficienza ed efficacia di azione, conseguendo risultati ampiamente soddisfacenti, a tutela dell'Ente. → STEP 4: Altrettanto esaustivamente ed efficacemente portato a compimento l'ulteriore e conclusivo step di affidamento delle polizze assicurative per il biennio 2026-2027, con l'ausilio consulenziale del broker. La società Verlingue SpA, in ragione delle previsioni a tal fine espresse nel CSA, è stata incaricata di procedere ad esperire PRELIMINARE INDAGINE DI MERCATO, per conto dell'Ente, al fine di individuare le compagnie assicuratrici alle quali affidare le polizze assicurative in trattazione, alle migliori condizioni economiche e di garanzie a tutela dell'Ente medesimo. (AZIONI SVILUPPATE NEL BIMESTRE OTTOBRE-1^ DECADE DICEMBRE) → Si è di seguito esperita RDO in piattaforma telematica Aria Sintel (LANCIO LOTTI 2-7 IL 18.12.2025 – LANCIO LOTTO 1 L
--	--	--

		23.12.2025) nei confronti delle società individuate in fase di indagine preliminare di mercato. → <u>CON DETERMINAZIONE N. 614 DEL 31.12.2025 SI È PROCEDUTO QUINDI ALL'AGGIUDICAZIONE DEI SERVIZI ASSICURATIVI DELL'ENTE PER IL BIENNIO 2026-2027, PER OGNI RAMO ASSICURATIVO OGGETTO DI COPERTURA, CONSEGUENDO CONDIZIONI ECONOMICHE E DI GARANZIA PER L'ENTE AMPIAMENTE SODDISFACENTI.</u>
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 3**COMPLETAMENTO del PROGETTO "MIGRAZIONE AL CLOUD SISTEMA INFORMATICO COMUNALE INTEGRATO" (finanziato in ambito PNRR transizione digitale)**

Descrizione		GARANTIRE IL PUNTUALE COMPLETAMENTO DEL PROGETTO "MIGRAZIONE AL CLOUD DEL SISTEMA INFORMATICO COMUNALE INTEGRATO" (finanziato in ambito PNRR transizione digitale), IN TEMPO UTILE PER LA FORMALE "CERTIFICAZIONE/RENDICONTAZIONE" DEL PROGETTO IN PIATTAFORMA PA-DIGITALE26 ENTRO IL TERMINE DELL' 01.07.2025. SI TRATTA DELLA FASE CONCLUSIVA DEL RILEVANTE OBIETTIVO STRATEGICO DI MEDIO PERIODO ATTIVATO NELL'ESERCIZIO 2023.
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 8 – COLOGNO PRODUTTIVA, INNOVATIVA, CON LO SGUARDO AL FUTURO
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 8
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente / In via indiretta/consequente: i cittadini fruitori dei servizi
Indicatore		STEP 1: ATTIVAZIONE DEL MODULO SOFTWARE "ATTI FORMALI" (per gestione integrata-dematerializzata dell'intero ciclo delibere – determinazioni – atti di liquidazione) → Azione interna di coordinamento multi-Area → Formazione da remoto/on site → GO LIVE con assistenza tecnico on site → assistenza post avviamento → ENTRO IL 30.04.2025
		STEP 2: ATTIVAZIONE DEL MODULO SOFTWARE "GESTIONE CIMITERIALE" → Conversione / migrazione archivi da SW precedente

		→ GO LIVE → ENTRO IL 30.06.2025 → A SEGUIRE: Formazione iniziale di “Startup e configurazione base”: ENTRO IL 31.08.2025 ^[*] ^[*] fase non condizionante la certificazione dell’obiettivo (step 3)
		STEP 3: “CERTIFICAZIONE/RENDICONTAZIONE” DEL PROGETTO IN PIATTAFORMA PA-DIGITALE → ENTRO IL 01.07.2025 (TERMINE DECADENZIALE)
		Per tutti gli STEP: → REPORT CONCLUSIVO ENTRO IL 31.12.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Ogni Fase dell’obiettivo è stata esaustivamente e puntualmente portata a termine. → STEP 1: IL MODULO SOFTWARE “ATTI FORMALI” È STATO AVVIATO ED ATTIVATO NELLA PRIMA DECADE DEL MESE DI APRILE (GO-LIVE 04.04.2026, SESSIONI FORMATIVE E DI AVVIO DAL 08.04.2025 ALL’11.04.2025), previa ampia e proattiva azione di coordinamento multi-Area → STEP 2: anche il modulo “GESTIONE CIMITERIALE” è stato attivato nei tempi programmati, con contestuale e successivo ciclo formativo da remoto (da MAGGIO ad AGOSTO) → STEP 3: il conseguimento dell’obiettivo riferito all’impegnativo e performante progetto di medio periodo per la “MIGRAZIONE AL CLOUD DEL SISTEMA INFEROMATICO COMUNALE INTEGRATO”, finanziato in ambito PNRR transizione digitale, È STATO CERTIFICATO IN PIATTAFORMA TELEMATICA PADIGITALE26 IL 25.06.2025. A seguire, il 15.10.2025, si è tenuta, in collegamento da remoto con i funzionari ministeriali, la fase di Asseverazione del progetto, conclusasi con ESITO POSITIVO (come da determinazione ricognitiva n. 341/2025) Come la stessa definizione del progetto indica, si è trattato di un percorso teso alla razionalizzazione ed ottimizzazione del sistema informatico comunale e dell’inerente gestione, con l’individuazione di un’unica “software house”, che garantisce la piena ed efficace “interazione” ed “integrazione” di ogni applicativo in dotazione dei diversi servizi. → REPORT CONCLUSIVO: E’ stata ampiamente accresciuta la garanzia di “fruibilità e sicurezza” degli applicativi software e degli archivi informatici con il passaggio alla gestione ed archiviazione c.d. “in CLOUD” (termine che in italiano significa “nuvola”). Il software applicativo, la banca dati ed i documenti informatici risiedono ora in un datacenter con elevatissimo livelli di affidabilità, accessibilità e sicurezza. Il servizio Cloud adottato è quello di Microsoft Azure, qualificato CSP nel catalogo Acn, nel rispetto del principio DNSH (Do No Significant Harm) previsto dall’avviso PNRR. Viene così ora garantito che il software sia ospitato in un’infrastruttura “esterna”, costantemente aggiornata ai fini della prestazione, accessibilità e sicurezza. L’ente fruisce del servizio di “Disaster Recovery e Business Continuity”.

		Al contempo si è conseguita, e si perseguirà ulteriormente, la crescente “dematerializzazione” e “digitalizzazione” di atti e provvedimenti. L’obiettivo finale, che verrà costantemente sviluppato e perseguito, è quello di ottimizzare, semplificare e snellire tempi e procedure, di incentivare sinergie ed interoperabilità, e, conseguentemente, di accrescere la performance nei processi di erogazione dei servizi resi al cittadino, in uno con il più immediato ed agevole accesso del medesimo ad ogni informazione e servizio di interesse.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 4**PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA (PAFC) PER L'ANNO 2025 (Art. 6, comma 1, DL n. 155/2024- L. 189/2024)**

Descrizione		Esaustiva e circostanziata elaborazione del “PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA (PAFC) 2025, DA SOTTOPORRE ALL'APPROVAZIONE A CURA GC, GARANTENDO IL COSTANTE MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO INFRANNUALE DEL DOCUMENTO. L'OBIETTIVO è FINALIZZATO NON SOLO AL RISPETTO DEI NUOVI ADEMPIMENTI INTRODOTTI IN MATERIA DEL LEGISLATORE, MA, ancor prima ed a prescindere dall' “obbligo di legge”, A DOTARE L'ENTE DI UN ESSENZIALE ED IMPRESCINDIBILE STRUMENTO STRATEGICO DI PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DEL CASH FLOW, A GARANZIA DEGLI EQUILIBRI DI CASSA NELL'ESERCIZIO DI MAGGIOR CRITICITA' CONNESSA ALLA GESTIONE DELLE OPERE FINANZIATE IN AMBITO PNRR-GSE.
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE 7A4 – CASH FLOW
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 3
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente, con particolare riguardo ai Responsabili di Area per la gestione attuativa dei flussi di cassa programmati / In via indiretta-consequente: i fornitori dell'Ente ed i cittadini fruitori dei servizi
Indicatore		STEP 1: APPROVAZIONE in GC del PIANO ANNUALE dei FLUSSI DI CASSA 2025 (PAFC) → ANALISI dei FLUSSI di CASSA del BIENNIO 2023-2024 (analitica e di sintesi - di parte corrente / capitale) → INCONTRO preliminare con RESPONSABILI di AREA per coinvolgimento essenziale, per rispettiva competenza, nel processo programmatico → Consequente ELABORAZIONE esaustiva e circostanziata DEI

		FLUSSI di CASSA di ENTRATA/SPESA 2025 (di parte corrente e capitale – su base TRIMESTRALE per TIPOLOGIE ENTRATA e MACROAGGREGATI di SPESA per la parte corrente – MENSILE e TRIMESTRALE ANALITICA per CAPITOLI DI E/U-progetto per la parte capitale), con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, con particolare riguardo all'APPORTO ATTIVO del RESPONSABILE dell'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO → PRESENTAZIONE della DOCUMENTAZIONE PRODOTTA a Segretario generale e GC → ELABORAZIONE DELIBERAZIONE GC ed inerenti allegati → TRASMISSIONE DGC a R.di AREA con inerenti linee guida attuative → ENTRO IL 31.03.2025
		STEP 2: <u>AGGIORNAMENTO INFRANNUALE del PIANO ANNUALE dei FLUSSI DI CASSA 2025 (PAFC)</u> → ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE FLUSSI EFFETTIVI → AGGIORNAMENTO conseguente FLUSSI PROGRAMMATI, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area, con particolare riguardo all'APPORTO ATTIVO del RESPONSABILE dell'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO → ASSUNZIONE DETERMINAZIONE di AGGIORNAMENTO → INFO GC e R.di Area → ENTRO IL 31.08.2025, riferitamente ai dati al 30.06.2025 → ENTRO IL 10.11.2025, riferitamente ai dati al 30.09.2025
		A supporto STEP 2: azione di costante <u>MONITORAGGIO del CASH FLOW</u> → import e analisi REPORT SIOPE+ Banca d'Italia / MENSILE → ANALISI SCOSTAMENTI e INFO GC-Responsabili A.-Revisore dei Conti, in caso di "criticità rilevate"; → ASSUNZIONE DELIBERE di VARIAZIONE di CASSA, ove necessarie; → ADOZIONE PROVVEDIMENTI a SOLLIEVO TENSIONI DI LIQUIDITA' (DGC di ricorso all' "anticipazione di cassa", utilizzo Mutuo Conto Termico, ove necessario)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	→ STEP 1: IL PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA 2025 (PAFC) È STATO APPROVATO CON DGC N. 39 DEL 18.03.2025, PREVIA ESPLICAZIONE DI OGNI FASE PROPEDEUTICA E CONSEGUENTE PREVISTA (analisi storica flussi di cassa e conseguenti proiezioni per l'esercizio in corso – azione multi-area di coinvolgimento e consapevolezza dei R.A. nel processo di costruzione e monitoraggio dei flussi – report conclusivo e Relazione a GC) → STEP 2: altrettanto puntualmente garantito l'aggiornamento infrannuale del PAFC, nei tempi e secondo le modalità d'azione

		programmate: GLI AGGIORNAMENTI PER IL 2° E 3° TRIMESTRE 2025 SONO STATI APPROVATI CON DETERMINAZIONI R.A. N. 297 DEL 31.08.2025 E N. 391 DEL 10.11.2025 → A supporto STEP 2 L'aggiornamento periodico in trattazione è stato supportato da azione di costante monitoraggio del CASH FLOW, ampiamente documentata (REPORT SIOPE+B.ITALIA, ANALISI SCOSTAMENTI, CON INFO A GC E R.A.). Sono inoltre state progressivamente assunte LE DELIBERAZIONI DI VARIAZIONE DEGLI STANZIAMENTI DI CASSA, in coerenza con l'evoluzione dei flussi effettivi vs stimati nell'esercizio {DGC n. 74/2025 e n. 166/2025} → L'azione condotta ha consentito di governare efficacemente e di razionalizzare la gestione del CASH FLOW, ottimizzandone l'andamento e prevenendo ogni potenziale criticità connessa ai flussi di cassa di parte capitale (anche con utilizzo parziale Prestito Conto Termico CDP SpA (per complessivi € 310.147,75), garantendo in permanere degli equilibri di cassa e le risultanze finali attive rilevate al 31.12.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 5**CONCESSIONE FARMACIA COMUNALE: MONITORAGGIO della GESTIONE IN CONCESSIONE e degli ADEMPIMENTI CONTRATTUALI NEL IL PRIMO ESERCIZIO**

Descrizione		Proficuamente compiuto il percorso mirato alla valorizzazione della gestione della farmacia comunale, con affidamento in concessione del servizio attivata nel mese di dicembre 2024, → L'OBIETTIVO DELINEATO PER IL PRESENTE ESERCIZIO E' FINALIZZATO ALLA GARANZIA ED ALLO SVILUPPO DELL'AZIONE DI MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI GESTIONALI E DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI A CURA DEL CONCESSIONARIO E SI ARTICOLA NELLE SEGUENTI FASI: → AZIONE di MONITORAGGIO COSTANTE DEGLI INDICATORI GESTIONALI DEL SERVIZIO IN CONCESSIONE E DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI CONTRATTUALI ASSUNTI DAL CONCESSIONARIO, COME PREVISTI DAL CSA, DALL'OFFERTA TECNICA e DAL CONTRATTO DI CONCESSIONE, → con particolare riguardo al RISPETTO degli "STANDARD di QUALITA'", all'attuazione dei SERVIZI INTEGRATIVI OFFERTI, alla redazione della "CARTA di QUALITA' DEI SERVIZI", al RISPETTO delle OBBLIGAZIONI ECONOMICHE nei confronti dell'Ente → segnalazione a GC e Segretario generale, in progress, solo in caso di eventuali elementi di criticità
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7B - Rilanciare il Servizio della Farmacia Comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7B – VALORIZZAZIONE DELLA FARMACIA COMUNALE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 14
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 4
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	I cittadini fruitori del Servizio

Indicatore		→ REPORT CONCLUSIVO AL 31.12.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	REPORT CONCLUSIVO Nell'esercizio concluso, primo a regime della gestione in concessione, grazie agli standard minimi di qualità previsti dal Comune, ulteriormente integrati dall'offerta tecnica di PIUSALUTE srl, è stata garantita ai cittadini un'ampia gamma di servizi integrativi ed innovativi, di progressiva implementazione a cura del concessionario, in uno con l'estensione dell'orario di apertura del punto vendita al sabato mattina. Nel 2025 il concessionario ha inoltre progettato e realizzato, a propria diretta cura ed oneri, l'integrale riallestimento del punto vendita. La farmacia comunale è stata oggetto di una completa riqualificazione. I locali sono stati interamente ammodernati, riarredati e riorganizzati negli spazi per garantire una migliore fruibilità. Questo intervento ha permesso di potenziare l'offerta sanitaria introducendo nuovi servizi fondamentali per la cittadinanza, tra cui le vaccinazioni, trasformando la struttura in un presidio di salute sempre più efficiente. L'obiettivo teso 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. E' stata positivamente garantita costante azione di monitoraggio degli indicatori gestionali del servizio e del corretto adempimento degli obblighi contrattuali assunti dal concessionario, nella totale assenza di elementi di scostamento o criticità.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 6**RIFORMA ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR) – FASI 2025 – PROGRAMMAZIONE DI MEDIO PERIODO**

Descrizione		ATTIVARE, con programmazione a tutto raggio di breve e medio periodo, il complesso e rilevante PERCORSO mirato all'INTRODUZIONE ED ATTUAZIONE DELLA RIFORMA ACCRUAL (Riforma 1.15 del PNRR), → che prevede l'ADOZIONE DI UN SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE PER TUTTE LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE <i>(con la finalità di rendere la gestione più trasparente, efficiente ed in linea con gli standard internazionali IPSAS/EPAS)</i>, → A GARANZIA DELLE SCANSIONI TEMPORALI E DEGLI STEP PROCEDURALI DI PREVISIONE LEGISLATIVA (recentemente ridelineati dalla Nota tematica RGS n. 148/2025)
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 3
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente / In via indiretta/consequente: i cittadini fruitori dei servizi ed i soggetti terzi che intrattengono rapporti con l'Ente
Indicatore		FASI DA SVILUPPARE NELL'ANNO 2025 – c.d.“PERIODO PREPARATORIO”, alla luce della recente Nota tematica del Servizio Studio Dipartimentale della RGS N. 148/2025 (*): → 1] ELABORAZIONE di UN PIANO FORMATIVO (1° STEP) per il superamento del GAP DI COMPETENZE che il personale dell'ente dovrà colmare (l'inerente realizzazione stata traslata al 2026 ex DGC 138/2025)

	→ 2] PREPARAZIONE ALLA FASE 2026 (FASE di attuazione del “PROGETTO PILOTA”, che prevede l’obbligo di REDAZIONE DI CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE ACCRUAL con riferimento all’esercizio 2025 con SOLE FINALITA’ di SPERIMENTAZIONE), con: 2A] Analisi preliminare, con l’ausilio della software-house, del bilancio e della sua ridefinizione, funzionale alle rendicontazioni ACCRUAL; 2B] Messa a punto ed attuazione del percorso di adeguamento, software e gestionale di bilancio, necessario per consentire LA RENDICONTAZIONE ACCRUAL 2025 nel 2026
	→ COMPLETARE TUTTE LE FASI <u>(come ridefinite con DGC n. 138/2025)</u> → RELAZIONE FINALE ATTIVITA’ PREPARATORIE SVILUPPATE (*) Sono fatte salve le variabili temporali e gli aggiornamenti dell’obiettivo connessi allo sviluppo normativo ancora in progress della materia
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO → LE FASI DELL’OBIETTIVO di medio periodo RICADENTI NEL 2025, così come ridefinite ex DGC n. 138/2025, sono state COMPLETATE ENTRO IL 31.12.2025. → RELAZIONE FINALE ATTIVITA’ PREPARATORIE SVILUPPATE L’obiettivo, riferitamento alla fase ricadente nell’esercizio (ELABORAZIONE DEL PIANO FORMATIVO ACCRUAL), è stato puntualmente garantito. NEL SECONDO SEMESTRE 2025 SONO ALTRESÌ STATE ESPLICATE LE NECESSARIE AZIONI DI PIANIFICAZIONE FUNZIONALI ALLA REALIZZAZIONE DELLO STEP DI MEDIO PERIODO (ATTUAZIONE del c.d. “PROGETTO PILOTA”). Si è rilevata, in proposito, l’imprescindibile esigenza, da parte dell’Ente, di garantire il governo e compimento dell’analisi richiesta e dei progressivi percorsi attuativi della riforma ACCRUAL, individuando un “Progetto ACCRUAL” che preveda un’azione di intervento integrato a tutto raggio, al fine della più proficua, efficace ed efficiente perimetrazione del percorso formativo delle risorse umane, dei processi organizzativi e dei metodi tecnico-gestionali. Si è in tal senso ritenuto opportuno, stante l’essenzialità dell’apporto dei sistemi informatici al processo di adozione della riforma in trattazione, INDIVIDUARE NELLA SOFTWARE-HOUSE DELL’ENTE, SOCIETÀ DEDA NEXT SRL, TITOLARE DEGLI APPLICATIVI SOFTWARE “CIVILIA NEXT”, acquisiti in licenza d’uso da questo Ente nel contesto del "PROGETTO MIGRAZIONE AL CLOUD SISTEMA INFORMATICO COMUNALE INTEGRATO" finanziato in ambito PNRR digitale ed asseverato nel presente esercizio, il partner professionale e tecnologico a supporto del processo di introduzione ed adozione della riforma ACCRUAL, cui affidare il “PROGETTO ACCRUAL” – “SERVICE a SUPPORTO FORMATIVO, ORGANIZZATIVO, METODOLOGICO e TECNICO-GESTIONALE”, come opportunamente elaborato. al compimento di approfondita analisi e confronto con la Software

		House: → IN DATA 24.12.2025 È STATA LANCIATA IN SINTEL LA RDO PER L’AFFIDO DEL PROGETTO. → CON DETERMINAZIONE N. 602 DEL 31.12.2025, SI È PERTANTO PROCEDUTO ALL’AFFIDAMENTO ALLA STESSA DEL PROGETTO IN TRATTAZIONE, articolato nei seguenti contenuti di sintesi: <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Oggetto service</th><th>contenuti sintetici</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a)</td><td>PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO E LABORATORI DIDATTICI</td><td>n 5 giornate, di cui n. 1 (laboratorio didattico) in presenza e n. 5 in remoto, dedicate esclusivamente al personale dell'Ente, con calendario da concordare con il medesimo</td></tr> <tr> <td>b)</td><td>RICLASSIFICAZIONE DELLE BANCHE DATI PATRIMONIALI</td><td>Analisi stato dell'arte b.dati - Valutazione corretta riclassificazione ed aggiornamento - Aggiornamento della consistenza e valorizzazione dei beni (in ambiente software)</td></tr> <tr> <td>c)</td><td>RISTRUTTURAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO AI FINI DI UNA PIÙ AGEVOLE ARMONIZZAZIONE CON IL PIANO DEI CONTI UNICO</td><td>Armonizzazione tra il Piano dei conti finanziario ed economico DLgs 118/2011 ed il Piano dei conti unico ACCRUAL. Analisi struttura del bilancio dell'Ente (PCF-PCE) ed intervento di ristrutturazione-riqualificazione ai fini dell'armonizzazione con il PCU ACCRUAL</td></tr> <tr> <td>d)</td><td>SUPPORTO REDAZIONE SCHEMI CONTO ECONOMICO E CONTO PATRIMONIALE- NOTA INTEGRATIVA</td><td>Supporto tecnico ed elaborazione dei documenti della contabilità economico patrimoniale per l'esercizio 2025 in "fase pilota" (conto economico e stato patrimoniale sia secondo D.Lgs 118 che secondo Accrual - Nota Integrativa)</td></tr> </tbody> </table> Lo sviluppo del progetto, omnicomprensivo ed a “tutto raggio”, consentirà all’Ente di perfezionare la “FASE PILOTA” entro il termine del 30.06.2026.		Oggetto service	contenuti sintetici	a)	PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO E LABORATORI DIDATTICI	n 5 giornate, di cui n. 1 (laboratorio didattico) in presenza e n. 5 in remoto, dedicate esclusivamente al personale dell'Ente, con calendario da concordare con il medesimo	b)	RICLASSIFICAZIONE DELLE BANCHE DATI PATRIMONIALI	Analisi stato dell'arte b.dati - Valutazione corretta riclassificazione ed aggiornamento - Aggiornamento della consistenza e valorizzazione dei beni (in ambiente software)	c)	RISTRUTTURAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO AI FINI DI UNA PIÙ AGEVOLE ARMONIZZAZIONE CON IL PIANO DEI CONTI UNICO	Armonizzazione tra il Piano dei conti finanziario ed economico DLgs 118/2011 ed il Piano dei conti unico ACCRUAL. Analisi struttura del bilancio dell'Ente (PCF-PCE) ed intervento di ristrutturazione-riqualificazione ai fini dell'armonizzazione con il PCU ACCRUAL	d)	SUPPORTO REDAZIONE SCHEMI CONTO ECONOMICO E CONTO PATRIMONIALE- NOTA INTEGRATIVA	Supporto tecnico ed elaborazione dei documenti della contabilità economico patrimoniale per l'esercizio 2025 in "fase pilota" (conto economico e stato patrimoniale sia secondo D.Lgs 118 che secondo Accrual - Nota Integrativa)
	Oggetto service	contenuti sintetici															
a)	PERCORSO FORMATIVO PERSONALIZZATO E LABORATORI DIDATTICI	n 5 giornate, di cui n. 1 (laboratorio didattico) in presenza e n. 5 in remoto, dedicate esclusivamente al personale dell'Ente, con calendario da concordare con il medesimo															
b)	RICLASSIFICAZIONE DELLE BANCHE DATI PATRIMONIALI	Analisi stato dell'arte b.dati - Valutazione corretta riclassificazione ed aggiornamento - Aggiornamento della consistenza e valorizzazione dei beni (in ambiente software)															
c)	RISTRUTTURAZIONE DEL BILANCIO FINANZIARIO AI FINI DI UNA PIÙ AGEVOLE ARMONIZZAZIONE CON IL PIANO DEI CONTI UNICO	Armonizzazione tra il Piano dei conti finanziario ed economico DLgs 118/2011 ed il Piano dei conti unico ACCRUAL. Analisi struttura del bilancio dell'Ente (PCF-PCE) ed intervento di ristrutturazione-riqualificazione ai fini dell'armonizzazione con il PCU ACCRUAL															
d)	SUPPORTO REDAZIONE SCHEMI CONTO ECONOMICO E CONTO PATRIMONIALE- NOTA INTEGRATIVA	Supporto tecnico ed elaborazione dei documenti della contabilità economico patrimoniale per l'esercizio 2025 in "fase pilota" (conto economico e stato patrimoniale sia secondo D.Lgs 118 che secondo Accrual - Nota Integrativa)															
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%															

Obiettivo 7

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

Descrizione	GARANTIRE LO SVILUPPO di OGNI AZIONE DI ANALISI e VALUTAZIONE della FRUIZIONE degli STRUMENTI FINANZIARI IN ESSERE (mutuo CDP conto termico) E L'INDIVIDUAZIONE DI EVENTUALI ULTERIORI STRATEGIE e STRUMENTI FINANZIARI di GOVERNO DELLE CRITICITÀ E DELLE TENSIONI DI LIQUIDITÀ indotte dalla gestione dei flussi di cassa connessi alla realizzazione delle opere finanziate in ambito PNRR e contributi GSE (ca 10 milioni di euro), nella conclusiva e più rilevante fase attuativa degli interventi, ricadente nell'esercizio. L'attività si articola nelle seguenti fasi: a) <u>ANALISI E MONITORAGGIO CASH FLOW opere PNRR (GENERALE e CASSA VINCOLATA)</u> → RILEVAZIONE CON CADENZA MENSILE E SINTESI TRIMESTRALE → REPORT E QUADRI SINOTTICI AD HOC b) <u>ATTIVAZIONE MUTUO CDP CONTO TERMICO</u> → DEFINIRE L'ESIGENZA DI FRUIZIONE del MUTUO CONTO TERMICO CPD SPA, ATTIVANDO LO STESSO, in quanto necessario, IN COERENZA al crono-programma dell'intervento → GESTIRE LE PROCEDURE DI ACCESSO ALLE EROGAZIONI del mutuo CDP SPA, in portale dedicato, in relazione ai SAL ed agli altri pagamenti programmati → AGGIORNARE conseguentemente il QTE CRONO-FINANZIARIO dell'opera (supporto a G.Territorio) → In TEMPO UTILE rispetto al manifestarsi delle esigenze finanziarie c) <u>INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI STRATEGIE e STRUMENTI FINANZIARI di GOVERNO (eventuale)</u> ANALIZZARE ed INDIVIDUARE, ove necessario, ULTERIORI STRUMENTI FINANZIARI di LIQUIDITA' offerti dalla normativa vigente e dal mercato (con particolare riguardo alla Partnership con Tesoriere), nel più ampio e generale contesto della gestione finanziaria delle opere PNRR in TEMPO UTILE rispetto al manifestarsi delle esigenze finanziarie
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico <i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA

	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE 7A4 – CASH FLOW
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 3
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente / In via indiretta-consequente: i fornitori dell'Ente ed i cittadini fruitori dei servizi
Indicatore		→ REPORT conclusivo azioni condotte al 31.12.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	REPORT CONCLUSIVO AZIONI CONDOTTE AL 31.12.2025 L'obiettivo, di estremo impegno e strategicità gestionale, è stato ampiamente e puntualmente garantito anche nell'esercizio concluso, con efficace azione progressivamente sviluppata nell'intero esercizio, in ragione delle variabili progressivamente maturate. a] ANALISI E MONITORAGGIO CASH FLOW (GENERALE e CASSA VINCOLATA) L'andamento del cash-flow (generale e vincolato) è stato attentamente monitorato in progress (effettivo vs stimato), in relazione allo stato attuativo degli interventi, <u>ELABORANDO E FORNENDO CON CADENZA MENSILE E SINTESI TRIMESTRALE GLI INERENTI QUADRI SINOTTICI ED INDICATORI</u>, al fine di prevenire efficacemente eventuali situazioni di tensione di liquidità <u>(DOC AGLI ATTI)</u> b] VALUTAZIONE ATTIVAZIONE MUTUO CDP CONTO TERMICO In ragione dell'analisi e dell'azione di monitoraggio sviluppate e delle esigenze di liquidità progressivamente maturate, <u>LA VALUTAZIONE DEL RICORSO ALLO STRUMENTO FINANZIARIO IN QUESTIONE HA PORTATO ALLA PARZIALE FRUIZIONE DEL "PRESTITO CONTO TERMICO" CONTRATTO CON CPD SPA (OTTOBRE 2025), PER COMPLESSIVI 310K.</u> → Lo strumento finanziario contrattualizzato con CDP SpA è stato e rimane opportunamente, anche per il 2026, nella disponibilità dell'Ente, in relazione alla "tranche a saldo", per la residua quota non fruita, a tutela e garanzia delle conclusive esigenze in termini di "cash flow" connesse all'ultimazione dell'inerente opera. c] INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI STRATEGIE e STRUMENTI FINANZIARIO di GOVERNO NEL 2025 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. 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 (- 1.402k) ascrivibile in primis ai flussi di spesa per opere PNRR ed ex PNRR, a fronte dei quali non è corrisposto, nonostante la regolare rendicontazione Regis, l'inerente accredito fondi (con anticipazione di risorse di cassa dell'Ente per oltre 600k€ nel solo 2025 e ca 1,7 milioni di € nel quadriennio 2022/2025), nonché al fisiologico decremento connesso al manifestarsi degli ulteriori flussi di spesa di parte capitale relativi ad interventi finanziati con avanzo di amministrazione ed FPVE (ovvero con risorse che hanno già avuto la propria manifestazione finanziaria negli esercizi precedenti) Circostanza che, pur parzialmente bilanciata dal saldo positivo di parte corrente, impone il prosieguo ed affinamento dell'azione di programmazione del cash flow anche nel corrente esercizio, anche nel contesto degli obblighi 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.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 8

AZIONI STRATEGICHE DI GOVERNO e MONITORAGGIO del "CARO ENERGETICO"

Descrizione	GARANTIRE IL GOVERNO E MONITORAGGIO DELLE TEMATICHE FINANZIARIE E GESTIONALI CONNESSE AL "CARO ENERGETICO", ancora fortemente incidente nell'esercizio 2025, caratterizzato dalla totale assenza di risorse erariali straordinarie e dalla mancata reiterazione delle facoltà derogatorie di ricorso a fonti di finanziamento straordinarie di bilancio L'attività si articola nelle seguenti fasi: a] STEP 1 - PREVISIONE INIZIALE di BILANCIO: → elaborare una circostanziata ed attendibile STIMA PREVISIONALE dei COSTI per UTENZE ENERGETICHE per il TRIENNIO 2025-2027 da ISCRIVERE NEL BILANCIO DI PREVISIONE, tenuto conto dell'andamento del "CARO ENERGETICO", con ausilio Area Gestione del Territorio e Energy manager dell'Ente → FILES PREVISIONALI AD HOC → entro il 31.01.2025, in tempo utile per il recepimento nello schema di bilancio 2025-2027 b] STEP 2 - CONTROLLO DI GESTIONE e MONITORAGGIO – ADEGUAMENTO STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA: 2a] Garantire IL CONTROLLO DI GESTIONE ED IL MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO EFFETTIVO DEGLI ONERI PER UTENZE ENERGETICHE VS STIMA PREVISIONALE, con ausilio Area Gestione del Territorio e Energy manager dell'Ente, con: RILEVAZIONE COSTI ENERGIA ELETTRICA su BASE MENSILE, con analisi scostamenti vs 2024-2023; → FILES AD HOC; → entro il termine del mese successivo; → segnalazione ad Area Gestione Territorio-GC-Segretario in caso di incrementi costi rilevanti e/o anomali; 2b] ADEGUARE GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA in esito al monitoraggio effettuato: elaborare VARIAZIONI DI BILANCIO INERENTI <i>(in quanto necessarie in ragione degli scostamenti rilevati)</i> → entro 31.05.2025 – 31.07.2025 – 30.11.2025
-------------	--

		c] STEP 3: <u>REPORT CONCLUSIVO</u> COSTI EFFETTIVI ENERGIA ELETTRICA AL 31.12.2025 → entro la 31.01.2026 d] In parallelo, nel corso dell'esercizio → FORNIRE SUPPORTO TECNICO-FINANZIARIO ALL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO al fine dell'AGGIORNAMENTO IN PROGRESS della PIANIFICAZIONE FINANZIARIA, a cura di quest'ultima Area, degli ONERI PER "GESTIONE CALORE" e per GLOBAL SERVICE "PUBBLICA ILLUMINAZIONE"
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 3
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente / In via indiretta-consequente: i cittadini fruitori dei servizi
Indicatore		→ REPORT conclusivo AZIONI di SUPPORTO CONDOTTE
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	REPORT CONCLUSIVO AZIONI CONDOTTE Nell'esercizio concluso è stato garantito il prosieguo di ogni azione strategica per consentire il finanziamento del c.d. "CARO ENERGETICO", ancora fortemente incidente nell'esercizio 2025, ancora caratterizzato dalla totale assenza di risorse erariali straordinarie dalla mancata reiterazione delle facoltà derogatorie di ricorso a fonti di finanziamento straordinarie di bilancio. Nello specifico: → STEPS 1 - 2: → STIMA PREVISIONALE puntualmente elaborata ed affinata, in collaborazione con area G.T. ed ausilio dell'Energy manager (DICEMBRE 2024-GENNAIO 2025), IN TEMPO UTILE per il recepimento nello SCHEMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 Il piano finanziario definitivamente elaborato (sulla scorta delle

		risultanze 2024 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 risorse ordinarie nello strumento di programmazione finanziaria iniziale. → 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: → 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 31.01 E SUCCESSIVI, nei tempi programmati; → Con DCC di variazione di bilancio n. 23 del 20.05.2025 è stato apportato il primo necessario aggiornamento delle previsioni iniziali; → Con successiva DCC n. 31 del 22.07.2025 (vz n.2/2025-assestamento generale di bilancio) si è proceduto all'aggiornamento ulteriore degli oneri in trattazione, sulla scorta del monitoraggio in progress (+22k netti) → con conclusiva DCC n. 47 del 29.11.2025 (vz n. 4/2025) si è proceduto al conclusivo dimensionamento del fabbisogno di spesa, in ragione degli indici di costo progressivamente emersi, che hanno evidenziato il progressivo nuovo inasprimento degli oneri riferiti all'energia elettrica ed alla gestione calore In parallelo: → Altresì garantito il supporto all'Area G.T. per l'aggiornamento degli oneri global gestione calore e P.I., recepiti nelle variazioni di bilancio anzidette.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 9**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

Descrizione		L'obiettivo viene introdotto in ottemperanza all'art. 4-bis, comma 4, del D. L. 13/2023 ed assegnato a ciascun responsabile di settore. L'obiettivo comporta il rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti come definito all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e ha come riferimento gli 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. L'indicatore prevede che le fatture vengano liquidate entro 30 giorni dalla loro ricezione. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei responsabili di area, l'obiettivo ha un peso pari al 30% (al raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il 30% della retribuzione di risultato). Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal revisore dei conti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. 13/2023
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 3
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Finanziario
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Fornitori di lavori, beni e servizi del comune
Indicatore		Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (l'indicatore è rispettato se risulta pari o inferiore a zero).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	→ L'obiettivo è stato ampiamente conseguito, sia per quanto riguarda la gestione di competenza dell'Area che con riferimento all'azione trasversale-multi-area di coordinamento e controllo dell'obiettivo

		→ Gli eccellenti risultati conseguiti al 31.12.2025 dall'Ente sono indicati in allegato alla DGC ricognitiva n. 24 del 24.02.2026. → Nello specifico: L'INDICATORE DEL TEMPO MEDIO DI RITARDO ex L. 145/2018, c. 859, lettera b) al 31.12.2025 è pari a -25 → Tali risultanze sono state verificate dal Revisore dei Conti dell'Ente nel contesto della Relazione al Rendiconto 2025 (verbale n. 9/2026)
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

SERVIZIO TRIBUTI – ENTRATE – FISCALITA' LOCALE

Obiettivo 10

CUP (canone unico patrimoniale): ANALISI ed AGGIORNAMENTO TARIFFE POST PRIMO QUADRIENNIO DI GESTIONE

Descrizione		L'obiettivo è mirato all'AGGIORNAMENTO DEL PIANO TARIFFARIO del CANONE PATRIMONIALE UNICO PER L'ESERCIZIO 2025, post primo quadriennio di applicazione, con riguardo, nello specifico, a quelle afferenti il CUP su DIFFUSIONE MESSAGGI PUBBLICITARI e per OCCUPAZIONE AREE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE, IN RISPOSTA ALL'ESIGENZA: → di necessario ADEGUAMENTO AL SIGNIFICATIVO INCREMENTO DELL'INDICE ISTAT MATURATO NEL QUADRIENNIO in trattazione, a doverosa tutela degli equilibri di bilancio → di contestuale PERSEGUIMENTO DI CRITERI DI IMPOSITIVI COMMISURATI ALL'IMPATTO AMBIENTALE ed urbanistico delle occupazioni e delle esposizioni pubblicitarie
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE 7A2 – TAX GAP E PEREQUAZIONE 7A3 - CAPACITA' DI RISCOSSIONE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 4
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Tributi, entrate, fiscalità locale
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: i soggetti passivi del CUP / in via indiretta: i cittadini residenti nel territorio comunale fruitori dei servizi
Indicatore		STEP 1: <u>ANALISI PRELIMINARE</u> → ANALISI NORMATIVA E GIURISPRUDENZIALE in ordine a percorribilità incremento tariffe → elaborazione IPOTESI DI INCREMENTO TARIFFE E PROIEZIONE GETTITO atteso → elaborazione ed approvazione DGC di AGGIORNAMENTO

		TARIFFE 2025 → ENTRO il 28.02.2025
Indicatore		STEP 2: <u>MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI</u> → Verifica FLUSSI EFFETTIVI VS ATTESI (al 30.06 – al 31.10) → FILES AD HOC → AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO 2025-2027 (eventuale, in funzione del monitoraggio) ENTRO IL 31.07.2025 (in assestamento) ed IL 30.11.2025 (ultima variazione di bilancio)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo teso all'analisi ed aggiornamento delle tariffe del cup post primo quadriennio di applicazione è stato proficuamente e tempestivamente garantito. STEP 1: ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO è stata completata, con esito positivo, l'approfondita analisi, normativa e giurisprudenziale, compiuta con il supporto del concessionario del CUP, a supporto della percorribilità dell'incremento tariffario, con riguardo, nello specifico, a quelle afferenti il CUP su DIFFUSIONE MESSAGGI PUBBLICITARI e per OCCUPAZIONE AREE DEMANIO E PATRIMONIO INDISPONIBILE DELL'ENTE: ✓ sia in ragione del necessario adeguamento al significativo incremento dell'indice Istat maturato nel quadriennio in trattazione (+ 17,30% - variazione Istat FOI gennaio 2021-dicembre 2024), a doverosa tutela degli equilibri di bilancio; ✓ che per il contestuale perseguimento di criteri di impositivi commisurati all'impatto ambientale ed urbanistico delle occupazioni e delle esposizioni pubblicitarie. elaborando l'inerente IPOTESI DI INCREMENTO TARIFFARIO, in coerenza alla premesse, E DELLA CONSEGUENTE PROIEZIONE DEL GETTITO ATTESO. Si è infatti appurato che le determinazioni di aggiornamento tariffario ipotizzate sono risultate ampiamente coerenti alle disposizioni normative istitutive del canone, da ultimo oggetto di intervento del legislatore nel contesto della Legge di bilancio 2025 (L. 207/2024), che, al comma 757 – lettera a), ha integrato i contenuti dell'originario comma 817 della L. 160/2019, riformulandoli come di seguito: <i>"Il canone è disciplinato dagli enti in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito dai canoni e dai tributi che sono sostituiti dal canone, fatta salva, in ogni caso, la possibilità di variare il gettito attraverso la modifica delle tariffe attuata secondo criteri di ragionevolezza e di gradualità in ragione dell'impatto ambientale e urbanistico delle occupazioni e delle esposizioni pubblicitarie oggetto del canone e della loro incidenza su elementi di arredo urbano o sui mezzi dei servizi di trasporto pubblico locale o dei servizi di mobilità sostenibile"</i>. → L'AGGIORNAMENTO DELLE TARIFFE CUP È STATO APPROVATO CON DGC N. 12 DEL 05.02.2025. STEP 2: Nel corso dell'esercizio è di seguito stato GARANTITO IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI EFFETTIVI VS ATTESI, che ha EVIDENZIATO L'AMPIA COERENZA ALLE STIME FORMULATE IN

		SEDE PREVISIONALE. Sia in sede di assestamento di bilancio (variazione n. 2/2025) che in sede di variazione conclusiva di bilancio n. 4/2025 non è pertanto stato necessario apportare aggiornamenti alle previsioni iniziali di bilancio.
<i>RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE</i>	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 11**INTRODUZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO nel TERRITORIO COMUNALE**

Descrizione		Premesso che L'Ente risulta classificato quale "comune turistico", giusta DGR Lombardia 21.05.2018, n. XI/145 e smi, ed a tale titolo facoltizzato all'applicazione dell'imposta di soggiorno di cui all'art. 4 del D.Lgs n. 23/2011, l'OBIETTIVO E' TESO a PERVENIRE ALL'ISTITUZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI COLOGNO AL SERIO dall'ESERCIZIO 2025, → in attuazione degli "INDIRIZZI PROGRAMMATICI IN MATERIA DI TRIBUTI E TARIFFE" espressi nella SES del DUP 2025-2027, → con la finalità di INCENTIVARE LA VOCAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO, SUPPORTANDO FINANZIARIAMENTE GLI INTERVENTI DI PROMOZIONE DELLO STESSO, NONCHÉ QUELLI DI MANUTENZIONE, TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE ED AMBIENTALE LOCALE E DEGLI INERENTI SERVIZI.
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE 7A2 – TAX GAP E PEREQUAZIONE 7A3 - CAPACITA' DI RISCOSSIONE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 4
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Tributi, entrate, fiscalità locale
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: i soggetti titolari di attività ricettizie del territorio / in via indiretta: i cittadini residenti nel territorio comunale fruitori dei servizi
Indicatore		STEP 1: <u>ISTITUZIONE IMPOSTA</u> → ANALISI DI CONTESTO (giuridico e territoriale, con raccolta dati flussi e strutture) → PROIEZIONE GETTITO 2025 E BIENNIO 2026-2027 A REGIME → INFO PREVENTIVA ad ASSECCIAZIONI DI CATEGORIA

		→ ELABORAZIONE PIANO TARIFFARIO 2025 E APPROVAZIONE DGC → REDAZIONE REGOLAMENTO DELL'IMPOSTA ED APPROVAZIONE DCC → APPROVAZIONE DCC in ordine a modalità di gestione → ENTRO IL 28.02.2025 (al fine di consentire l'applicazione dell'imposta dall'esercizio 2025)
		STEP 2: <u>FASE INFORMATIVA</u> → SITO WEB → STRUTTURE RICETTIVE → ENTRO IL 31.03.2025
		STEP 3: <u>AFFIDAMENTO GESTIONE IMPOSTA</u> (temporaneo, per avvio) → DETERMINAZIONE AD HOC → ENTRO IL 31.03.2025
		STEP 4: <u>AVVIO APPLICAZIONE IMPOSTA</u> → Definizione modulistica → Info a strutture → Installazione applicativo SW (strutture – Ente) Con ausilio referente contrattuale → ENTRO IL 31.05.2025
		STEP 5: <u>MONITORAGGIO FLUSSI FINANZIARI</u> → Verifica FLUSSI EFFETTIVI VS ATTESI (base riversamenti al 31.10) → REPORT ad HOC → AGGIORNAMENTO PREVISIONI DI BILANCIO 2025-2027 (eventuale, in funzione del monitoraggio) → ENTRO IL 30.11.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Anche l'obiettivo mirato all'introduzione sul territorio dell'Imposta di soggiorno è stato messo a punto e compiuto nel rispetto della programmazione delineata. STEP 1: → ogni azione propedeutica di analisi tecnico giudica e di contesto, raccolta dati, proiezione gettito (2025 ed a regime) ed informazione alle Associazioni di Categoria È STATA PUNTUALMENTE ESPLICATA ENTRO LA SECONDA DECADE DI FEBBRAIO. IN PARI TEMPO È STATO ELABORATO IL PIANO TARIFFARIO E LO SCHEMA DI REGOLAMENTO. → IL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO È STATO APPROVATO DAL CC CON DELIBERAZIONE N. 13 DEL 26.02.2025, CON CONSEGUENTE APPROVAZIONE DELLE TARIFFE D'IMPOSTA CON DGC 22 DEL 27.02.2025 STEP 2:

		LA FASE INFORMATIVA, in ogni suo aspetto e modalità esplicativa, È STATA COMPLETATA NEL MESE DI MARZO STEP 3: → CON DCC N. 16 DEL 28.02.2026 SONO STATE ASSUNTE LE FORMALI DETERMINAZIONI DELL'ENTE IN ORDINE ALLA GESTIONE IN CONCESSIONE DELL'IMPOSTA, in uno con la gestione del CUP, al fine preminente di conseguire l'ulteriore ottimizzazione e razionalizzazione, alla luce degli esiti ampiamente positivi già conseguiti sul versante degli ex tributi minori. → CON DETERMINAZIONE DEL R.A. N. 11 DEL 18.03.2025 è stato di seguito disposto l'affidamento della gestione dell'imposta alla società San Marco SpA, già affidataria delle gestione del CUP, nella fase di start up e sino al 31.12.2025, secondo un aggio di concessione parametrato all'8% riscosso, da ritenersi di ampia congruità e convenienza vs condizioni medie di mercato. STEP 4: → NEI MESI DI APRILE-MAGGIO È STATA DEFINITA LA MODULISTICA, GARANTITA CAPILLARE AZIONE INFORMATIVA ALLE STRUTTURE RICETTIVE, CON INSTALLAZIONE DELL'APPLICATIVO SW DI GESTIONE di titolarità del concessionario (per la fruizione diretta da parte delle strutture medesime e dell'Ente). → L'AVVIO DELL'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DAL 1° GIUGNO 2025 È STATO PERTANTO REGOLARMENTE GARANTITO E RAZIONALMENTE GESTITO. STEP 5: → Altrettanto garantito IL PUNTUALE MONITORAGGIO DEI FLUSSI EFFETTIVI VS ATTESI (base riversamenti trimestrali). Gli stessi hanno concretizzato valori ampiamente coerenti con le ipotesi previsionali, non richiedendo pertanto l'adozione di correttivi e variazioni di bilancio in proposito. → Al termine dell'esercizio, grazie pure alla progressiva presenza di nuovi operatori sul territorio, I FLUSSI REALIZZATI SONO STATI SUPERIORI ALLE PREVISIONI INIZIALI (19K VS 13K), con integrale destinazione, in coerenza alle previsioni legislative ed a quelle espresse in fase istitutiva, alle spese di promozione turistica del territorio, nonché a quelle di manutenzione e valorizzazione dei beni ambientali.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 12

CUP (canone unico patrimoniale) ed IMPOSTA di SOGGIORNO: INDIVIDUAZIONE DEL REFERENTE CONTRATTUALE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEI PRELIEVI FISCALE e PATRIMONIALE per IL MEDIO PERIODO

Descrizione		L'OBIETTIVO E' FINALIZZATO AL PERFEZIONAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL REFERENTE CONTRATTUALE CUI AFFIDARE, CONGIUNTAMENTE, LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE, IN UNO CON LA GESTIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO, ISTITUITA DAL PRESENTE ESERCIZIO. MUOVENDO DALLE DETERMINAZIONI ESPRESSE NELLE DCC N. 54/2024 E N. 16/2025, SI VUOLE IN TAL SENSO PERVENIRE, UNIFICANDO IL REFERENTE CONTRATTUALE ED INDIVIDUANDO UN ADEGUATO ARCO TEMPORALE DI MEDIO PERIODO, ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE FORME DI PRELIEVO C.D. "MINORI" IN TERMINI DI EFFICIENZA, EFFICACIA, ECONOMICITA'.
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 8 – COLOGNO PRODUTTIVA, INNOVATIVA, CON LO SGUARDO AL FUTURO
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE 7A2 – TAX GAP E PEREQUAZIONE 7A3 - CAPACITA' DI RISCOSSIONE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 4
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Tributi, entrate, fiscalità locale
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta/interna: le risorse umane di settore / in via indiretta/esterna: i soggetti passivi ed i cittadini residenti nel territorio comunale fruitori dei servizi dell'Ente
Indicatore		STEP 1: (anno 2025) → ANALISI DI CONTESTO (giuridico – esigenze gestionali dell'Ente)

		→ REDAZIONE esaustiva del CSA
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	Motivazioni parziale conseguimento RISULTATO	Al termine dell'esercizio è stata avviata la prevista propedeutica analisi di contesto (giuridico-esigenze gestionali dell'Ente) funzionale alla redazione del CSA, con prima elaborazione della prima macro-ipotesi del documento. Si tiene ad evidenziare che l'obiettivo è stato conseguito parzialmente a causa di una necessaria ed ineludibile riprogrammazione delle attività, condivisa con l'A.C, volta a garantire la gestione di criticità e priorità gestionali improcrastinabili emerse nell'ultimo trimestre 2025. Nello specifico: ✓ Carenza strutturale di risorse umane: Il protrarsi della vacanza del posto di Istruttore Direttivo (da ormai due anni, nonostante i reiterati tentativi di assunzione) ha costretto il Responsabile a un assorbimento diretto di crescenti compiti operativi, inducendo il ridimensionamento degli spazi oggettivamente disponibili per la progettualità in trattazione; ✓ Priorità della programmazione finanziaria di medio periodo: La complessità nell'elaborazione del Bilancio 2026-2028 (dal bilancio tecnico al documento previsionale), aggravata dalla carenza di risorse e dalla crescita dei costi di gestione, ha richiesto un impegno supplementare ed un aggravio del percorso teso alla messa a punto delle strategie risolutive per il conseguimento dell'equilibrio di parte corrente; ✓ Gestione entrate tributarie: La gestione del front-office per oltre 800 accertamenti IMU (due annualità – progetto 13) ha comportato un carico di lavoro superiore allo stimato, sia delle risorse umane di settore che del Responsabile di Area, ritenuto prioritario ed imprescindibile per la salvaguardia delle entrate dell'Ente. Nonostante tali vincoli, è stata completata l'analisi di contesto e la prima macro-ipotesi del CSA, ponendo le basi tecniche per l'affidamento della concessione nel presente esercizio.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	L'obiettivo è stato raggiunto solo parzialmente. Valutate l'attività svolta e le motivazioni del mancato raggiungimento completo, la performance organizzativa risulta conseguita nella percentuale dell'80%

Obiettivo 13**ACCERTAMENTO TRIBUTARIO in MATERIA di IMU (ex IMU-TASI) per LE ANNUALITA' D'IMPOSTA 2020-2021**

Descrizione		GARANTIRE IL PERFEZIONAMENTO, NELL'ESERCIZIO 2025, DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO IN MATERIA DI IMU (ex IMU-TASI) PER IL SEGMENTO FABBRICATI/TERRENI, PER LE ANNUALITA' D'IMPOSTA 2020-2021 (fermo restando, in pari periodo, il prosieguo dell'azione accertativa in materia di aree edificabili per l'annualità 2020). L'OBIETTIVO, AFFIDATO ESCLUSIVAMENTE ED IN FORMA AUTONOMA ALLE RISORSE UMANE DI SETTORE, RICHIEDE DI ESTENDERE L'ATTIVITA' DI CONTROLLO ED EMISSIONE DEGLI ATTI DI ACCERTAMENTO A DUE ANNUALITA' D'IMPOSTA, CON RILEVANTE SFORZO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE MIRATO ALL'ACCRESIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE DI PARTE CORRENTE, IN COERENZA ALLE STRATEGIE IN TAL SENSO FORMULATE PER L'ESERCIZIO, A GARANZIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO. L'attività si articola nelle seguenti fasi: a] ESPLETAMENTO e COMPLETAMENTO ATTIVITA' PROPEDEUTICA di CONTROLLO SOGGETTIVITA PASSIVE (da banca dati SW – altre banche dati disponibili) al fine di individuare i soggetti passivi accertabili per le annualità 2020-2021 b] EMISSIONE e NOTIFICA ATTI di ACCERTAMENTO per LE ANNUALITA' 2020 e 2021 – Segmento Fabbricati c] PRODURRE REPORT CONCLUSIVO DEGLI INDICATORI dell' ATTIVITA' ESPLETATA AL 31.12.2025
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE 7A2 – TAX GAP E PEREQUAZIONE 7A3 - CAPACITA' DI RISCOSSIONE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 4
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Tributi, entrate, fiscalità locale
	Obiettivo di accessibilità	

	Portatori di interesse	I soggetti passivi IMU																																																		
Indicatore		EMISSIONE e NOTIFICA ATTI di ACCERTAMENTO per LE ANNUALITA' 2020 e 2021 – Segmento Fabbricati → 1^ TRANCHE (principale) ENTRO la 1^ DECADE di NOVEMBRE 2025, per consentire, s.vo cause non imputabili all'Ente, la notifica degli in termini "ricettizi", entro il 31.12.2025 → 2^ tranche (casi di particolare complessità) ENTRO la 2^ DECADE di DICEMBRE 2025																																																		
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	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 è stato efficacemente garantito l'impegnativo obiettivo, integralmente gestito in house dalle risorse umane di settore, teso ad estendere l'attività di controllo ed emissione degli atti di accertamento a due annualità d'imposta (2020-2021) b] Ultimate tempestivamente ogni fase propedeutica ascritta allo step a], LA PARTE PREVALENTE DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO PER LE ANNUALITÀ 2020-2021 È STATA EMESSA TRA IL MESE DI GIUGNO ED IL MESE DI SETTEMBRE (vs novembre-dicembre programmati) e, solo residualmente, per casi ulteriormente emersi e/o di particolare complessità, nei mesi di novembre-dicembre c] DI SEGUITO I RILEVANTI INDICATORI DI RISULTATO AL 31.12: <table><tr><th>ANNUALITA' accertata</th><th>segmento attività di accertamento</th><th>atti emessi nel 2024 notif.nel 2025</th><th>atti emessi nel 2025 e notif. Nell'esercizio</th><th>valore accertato 2025 secondo esigibilità ex D.Lgs 118/2011 (k€)</th></tr><tr><td>2019</td><td>IMU-TASI segmento FABBRICATI</td><td>n. 101</td><td></td><td>43,2 k€</td></tr><tr><td>2020</td><td>IMU segmento FABBRICATI</td><td></td><td>n. 339</td><td>268,4 k€</td></tr><tr><td>2021</td><td>IMU segmento FABBRICATI</td><td></td><td>n. 351</td><td>264,0 k€</td></tr></table> ↓ <table><tr><td>2018</td><td>IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI</td><td>n. 2</td><td></td><td>13,5 k€</td></tr><tr><td>2019</td><td>IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI</td><td>n. 11</td><td></td><td>13,2 k€</td></tr><tr><td>2020</td><td>IMU Progetto Aree EDIFICABILI</td><td></td><td>n. 34</td><td>193,4 k€</td></tr><tr><td>2021 / 2023</td><td>IMU Progetto Aree EDIFICABILI (soggetto in liquidazione)</td><td></td><td>n. 3</td><td>159,7 k€</td></tr></table> ↓ <table><tr><td>dvs</td><td>avvisi di accertamento IMU-TASI assolti in FORMARATEALE</td><td>n. 49</td><td></td><td>58,7 k€</td></tr></table> ↓ <table><tr><td colspan="2">ATTIVITA' ACCERTATIVAa RENDICONTO</td><td>n. 887</td><td></td><td>1.014,1 k€</td></tr></table>	ANNUALITA' accertata	segmento attività di accertamento	atti emessi nel 2024 notif.nel 2025	atti emessi nel 2025 e notif. Nell'esercizio	valore accertato 2025 secondo esigibilità ex D.Lgs 118/2011 (k€)	2019	IMU-TASI segmento FABBRICATI	n. 101		43,2 k€	2020	IMU segmento FABBRICATI		n. 339	268,4 k€	2021	IMU segmento FABBRICATI		n. 351	264,0 k€	2018	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI	n. 2		13,5 k€	2019	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI	n. 11		13,2 k€	2020	IMU Progetto Aree EDIFICABILI		n. 34	193,4 k€	2021 / 2023	IMU Progetto Aree EDIFICABILI (soggetto in liquidazione)		n. 3	159,7 k€	dvs	avvisi di accertamento IMU-TASI assolti in FORMARATEALE	n. 49		58,7 k€	ATTIVITA' ACCERTATIVAa RENDICONTO		n. 887		1.014,1 k€
ANNUALITA' accertata	segmento attività di accertamento	atti emessi nel 2024 notif.nel 2025	atti emessi nel 2025 e notif. Nell'esercizio	valore accertato 2025 secondo esigibilità ex D.Lgs 118/2011 (k€)																																																
2019	IMU-TASI segmento FABBRICATI	n. 101		43,2 k€																																																
2020	IMU segmento FABBRICATI		n. 339	268,4 k€																																																
2021	IMU segmento FABBRICATI		n. 351	264,0 k€																																																
2018	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI	n. 2		13,5 k€																																																
2019	IMU-TASI Progetto Aree EDIFICABILI	n. 11		13,2 k€																																																
2020	IMU Progetto Aree EDIFICABILI		n. 34	193,4 k€																																																
2021 / 2023	IMU Progetto Aree EDIFICABILI (soggetto in liquidazione)		n. 3	159,7 k€																																																
dvs	avvisi di accertamento IMU-TASI assolti in FORMARATEALE	n. 49		58,7 k€																																																
ATTIVITA' ACCERTATIVAa RENDICONTO		n. 887		1.014,1 k€																																																
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%																																																		

SERVIZIO PERSONALE

Obiettivo 14

SUPPORTO STRATEGICO all'ELABORAZIONE del PTFP 2025-2027 e SUCCESSIVI AGGIORNAMENTI

Descrizione		L'OBIETTIVO È TESO AD ELABORARE CON LA MASSIMA TEMPESTIVITÀ I PARAMETRI ASSUNZIONALI DI LEGGE (DM 17.03.2020 – comma 557 L. 296/2006 e smi) → iniziale e successivi aggiornamenti, nonché le conseguenti → PROIEZIONI DI COSTO PER PERSONALE DIPENDENTE, con RICERCA delle soluzioni per il CONSEGUIMENTO DELL'INERENTE SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA, nell'ambito delle RISORSE DISPONIBILI in ragione degli STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO (iniziale e successive variazioni) Tale azione di supporto strategico è finalizzata ALL'ELABORAZIONE DEL PTFP 2025-2027 nel contesto del PIAO di pari periodo (PROVVISORIO – DEFINITIVO E SMI), onde consentire L'OTTIMIZZAZIONE DEI TEMPI NELL'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE ASSUNZIONALI, a sollievo delle carenze di organico, particolarmente impattanti nel presente esercizio
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 10
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Personale
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente (risorse umane) / In via indiretta/consequente: i cittadini-utenti dei servizi comunali
Indicatore		STEP 1: elaborare i dati ATTESTANTI IL RISPETTO PARAMETRI DI LEGGE E L'INERENTE PIANO FINANZIARIO della spesa personale previsionale 2025-2027 in coerenza ed ai fini dell'approvazione del PIAO PROVVISORIO 2025-2027: → files informatizzati trasmessi e relazionati a Segretario Generale → entro il 15/02/2025

		STEP 2: elaborare i dati AGGIORNATI attestanti il RISPETTO PARAMETRI DI LEGGE ed INDIVIDUARE LE STRATEGIE FINANZIARIE per il conseguimento della SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA DELLA SPESA PER PERSONALE DIPENDENTE in coerenza ed ai fini approvazione PIAO DEFINITIVO 2025-2027: → Files informatizzati trasmessi e relazionati a Segretario, base parametri post Rendiconto 2024 → elaborazione della necessaria variazione di bilancio 2025-2027 → entro il 15.06.2025 STEP 3: procedere all'ulteriore AGGIORNAMENTO dei DATI FINANZIARI DI BILANCIO (verificando il permanere dei parametri di legge) → In relazione ad ULTERIORI VARIABILI emergenti in progress nella PROGRAMMAZIONE IN MATERIA ASSUNZIONALE E/O IN RAGIONE DEI TEMPI ATTUATIVI VS STIMATI nel PTFP approvato: – Aggiornare il piano previsionale del costo del personale – Elaborare le inerenti variazioni di bilancio 2025-2027 – Documentazione: files previsionali con ausilio SW e doc variazioni di bilancio → a) entro il 31.07.2025 (in sede di assestamento) → b) entro il 30.11.2025 (termine ultimo per l'approvazione delle variazioni di bilancio) → finalità: OTTIMIZZARE, in particolare nel primo esercizio di attuazione del PTFP, L'UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE destinate
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'obiettivo è stato efficacemente e tempestivamente garantito, in ogni sua fase e nel pieno rispetto degli indicatori attesi. → STEP 1: documentazione prodotta il 03.02.2025 (AGLI ATTI) → STEP 2: documentazione esaustivamente elaborata e prodotta il 04.06.2025 (AGLI ATTI) → STEP 3: ulteriore aggiornamento e documentazione inerente elaborata in sede di assestamento generale di bilancio (variazione n. 2/2025 – DCC n. 31 del 22.07.2025) e di conclusiva variazione generale di bilancio n. 4/2025 (DCC n. 47 del 19.11.2025) (documentazione agli ATTI) Conseguendo la prevista ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie destinate.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 15**APPLICAZIONE NUOVO CCNL 2022-2024: PREVISIONE FINANZIARIA e ADEGUAMENTI RETRIBUTIVI**

Descrizione		L'OBIETTIVO è TESO A GARANTIRE LA PUNTUALE APPLICAZIONE A REGIME DEGLI ADEGUAMENTI RETRIBUTIVI CHE VERRANNO DEFINITI NEL CCNL 2022-2024 (in fase di contrattazione, con stipula stimata nell'esercizio), NONCHE', in pendenza della stipula, DI OGNI SPETTANZA RICONOSCIUTA IN PROGRESS NELL'ESERCIZIO DAL LEGISLATORE (I.V.C.), con propedeutica azione di PROGRAMMAZIONE ed AGGIORNAMENTO dell'inerente FABBISOGNO FINANZIARIO
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 10
	Misura nel PTPCT	<i>(compila il segretario)</i>
	Centro di costo	Servizio Personale
	Obiettivo di accessibilità	<i>(compila il segretario)</i>
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale dell'Ente (risorse umane) / In via indiretta/consequente: i cittadini-utenti dei servizi comunali
Indicatore		STEP 1: elaborare UN'IPOTESI DI COSTO per l'attuazione dei CCNL 2022-2024 e 2025-2027 esaustiva, motivata ed attendibile, al fine dell'iscrizione nel BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 dell'ACCANTONAMENTO ad hoc nella missione 20 della spesa corrente, per ognuno degli esercizi del triennio → entro il 31.01.2025 → file di calcolo previsionale a supporto STEP 2: Garantire la PUNTUALE EROGAZIONE DEGLI INCREMENTI RETRIBUTIVI a beneficio dei dipendenti, disposti dal legislatore <u>in pendenza della sottoscrizione</u> dei CCNL 2022-2024 e 2025-2027 (IVC) → nel rispetto dei tempi e dei valori di legge → come da elaborazione mensile del ciclo stipendiale

		→ previo file di calcolo previsionale a supporto elaborato in SW
		STEP 3 → AGGIORNARE il CALCOLO degli oneri stimati in sede di previsione iniziale per OGNUNO degli ESERCIZI DEL TRIENNIO 2025-2027: → In prossimità della stipula del CCNL 2022-2024 (<i>non appena noti i valori economici per incrementi contrattuali definitivamente riconosciuti al personale EELL</i>): - a] produrre file di calcolo analitico per dipendente / CDR e QUADRO SINOTTICO DI SINTESI - b] VERIFICARE ED AGGIORNARE le risorse ACCANTONATE nella missione 20; - c] elaborare la necessaria VARIAZIONE di BILANCIO ad HOC per traslare le risorse accantonate dalla missione 20 ai CDR di rispettiva competenza (<i>compatibilmente con i tempi di sottoscrizione CCNL vs termine ultimi di approvazione delle variazioni di bilancio</i>)
		STEP 4 - Ad intercorsa sottoscrizione del CCNL 2022-2024 (<i>se entro il presente esercizio e se con data compatibile con tempi di elaborazione dell'ultimo ciclo stipendiale di dicembre</i>): → garantire l'erogazione degli arretrati contrattuali al personale dipendente, nel rispetto dei tempi previsti dal CCNL sottoscritto
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	STEP 1: → l'IPOTESI DI COSTO per l'attuazione dei CCNL 2022-2024 e 2025-2027, esaustiva, motivata ed attendibile, al fine dell'iscrizione nel BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027 dell'ACCANTONAMENTO ad hoc nella missione 20 della spesa corrente, per ognuno degli esercizi del triennio, è stata compiutamente elaborata nel mese di gennaio 2025 (FILES PREVISIONALI AGLI ATTI) STEP 2: → IVC aggiornata e puntualmente erogata – calcoli previsionali in parallelo aggiornati a mezzo applicativo SW (FILES AGLI ATTI) STEP 3: → il CALCOLO degli oneri stimati in sede di previsione iniziale per OGNUNO degli ESERCIZI DEL TRIENNIO 2025-2027 è stato puntualmente aggiornato in prossimità della stipula del CCNL 2022-2024 (ottobre-novembre 2025). → Conseguentemente aggiornate LE RISORSE ACCANTONATE NELLA MISSIONE 20, in sede di variazione di bilancio n. 4/2025 (DCC n. 47 del 19.11.2025, con riduzione dell'accantonamento di 46k vs stimato prudenziale e ridestinazione a diverse esigenze finanziarie) (documentazione agli ATTI) STEP 4: il CCNL 2022-2024 è stato sottoscritto nel mese di febbraio 2026. I

		<i>contenuti dello step in trattazione sono pertanto conseguentemente stati riprogrammati nel corrente esercizio (e già tempestivamente espletati)</i>
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 16

PERCORSO FORMATIVO NUOVA RISORSA di AREA

Descrizione	ELABORAZIONE E PIANIFICAZIONE di un PROGETTO FORMATIVO PERSONALIZZATO A TUTTO RAGGIO per il NUOVO DIPENDENTE D1 DI PREVISTA ASSUNZIONE NELL'ESERCIZIO, CON LA FINALITÀ DI AFFINARNE LE BASILARI CONOSCENZE TECNICO-GIURIDICHE ED INFORMATICHE, ONDE OTTIMIZZARNE I TEMPI DI INTEGRAZIONE FUNZIONALE NEI PROCESSI GESTIONALI PROGRAMMATI. <i>L'attività si articola nelle seguenti fasi:</i> STEP 1: <i>Pianificazione del progetto - Individuazione partners professionali referenti per realizzazione piano formativo (in materia tecnico-giuridica ed in materia informatica) > conferimento incarico ed individuazione contenuti / tempi progetto formativo → <u>entro 1 MESE dall'assunzione della nuova risorsa</u></i> STEP 2: <i>Completamento piano formativo condotto da partners individuati: → <u>entro 5 mesi dall'attivazione del progetto</u></i> STEP 3: <i>In parallelo → implementazione interna della formazione, con individuazione tutor di area e progressivi steps di affiancamento nei processi gestionali (report finale)</i>	
	Riferimenti al DUP ed al PEG	
	Indirizzo strategico	Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 10
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	Servizio Personale

	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	In via diretta: la struttura gestionale di Area dell'Ente (risorse umane) / In via indiretta/consequente: i cittadini-utenti dei servizi comunali
Indicatore		<i>Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione che metta in evidenza l'attività svolta, in coerenza con gli indirizzi forniti nella descrizione dell'obiettivo, i problemi incontrati, le soluzioni adottate e quant'altro ritenuto utile ai fini della valutazione.</i>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>In ragione della non intercorsa assunzione della risorsa umana vacante nel 2025 (stante l'infruttuosità delle procedure esperite e la conseguente indizione di bando di concorso nel mese di dicembre 2025) l'obiettivo è stato riprogrammato per il presente esercizio</i>
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Obiettivo riprogrammato nel 2026

Obiettivo 17**FORMAZIONE del PERSONALE**

Descrizione		L'obiettivo consiste nell'adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti nella tabella allegata (allegato B) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 nei tempi ivi indicati. La tabella indica per ogni adempimento il settore competente alla raccolta e alla pubblicazione dei dati
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Politica 3 - Risorse Economiche, Sicurezza Ed Attività Produttive</i> INDIRIZZO STRATEGICO 7 – COLOGNO SOLIDA E SICURA
	Obiettivo strategico	OBS7A - Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	7A1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA EFFICIENTE ED EFFICACE
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 10
	Misura nel PTPCT	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO 2025-2027. Misura 5.7 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Centro di costo	Servizio personale
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Dipendenti, soggetti erogatori di formazione
Indicatore		Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione che metta in evidenza l'attività svolta, in coerenza con gli indirizzi forniti nella descrizione dell'obiettivo, i problemi incontrati, le soluzioni adottate e quant'altro ritenuto utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Due dipendenti su sei non hanno raggiunto le 30 ore di formazione dovute. Lo scostamento rispetto alla formazione programmata è dipeso dal rinvio nel 2026 della formazione <i>accrual</i> (12h medie pro-capite) deciso per motivi organizzativi a novembre (DGC 138/2025). Ciò ha reso necessario riprogrammare la formazione, senza tuttavia raggiungere il numero minimo di ore inizialmente previsto, in quanto oggettivamente non riconvertibile entro il 31.12, causa contestualità di rilevanti scadenze di fine esercizio che hanno interessato il servizio tributi al quale le due dipendenti appartengono (front office attività accertativa – vedasi obiettivo 13).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Due dipendenti su sei non hanno raggiunto le 30 ore di formazione dovute. Valutate l'attività svolta e le motivazioni del mancato raggiungimento, la performance organizzativa risulta conseguita nella seguente percentuale: performance organizzativa 92% (calcolato come rapporto fra ore fatte e ore dovute)

Obiettivo 18**ADEMPIMENTI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Descrizione		L'obiettivo consiste nell'adempire agli obblighi di pubblicazione previsti nella tabella allegata (allegato B) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 nei tempi ivi indicati. La tabella indica per ogni adempimento il settore competente alla raccolta e alla pubblicazione dei dati
Riferimenti al DUP ed al PEG	Indirizzo strategico	<i>Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro</i>
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	Missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1
	Programma (D. Lgs. 118/2011)	Programma 2
	Misura nel PTPCT	Obiettivo di trasparenza: aggiornamento e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" (sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025).
	Centro di costo	Tutti i servizi dell'Area
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese, professionisti.
Indicatore		Verranno svolti monitoraggi in corso d'anno per verificare se le pubblicazioni obbligatorie sono state effettuate. Mancanze nella pubblicazione comporteranno la decurtazione percentuale dell'obiettivo. La decurtazione sarà proposta del responsabile della trasparenza in relazione al peso della mancanza sul totale degli adempimenti a carico del settore. Rispettare i tempi previsti nel PIAO 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D
Dipendenti assegnati (oltre al responsabile)		Dipendenti incaricati delle pubblicazioni
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	→ Le pubblicazioni di competenza dell'Area sono state regolarmente effettuate, nei tempi previsti nel PIAO 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%
--	----------------------------	--------------------------------

REPORT RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

3. AREA SERVIZI ALLA PERSONA - obiettivi anno 2025

Responsabile dell'area: Ghilardi dr.ssa mag.lis Lidia Ghilardi

Altre risorse umane assegnate all'area:

- n. 1 dipendenti di ruolo a tempo parziale (30 ore settimanali) - area degli Istruttori - servizio sociali/cultura/istruzione/Sport e tempo libero;
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno - area degli Istruttori - servizio sociali/cultura/istruzione/Sport e tempo libero;
- n. 1 dipendente di ruolo dipendente di ruolo a tempo pieno - area degli Istruttori - servizio cultura (Biblioteca comunale)
- n. 1 dipendenti di ruolo a tempo parziale (18 ore settimanali) - area degli Istruttori - servizio cultura (Biblioteca comunale)
- n. 1 dipendente a tempo parziale (30 ore settimanali) - area degli Operatori esperti – servizi cultura (Biblioteca) e che cesserà servizio con decorrenza 01.08.2025;

Posti vacanti dal 01.05.2025:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno - area dei Funzionari e della elevata qualificazione - Assistente sociale.

Il programma triennale per il fabbisogno del personale, sottosezione 3.3 del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), adottato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 10.06.2025, prevede la copertura di:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno - area degli Istruttori - servizio cultura (Biblioteca comunale) in sostituzione della dipendente a tempo parziale dimissionario con decorrenza 01.08.2025;
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno - area dei Funzionari e della elevata qualificazione - Assistente sociale – in sostituzione della dipendente dimessasi con decorrenza 01.05.2025;

OBIETTIVO 1 – Donazioni in circolo – progetto per la gestione di libri donati alle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Dalmine

DESCRIZIONE		Progetto di sistema <i>BookReplacer</i>: si tratta di una piattaforma gratuita per la gestione degli scambi e dei doni all'interno delle biblioteche del Sistema Bibliotecario di Dalmine. Ciascun bibliotecario è inserito in <i>BookReplacer</i> con le proprie credenziali e assegnato alla biblioteca di riferimento. Gli utenti della biblioteca possono portare libri da donare e inserire nel sistema. L'obiettivo consiste nello svolgere l'attività necessaria al funzionamento del sistema, valutare il materiale consegnato e la sua congruità rispetto ai requisiti di fruibilità e inserirlo nel sistema. Descrizione delle azioni previste: • Pubblicità per l'utenza • Valutazione dei documenti portati • l'inserimento nel sistema dei documenti che saranno oggetti di scambio • la gestione delle prenotazioni in ingresso; • la consultazione dei doni presenti nelle altre biblioteche; • l'invio di prenotazioni ad altre biblioteche
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 3 – Cologno attiva, viva e attrattiva
	Obiettivo strategico	OBS3D – Garantire un'offerta culturale di qualità.
	Obiettivo operativo di primo livello	Programma di eventi ed iniziativa culturali con la Commissione biblioteca
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
	Programma	Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Biblioteca e cultura</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini, utenti dei servizi comunali, biblioteche del Sistema
INDICATORE		Valutare almeno il 90% dei documenti presentati dagli utenti entro il 30.09.2025. Inserire almeno il 40% dei documenti valutati idonei entro il 15.12.2025.

DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Documenti presentati dagli utenti entro il 30.09.2025: 580 Documenti valutati: 580 Documenti ritenuti idonei: 143 Documenti inseriti sul portale (almeno 40% di 143): 143 Dati ricavati dalla relazione prodotta dal personale bibliotecario in data 16.01.2026 – in atti -
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 2 – Attività promozionali di letture specifiche

DESCRIZIONE		Nel 2025 saranno organizzate attività promozionali in biblioteca con il supporto del gruppo di volontari. Verranno incentivate attività di letture specifiche per il gruppo 0-6 anni e un gruppo lettura manga per adulti. Si vuole inoltre attivare un gruppo di letture manga specifiche per minorenni, con temi e contenuti, nonché linguaggio adeguati alla fascia di età. AZIONI PREVISTE (descrizione delle azioni previste) Attività previste tra mantenimento e novità: • Letture 0-6 anni (almeno 8) • Incontri gruppo manga adulti (almeno 4) • Incontri gruppo manga ragazzi (almeno 3) • Attività di <i>caviardage</i> (almeno 2) Il progetto prevede: • Riunioni organizzative • Raccolta consensi dei genitori per i minorenni (per il gruppo di lettura manga) • Pubblicità • Gestione spazi • Gestione degli incontri Numero degli incontri che verranno organizzati: • Nr. 8 letture 0-6 • Nr. 4 incontri adulti manga • Nr. 3 incontri ragazzi manga • Nr. 2 incontri <i>caviardage</i> Termine del progetto: 15.12.2025
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 5 – Cologno vicina e inclusiva – Cologno a misura dei più piccoli e delle famiglie – progetto 0/6
	Obiettivo strategico	OBS5D – Potenziare i servizi scolastici e l’offerta formativa
	Obiettivo operativo di primo livello	Sostegno al potenziamento dell’offerta formativa di tutte le scuole del territorio
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

	Programma	Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Biblioteca e cultura</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Rispetto delle tempistiche e del numero minimo di incontri e attività indicate per ogni singola fase del progetto: - Nr. 8 letture 0-6 - Nr. 4 incontri adulti manga - Nr. 3 incontri ragazzi manga - Nr. 2 incontri <i>caviardage</i> entro il 15.12.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Nr. 8 letture 0-6 effettuate nelle seguenti date: 08 febbraio/15 marzo/5 aprile/24 maggio/27 settembre/25 ottobre/15 novembre/11 dicembre Nr. 9 incontri adulti manga effettuati nelle seguenti date: 1 febbraio – 29 marzo – 10 maggio – 14 giugno – 28 giugno – 20 settembre – 18 ottobre – 22 novembre – 20 dicembre Nr. 07 incontri ragazzi manga effettuati nelle seguenti date: 23 aprile – 28 maggio – 27 maggio – 12 settembre – 17 ottobre – 14 novembre – 19 dicembre Nr. 3 incontri <i>caviardage</i> effettuati il 29 marzo e il 29 novembre 20 dicembre Dati ricavati dalla relazione prodotta dal personale bibliotecario in data 16.01.2026 – in atti -
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 3 – Digitalizzazione dei pagamenti

DESCRIZIONE		A seguito della richiesta sempre più frequente da parte della nostra utenza media di poter effettuare pagamenti in formato elettronico (bancomat) al fine di ottenere la detraibilità della spesa sostenuta, si è nel corso del 2024 fatto richiesta alla nostra Tesoreria – per il tramite dell’ufficio Ragioneria – di poter attivare allo sportello una postazione POS della nostra Area. Descrizione delle azioni previste: • Installazione POS presso lo sportello entro gennaio 2025 • Attivazione procedure per la gestione dei pagamenti elettronici da febbraio 2025; • Creazione Modulo di ricevuta “parlante” da affiancare a ricevute POS da febbraio 2025; • Predisposizione registro dei pagamenti elettronici per la trasmissione alla Ragioneria da febbraio 2025; Si prevede entro la fine dell’anno di emettere circa 200 scontrini parlanti.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva – innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	OBS8B – Lavorare per l’accessibilità informativa degli strumenti comunali a tutta la cittadinanza.
	Obiettivo operativo di primo livello	Accessibilità informatica strumenti digitali
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1- SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	Misura nel PTPCT	Misura di prevenzione: contenimento del rischio legato alla gestione di denaro in contanti attraverso la limitazione dell’uso del contante e la tracciabilità delle operazioni.
	Centro di responsabilità	<i>Servizi sociali – Istruzione pubblica e diritto allo studio</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini, utenti dei servizi comunali, tesoreria comunale

INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche indicate per ogni singola fase del progetto: • Installazione POS presso lo sportello entro gennaio 2025 • Attivazione procedure per la gestione dei pagamenti elettronici da febbraio 2025; • Creazione Modulo di ricevuta “parlante” da affiancare a ricevute POS da febbraio 2025; • Predisposizione registro dei pagamenti elettronici per la trasmissione alla Ragioneria da febbraio 2025.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	• Installazione POS presso lo sportello entro gennaio 2025: INSTALLATO AD INIZIO GENNAIO • Attivazione procedure per la gestione dei pagamenti elettronici da febbraio 2025: ATTIVATE • Creazione Modulo di ricevuta “parlante” da affiancare a ricevute POS da febbraio 2025: CREATO Predisposizione registro dei pagamenti elettronici per la trasmissione alla Ragioneria da febbraio 2025: ATTIVATO In totale sono stati rilasciati 225 scontrini e relative ricevute POS Dati ricavati dalla relazione prodotta dal personale in data 06.02.2026 – in atti.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 4 – Consolidamento e potenziamento dei controlli delle dichiarazioni ISEE

DESCRIZIONE		Si rende necessario procedere ad un incremento dell'attività di controllo ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) in materia di agevolazioni tariffarie nei settori: • Trasporto scolastico, refezione scolastica, presuola e post scuola. Le informazioni contenute nella DSU sono in parte autodichiarate (ad esempio informazioni anagrafiche, dati sulla presenza di persone con disabilità) ed in parte acquisite direttamente dagli archivi amministrativi dell'Agenzia delle Entrate (ad esempio reddito complessivo ai fini IRPEF) e dell'INPS (trattamenti assistenziali, previdenziali ed indennitari erogati dall'INPS). I controlli avvengono mediante raffronto dei dati dichiarati con quelli contenuti nelle corrispondenti banche dati cui l'Amministrazione Comunale ha accesso e mediante richiesta, per i dati non accessibili dalle banche dati, della relativa documentazione ai soggetti interessati o ad altri Enti pubblici. Azioni previste: Controlli di tutte le dichiarazioni ISEE allegate alle richieste dei servizi con: 1) Raffronto DSU/ATTESTAZIONI dei nuovi iscritti ai servizi scolastici con i dati in possesso del Comune: entro il 30 aprile 2025 2) Raffronto con i dati di altre PA: entro il 31 maggio 2025 3) Comunicazioni all'utente di eventuali disparità entro il 30 giugno 2025; 4) Determinazione delle tariffe dei servizi sulla base dell'ISEE veritiero: entro il 30 settembre 2025 Il controllo puntuale avverrà sul 100% delle attestazioni ISEE
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 5 - Cologno vicina ed inclusiva
	Obiettivo strategico	OBS5D – Potenziare i servizi scolastici e l'offerta formativa
	Obiettivo operativo di primo livello	Rafforzamento dell'inclusione scolastica
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
	Programma	Programma 04 - Servizi ausiliari all'istruzione
	Misura nel PTPCT	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO 2025-2027. Processo n. 83 della Mappatura dei rischi Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.

	Centro di responsabilità	<i>Istruzione pubblica e diritto allo studio</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Verifica del rispetto delle tempistiche e dei numeri indicate per ogni singola fase del progetto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Controlli di tutte le dichiarazioni ISEE allegate alle richieste dei servizi con: 1) Raffronto DSU/ATTESTAZIONI dei nuovi iscritti ai servizi scolastici con i dati in possesso del Comune: entro il 30 aprile 2025: EFFETTUATO 2) Raffronto con i dati di altre PA: entro il 31 maggio 2025 - EFFETTUATO 3) Comunicazioni all'utente di eventuali disparità entro il 30 giugno 2025 - EFFETTUATO 4) Determinazione delle tariffe dei servizi sulla base dell'ISEE veritiero: entro il 30 settembre 2025 – EFFETTUATO Il controllo puntuale è stato effettuato sul 100% delle attestazioni ISEE Si rimanda a quanto rendicontato con nota del 29.9.2025
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 5 – Individuazione del gestore per la concessione del futuro Nido Comunale

DESCRIZIONE		La procedura per l'individuazione del soggetto gestore del nido comunale è complessa e deve far riferimento alla normativa del codice degli appalti. Il procedimento prevede che la fase di gara sia gestita dalla centrale unica di committenza della provincia di Bergamo, mentre tutto il resto dal Comune. L'obiettivo è individuare il soggetto gestore entro il 30.06.2025.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 4 - Cologno viva e attrattiva
	Obiettivo strategico	OBS4A – Ampliare i servizi per la prima infanzia attraverso la realizzazione di un nido comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	Predisposizione dell'avvio del servizio di nido comunale
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
	Programma	Programma 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Istruzione pubblica e diritto allo studio</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini, utenti dei servizi comunali, famiglie, minori
INDICATORE		Individuare il soggetto gestore entro il 30.06.2025 In fase di aggiudicazione è stato necessario svolgere un supplemento di istruttoria sull'equivalenza del contratto di lavoro dichiarato da un partecipante rispetto al contratto di lavoro richiesto nel bando, che, data la complessità e novità della materia, ha richiesto il coinvolgimento di un professionista specializzato. Ciò ha comportato un allungamento dei tempi di aggiudicazioni avvenuta il 04.08.2025 non riconducibile a ritardi o omissioni dell'ufficio preposto (modifica assentita con delibera di Giunta n. 138 del 04.11.2025)
DIPENDENTI ASSEGNATI (oltre al responsabile)		La fase di gara di individuazione del gestore del nido sarà gestita dal RUP nella persona del Responsabile di Area con la CUC della Provincia di Bergamo.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Soggetto gestore del nido è stato individuato in data 04.08.2025 – giusta documentazione della CUC - Provincia di Bergamo in atti – verbale finale seduta di gara
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 6 - Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE		L'obiettivo viene introdotto in ottemperanza all'art. 4-bis, comma 4, del D. L. 13/2023 ed assegnato a ciascun responsabile di settore. L'obiettivo comporta il rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti come definito all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e ha come riferimento gli 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. L'indicatore prevede che le fatture vengano liquidate entro 30 giorni dalla loro ricezione. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei responsabili di area, l'obiettivo ha un peso pari al 30% (al raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il 30% della retribuzione di risultato). Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal revisore dei conti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. 13/2023.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PTPC	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 3 – Gestione economico finanziaria e programmazione
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizi sociali</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Fornitori di lavori, beni e servizi del comune
INDICATORE		Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (l'indicatore è rispettato se risulta pari o inferiore a zero).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'indice annuale di tempestività dei pagamenti è risultato pari a -24,66 giorni. Ciò significa che, in media, l'ente ha pagato i propri fornitori circa 25 giorni prima della scadenza prevista. Il dato è stato certificato dal revisore dei conti nel parere sul rendiconto 2025 (verbale n. 9/2026 pag. 7).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 7 – Formazione del personale del settore

DESCRIZIONE		La formazione è riconosciuta quale principio cardine nel rafforzamento delle competenze e costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. La direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025 stabilisce quale specifico obiettivo di performance per lo svolgimento di un minimo di 40 ore di formazione annua per dipendente. Nel 2025, considerata la carenza di personale che interessa tutte le aree (si veda a tal proposito il piano delle assunzioni nel PIAO 2025-2027), l'obiettivo minimo di formazione è fissato in 30 ore pro capite. Ogni responsabile dell'area dovrà, pertanto, definire un programma di formazione specifico per i propri dipendenti in relazione alle esigenze formative di ciascuno e garantirne l'attuazione per almeno 30 ore pro capite, in linea con il piano di formazione approvato nel PIAO 2025-2027 e tenendo conto anche della formazione obbligatoria e delle risorse assegnate. Per i dipendenti a tempo parziale il numero minimo di ore di formazione è riproporzionato in relazione al tempo di lavoro.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 - Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7A – Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	Programmazione economico-finanziaria efficiente ed efficace
	missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – risorse umane
	misura nel PTPCT	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO 2025-2027. Misura 5.7 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Centro di responsabilità	<i>Servizi sociali</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti, soggetti erogatori di formazione
INDICATORE		Predisporre il piano di formazione per ogni dipendente (peso 50%) Svolgere almeno 30 ore di formazione per dipendente (peso 50%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Formazione effettuata come da prospetto riepilogativo inviato con mail del 08.01.2026:
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 8 – Adempimenti Amministrazione trasparente

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'adempire agli obblighi di pubblicazione previsti nella tabella allegata (allegato B) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 nei tempi ivi indicati. La tabella indica per ogni adempimento il settore competente alla raccolta e alla pubblicazione dei dati.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 1 – segreteria generale
	misura nel PTPC	Obiettivo di trasparenza: aggiornamento e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" (sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025).
	Centro di responsabilità	<i>Servizi sociali</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese, professionisti.
INDICATORE		Verranno svolti monitoraggi in corso d'anno per verificare se le pubblicazioni obbligatorie sono state effettuate. Mancanze nella pubblicazione comporteranno la decurtazione percentuale dell'obiettivo. La decurtazione sarà proposta del responsabile della trasparenza in relazione al peso della mancanza sul totale degli adempimenti a carico del settore. Rispettare i tempi previsti nel PIAO 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	PUBBLICAZIONI EFFETTUATE
RISERVATO AL NUCLEO D VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 9 – Adempimenti Carta Dedicata a Te – Obiettivo aggiunto con delibera di Giunta n. 138 del 04.11.2025

DESCRIZIONE		Trattasi di beneficio destinato alle famiglie con ISEE non superiore a 15.000 euro per l'acquisto di beni alimentari di prima necessità. Il contributo di 500 euro viene erogato attraverso carte elettroniche prepagate fornite da Poste Italiane. I comuni devono verificare che le liste dei beneficiari inviate da INPS siano in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e che l'ISEE sia regolare. Le liste vanno consolidate entro 30 gg dalla ricezione da parte di INPS. Successivamente, devono pubblicare l'esito dell'istruttoria INPS sul portale web del Comune, per permettere ai beneficiari di ritirare in posta la carta prepagata.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 6 - Cologno attenta al sociale
	Obiettivo strategico	OBS6A Programmare servizi innovativi in risposta ai nuovi bisogni sociali
	Obiettivo operativo di primo livello	Istruttoria e consolidamento delle liste INPS
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
	Programma	Programma 5 – Interventi per le famiglie
	Misura nel PTPCT	Controlli per l'ottenimento di benefici economici
	Centro di responsabilità	<i>Servizi sociale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Famiglie, INPS
INDICATORE		Istruttoria e consolidamento delle liste INPS nel rispetto delle tempistiche indicate dall'Istituto di previdenza per ogni singola fase del progetto.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le tempistiche indicate da INPS con circolari 2519/2025 – 2623/2025 – 3233/2025 sono state tutte rispettate. La procedura si è conclusa con atto determinazione n. 315 del 09.10.2025 di consolidamento finale delle liste.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

REPORT RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

4. AREA GESTIONE DEL TERRITORIO - obiettivi anno 2025

Responsabile dell'area: Arch. Alessandro Dagai

Altre risorse umane assegnate all'area:

n. 4 dipendenti di ruolo a tempo pieno, area Lavori Pubblici e Manutenzioni;

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, area Edilizia ed Urbanistica;

Il programma triennale per il fabbisogno del personale, sottosezione 3.3 del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), adottato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 10.06.2025 e s.m.i ha previsto la copertura di un posto di istruttore tecnico a tempo parziale (18 ore), area degli Istruttori, presso il servizio Edilizia ed urbanistica e un posto di istruttore direttivo tecnico a tempo pieno, area dei funzionari e della elevata qualificazione, presso il servizio Ecologia e Ambiente. Entrambi i posti sono stati coperti nel corso del 2025.

Obiettivo 1 – Completamento delle opere finanziate nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)

DESCRIZIONE		In relazione ai lavori di: - nuova costruzione di asilo nido e ristrutturazione della scuola dell'infanzia" + conto termico 2.0 GSE per PA, - messa in sicurezza ed efficientamento energetico edificio scolastico scuola secondaria di primo grado, - messa in sicurezza ed efficientamento energetico edificio scolastico scuola primaria, l'obiettivo consiste nel terminare il cantiere in relazione alla normale attività scolastica garantendo un regolare svolgimento delle lezioni e le esigenze del personale scolastico. L'attività si articola nelle seguenti fasi: - gestione degli Stati di avanzamento dei lavori, - approvazione della certificazione di regolare esecuzione, - rendicontazione opere.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 4 – COLOGNO ATTIVA, VIVA E ATTRATTIVA: LE RISORSE DEL PNRR PER LE SCUOLE
	Obiettivo strategico	OBS4A - Ampliare i servizi per la prima infanzia, per un'educazione di qualità e per la conciliazione familiare, attraverso la realizzazione di un nido comunale e di una nuova mensa per l'infanzia statale (Polo d'infanzia pubblico) OBS4B - Riqualificare ed efficientare dal punto di vista energetico la scuola primaria OBS4C - Trasformare la scuola secondaria in un edificio NZEB OBS4D - Realizzare una mensa per la scuola secondaria, per introdurre il tempo prolungato, contrastare la dispersione scolastica e sostenere la conciliazione delle famiglie
	Obiettivo operativo di primo livello	4a1 - realizzazione del nuovo nido comunale e della nuova mensa per la scuola dell'infanzia, che andranno a costituire il nuovo polo d'infanzia pubblico di Cologno 4a2 - predisposizione dell'avvio del servizio di nido comunale 4b - riqualificazione ed efficientamento energetico della scuola primaria 4c - trasformazione della scuola secondaria in un edificio nZEB 4d1 - realizzazione della nuova mensa per la scuola secondaria di primo grado 4d2 - ampliamento dei servizi scolastici per la scuola secondaria
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio
	Programma	Programma 1 - Istruzione prescolastica Programma 2 - Altri ordini di istruzione non universitaria Programma 6 - Servizi ausiliari all'istruzione
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	<i>Servizio Lavori pubblici e manutenzioni</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Studenti, famiglie, istituzioni scolastiche

INDICATORE		Approvazione del certificato di regolare esecuzione entro l'inizio dell'anno scolastico 2025-2026 (settembre). Con deliberazione n.138 del 04.11.2025 il termine per l'approvazione del certificato di regolare esecuzione è spostato al 30.12.2025 a causa di ritardi nella risposta ministeriale circa l'approvazione della perizia di variante
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	In relazione ai lavori segnalati in descrizione i cantieri sono regolarmente terminati 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 è stata regolarmente effettuata addivenendo ai pagamenti nei trenta giorni dall'emissione fattura a seguito della regolare approvazione dei vari SAL. La rendicontazione delle opere è costante sulle varie piattaforme. La certificazione della regolare esecuzione è così differenziata - nuova costruzione di asilo nido e ristrutturazione della scuola dell'infanzia: approfondimento tecnico rende necessario il collaudo tecnico-amministrativo (in luogo del CRE) ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023. Con Determinazione AGT n. 181 del 24.07.2025 si è provveduto alla nomina del collaudatore. Collaudo in fase di esecuzione. - messa in sicurezza ed efficientamento energetico edificio scolastico scuola secondaria di primo grado: CRE approvato con Determinazione AGT n. 499 del 10.12.2025. - messa in sicurezza ed efficientamento energetico edificio scolastico scuola primaria: approfondimento tecnico rende necessario il collaudo tecnico-amministrativo (in luogo del CRE) ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023. Con Determinazione AGT n. 52 del 26.03.2026 si è provveduto alla nomina del collaudatore. Collaudo in fase di esecuzione.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Solo per una delle tre opere il certificato di regolare esecuzione è stato approvato nei termini. In ragione di ciò si ritiene che la performance sia raggiunta nella seguente percentuale: Performance organizzativa: 40%

Obiettivo 2 – Aggiornamento nuovi capitolati prestazionali per la manutenzione del verde

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dei nuovi capitolati prestazionali ai sensi del D. Lgs 36/2023 e affidamento a cooperativa sociale, come da indicazione della Giunta comunale, dell'incarico di nuovo piano di sfalcio a frequenza alternata delle aree verdi proseguendo le modalità avviate negli scorsi anni con particolare attenzione circa la pubblicizzazione dell'attività con segnaletica.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE
	Obiettivo strategico	OBS2D - Tutelare e ampliare le aree naturalistiche; mettere "in rete" i percorsi realizzati; indire manifestazioni volte alla valorizzazione del territorio e del suo patrimonio naturalistico e culturale
	Obiettivo operativo di primo livello	2D2 - Valorizzazione delle aree naturalistiche, ampliamento della fruibilità e nuove piantumazioni in collaborazione con il Parco del Serio
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Programma	Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	<i>Lavori pubblici e Manutenzioni</i>
	Obiettivo di accessibilità	
INDICATORE		Affidamento incarico entro il 30.06.2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'aggiornamento dei nuovi capitolati prestazionali ai sensi del D. Lgs 36/2023 e l'affidamento a cooperativa sociale, come da indicazione della Giunta comunale, dell'incarico di nuovo piano di sfalcio a frequenza alternata delle aree verdi e regolarmente stata effettuata con Determinazione AGT n. 60 del 03.06.2025 (entro il 30.06.2025)
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 3 – Integrazione del servizio di pulizia del materiale in consultazione presso la biblioteca Spazio “Civico 5”

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'integrazione delle pulizie e riordino con particolare riferimento al materiale in consultazione presso spazio denominato “Civico 5”.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 3 – COLOGNO ATTIVA, VIVA E ATTRATTIVA
	Obiettivo strategico	OBS3D - Garantire un'offerta culturale di qualità, in sinergia con le associazioni del territorio e con Proloco
	Obiettivo operativo di primo livello	3D2 - Programmazione di eventi e iniziative culturali con la commissione biblioteca e proloco
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	Programma	Programma 2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	<i>Lavori pubblici e Manutenzioni</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Studenti, famiglie e in generale gli utilizzatori dei servizi bibliotecari
INDICATORE		Effettuare interventi di pulizia almeno n. 10 ore a settimana
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'integrazione delle pulizie e riordino con particolare riferimento al materiale in consultazione presso spazio denominato “Civico 5” è stato garantito con una media di n. 12 ore a settimana.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 4 – Predisporre la valutazione ambientale strategica (VAS) per la variante generale al vigente piano di governo del territorio (PGT)

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare le operazioni di Valutazione Ambientale Strategica della variante generale al vigente PGT. Compito degli uffici è quello di predisporre il materiale e la documentazione necessarie per definire la fase preliminare di Scooping e la VAS a supporto dei professionisti incaricati con approvazione definitiva del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE
	Obiettivo strategico	OBS2C - Predisporre il nuovo PGT, il PGU e attuare il PEBA con attenzione all'inclusione di tutte e tutti e alla mobilità sostenibile, promuovendo la partecipazione della cittadinanza
	Obiettivo operativo di primo livello	2C1 - Adozione e approvazione degli atti di pianificazione strategica
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	Programma	Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	<i>Servizio Ecologia e Ambiente</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Residenti e proprietari degli immobili e in via indiretta i cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Conclusione procedimenti entro il 31.08.2025. A fronte di un allungamento dei tempi necessari ai professionisti incaricati per recepire modifiche e integrazioni, il termine per la conclusione del procedimento di VAS è spostato al 30.11.2025 (delibera di Giunta n. 138 del 04.11.2025)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le operazioni di Valutazione Ambientale Strategica della variante generale al vigente PGT si sono regolarmente svolte con la predisposizione del materiale e la documentazione necessarie (Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica) addivenendo allo Scooping e la procedura VAS con l'approvazione del Parere Motivato in data 31.10.2025 (entro il 30.11.2025)
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 5 – Operazione di pulizia arborea nel Parco del Serio

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel pervenire alle operazioni di pulizia arborea nel Parco del Serio nell'ambito del piano "Giracologno" provvedendo alla predisposizione della Segnalazione di Inizia Attività Forestale presso il Parco a seguito delle verifiche con misurazioni arboree. Saranno effettuati sopralluoghi con tecnici dell'ente parco e interventi di pulizia al fine di permettere la chiusura dei lavori e la rendicontazione regionale.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE
	Obiettivo strategico	OBS2D - Tutelare e ampliare le aree naturalistiche; mettere "in rete" i percorsi realizzati; indire manifestazioni volte alla valorizzazione del territorio e del suo patrimonio naturalistico e culturale
	Obiettivo operativo di primo livello	2D2 - Valorizzazione delle aree naturalistiche, ampliamento della fruibilità e nuove piantumazioni in collaborazione con il parco del serio
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	Programma	Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	<i>Ecologia e Ambiente</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	I cittadini e nello specifico gli utenti degli spazi verdi comunali soprattutto bambini e famiglie
INDICATORE		Conclusione procedimenti entro il 31.06.2025.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Le operazioni di pulizia arborea nel Parco del Serio nell'ambito del piano "Giracologno" previa predisposizione autorizzazione Forestale presso il Parco si sono regolarmente svolte. La chiusura dei lavori e la rendicontazione regionale è stata eseguita con Determinazione AGT n. 46 del 17.03.2025 (prima del 31.06.2025).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

Obiettivo 6 – Adozione della variante generale al vigente Piano di governo del territorio (PGT)

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare le operazioni necessarie all'adozione della variante generale al piano di governo del territorio comunale con specifica predisposizione del materiale necessario, incontri propedeutici, pareri consultivi degli Enti e predisposizione degli atti necessari all'adozione.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE
	Obiettivo strategico	OBS2C - Predisporre il nuovo PGT, il PGU e attuare il PEBA con attenzione all'inclusione di tutte e tutti e alla mobilità sostenibile, promuovendo la partecipazione della cittadinanza
	Obiettivo operativo di primo livello	2C1 - Adozione e approvazione degli atti di pianificazione strategica
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	Programma	Programma 1 - Urbanistica e assetto del territorio
	Misura nel PTPCT	
	Centro di costo	<i>Edilizia privata, Urbanistica e Sicurezza</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Residenti e proprietari ed in via indiretta i cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Predisposizione degli atti necessari all'adozione della variante generale al PGT entro il 31.12.2025 A fronte di un allungamento dei tempi necessari ai professionisti incaricati per recepire modifiche e integrazioni, il termine per la predisposizione degli atti è spostato al 15.02.2026 (delibera di Giunta n. 138 del 04.11.2025)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Ribadito che Il Documento di Piano del PGT (e relativi allegati in bozza) è stato predisposto e messo a disposizione in rete già in data 22.09.2025 la preparazione della documentazione relativa al Piano delle Regole e dei Servizi ha subito uno necessario slittamento (la presentazione del piano è avvenuta in data 07.05.2026) stante alcune problematiche idrogeologiche rappresentate dalla Regione Lombardia che per alcune aree del territorio comunale ha effettuato la scelta di non riportare nella revisione 2025 del Piano di Gestione del Rischio di Alluvioni (PGRA) le aree allagabili effettive perimetrate sulla base di uno studio idraulico di dettaglio all'uopo predisposto dal Consorzio di Bonifica, eliminando la precedente perimetrazione nettamente più ampia. Tale scelta sconvolge le previsioni urbanistiche del PGT ed il comune di Cologno al Serio, con altri comuni interessati, ha predisposto osservazione alla Regione. Quanto sopra in stretta correlazione con l'Assessorato di competenza. Inoltre, l'Amministrazione ha avuto la necessità di approfondire alcuni aspetti relativi al piano delle regole con particolare riferimento alla riduzione del consumo di suolo e alle norme tecniche che prevedono una complessiva riscrittura delle attuali norme.

RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	L'obiettivo non è stato pienamente raggiunto in quanto il termine per predisporre la documentazione era stato fissato al 15.02.2026 ma ad oggi la documentazione complessiva non è ancora pronta. Alla luce di ciò si ritiene che la performance sia raggiunta nella seguente percentuale: Performance organizzativa 70%
------------------------------------	-------------------------	--

Obiettivo 7 – Controllo delle pratiche edilizie asseverate (scia, sca, cila, cilas, cil)

DESCRIZIONE		Attività finalizzata alla verifica di conformità delle pratiche edilizie asseverate dai tecnici incaricati dai privati, presentate preventivamente all'esecuzione dei diversi interventi sugli edifici esistenti. Si tratta in particolare di segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), segnalazioni certificate di agibilità (SCA), comunicazioni di inizio lavori asseverate (CILA), comunicazioni di inizio lavori asseverate superbonus (CILAS), comunicazioni di inizio lavori (CIL) per opere temporanee. Tra le attività si evidenziano: - controllo delle pratiche edilizie asseverate per verificarne la corretta scelta ed impostazione; - verifica della documentazione progettuale presentata dai tecnici abilitati; - eventuali richieste di conformazione delle pratiche; - chiusura positiva delle pratiche edilizie.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	INDIRIZZO STRATEGICO 2 – COLOGNO SOSTENIBILE
	Obiettivo strategico	OBS2C - Predisporre il nuovo PGT, il PGU e attuare il PEBA con attenzione all'inclusione di tutte e tutti e alla mobilità sostenibile, promuovendo la partecipazione della cittadinanza
	Obiettivo operativo di primo livello	2C1 - Adozione e approvazione degli atti di pianificazione strategica
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 6 - Ufficio tecnico
	Misura nel PTPCT	Misura di prevenzione: contenimento del rischio attraverso l'attività di controllo
	Centro di costo	<i>Edilizia privata, Urbanistica e Sicurezza</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Residenti e proprietari ed in via indiretta i cittadini/utenti dei servizi comunali
INDICATORE		Risultato raggiunto se il controllo effettuato nei termini di legge su almeno l'80% delle pratiche asseverate presentate.

DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La verifica di conformità delle pratiche edilizie asseverate dai tecnici incaricati dai privati, (SCIA, SCA, CILA, CILAS e CIL) tramite controllo delle pratiche e verifica della documentazione progettuale effettuato nei termini di legge ha superato l'80% delle pratiche asseverate presentate: In particolare: Per pratiche edilizie scia, cila, cilas, cil <table border="1" data-bbox="647 338 1287 427"> <tr> <td>pervenute</td><td>246</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>controllate</td><td>229</td><td>93%</td></tr> </table> Per pratiche di agibilità sca <table border="1" data-bbox="647 483 1294 573"> <tr> <td>pervenute</td><td>54</td><td>100%</td></tr> <tr> <td>controllate</td><td>54</td><td>100%</td></tr> </table>	pervenute	246	100%	controllate	229	93%	pervenute	54	100%	controllate	54	100%
pervenute	246	100%												
controllate	229	93%												
pervenute	54	100%												
controllate	54	100%												
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%												

OBIETTIVO 8 - Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE		L'obiettivo viene introdotto in ottemperanza all'art. 4-bis, comma 4, del D. L. 13/2023 ed assegnato a ciascun responsabile di settore. L'obiettivo comporta il rispetto dell'<u>indicatore di ritardo annuale</u> dei pagamenti come definito all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e ha come riferimento gli 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. L'indicatore prevede che le fatture vengano liquidate entro 30 giorni dalla loro ricezione. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei responsabili di area, l'obiettivo ha un peso pari al 30% (al raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il 30% della retribuzione di risultato). Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal revisore dei conti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. 13/2023.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PTPC	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 3 – Gestione economico finanziaria e programmazione
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Lavori pubblici e Manutenzioni</i>
	Obiettivo di accessibilità	
INDICATORE		Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (l'indicatore è rispettato se risulta pari o inferiore a zero).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'indice annuale di tempestività dei pagamenti è risultato pari a -24,66 giorni. Ciò significa che, in media, l'ente ha pagato i propri fornitori circa 25 giorni prima della scadenza prevista. Il dato è stato certificato dal revisore dei conti nel parere al rendiconto 2025 (verbale n.9/2026 pag. 7).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 9 – Formazione del personale del settore

DESCRIZIONE		La formazione è riconosciuta quale principio cardine nel rafforzamento delle competenze e costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. La direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025 stabilisce quale specifico obiettivo di performance per lo svolgimento di un minimo di 40 ore di formazione annua per dipendente. Nel 2025, considerata la carenza di personale che interessa tutte le aree (si veda a tal proposito il piano delle assunzioni nel PIAO 2025-2027), l'obiettivo minimo di formazione è fissato in 30 ore pro capite. Ogni responsabile dell'area dovrà, pertanto, definire un programma di formazione specifico per i propri dipendenti in relazione alle esigenze formative di ciascuno e garantirne l'attuazione per almeno 30 ore pro capite, in linea con il piano di formazione approvato nel PIAO 2025-2027 e tenendo conto anche della formazione obbligatoria e delle risorse assegnate. Per i dipendenti a tempo parziale il numero minimo di ore di formazione è riproporzionato in relazione al tempo di lavoro.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 - Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7A – Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	Programmazione economico-finanziaria efficiente ed efficace
	missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – risorse umane
	misura nel PTPCT	Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" PIAO 2025-2027. Misura 5.7 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Centro di responsabilità	<i>Lavori pubblici e Manutenzioni</i> <i>Ecologia e Ambiente</i> <i>Ecologia e Ambiente</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti, soggetti erogatori di formazione
INDICATORE		Predisporre il piano di formazione per ogni dipendente (peso 50%) Svolgere almeno 30 ore di formazione per dipendente (peso 50%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	La formazione è riconosciuta quale principio cardine nel rafforzamento delle competenze e costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. L'obiettivo minimo di formazione è fissato in 30 ore pro capite. Il responsabile dell'area ha definito un programma di formazione specifico in relazione alle esigenze formative di ciascuno Ogni dipendente ha garantito l'attuazione per almeno 30 ore pro capite. Per i dipendenti a tempo parziale il numero minimo di ore di formazione è riproporzionato in relazione al tempo di lavoro.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 10 – Adempimenti Amministrazione trasparente

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'adempire agli obblighi di pubblicazione previsti nella tabella allegata (allegato B) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 nei tempi ivi indicati. La tabella indica per ogni adempimento il settore competente alla raccolta e alla pubblicazione dei dati.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 1 – segreteria generale
	misura nel PTPC	Obiettivo di trasparenza: aggiornamento e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" (sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025).
	Centro di responsabilità	<i>Lavori pubblici e Manutenzioni</i> <i>Ecologia e Ambiente</i> <i>Ecologia e Ambiente</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese, professionisti.
INDICATORE		Verranno svolti monitoraggi in corso d'anno per verificare se le pubblicazioni obbligatorie sono state effettuate. Mancanze nella pubblicazione comporteranno la decurtazione percentuale dell'obiettivo. La decurtazione sarà proposta del responsabile della trasparenza in relazione al peso della mancanza sul totale degli adempimenti a carico del settore. Rispettare i tempi previsti nel PIAO 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Sono stati svolti numerosi controlli durante tutto l'arco dell'anno, che hanno interessato sezioni specifiche, nel corso dei quali è emerso, nonostante la numerosità delle pubblicazioni, il sostanziale adempimento degli obblighi di pubblicazione.
RISERVATO AL NUCLEO D VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

REPORT RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

5. AREA POLIZIA LOCALE - obiettivi anno 2025

Responsabile dell'area: Canio BRANDO

Altre risorse umane assegnate all'area:

- n. 4 dipendenti di ruolo a tempo pieno, area degli Istruttori, profilo agenti di Polizia Locale;
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, area dei Funzionari e della elevata qualificazione, servizio Polizia Locale;
- n.1 dipendente di ruolo a tempo parziale, area degli Istruttori, profilo Istruttore Amministrativo

Il programma triennale per il fabbisogno del personale, sottosezione 3.3 del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), adottato con delibera di Giunta comunale n. 72 del 10.06.2025, prevede la copertura di un posto di agente di Polizia Locale, area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, a potenziamento dell'organico di area.

OBIETTIVO 1 – Estensione del servizio in orario serale

DESCRIZIONE		In coerenza con gli indirizzi strategici dell’Amministrazione Comunale e con gli obiettivi di potenziamento dell’efficacia dell’azione amministrativa in materia di sicurezza urbana, si propone l’introduzione di un servizio serale della Polizia Locale, da attuarsi in via sperimentale, nel periodo 15 giugno-31 ottobre 2025, mediante l’impiego di due unità operative nella fascia oraria 18:00–24:00, con cadenza settimanale o in occasione di eventi e situazioni a rilevanza locale. Finalità del progetto Il presente progetto si colloca nell’ambito del potenziamento e articolazione integrata delle attività di presidio del territorio e mira a: • Rafforzare la presenza istituzionale della Polizia Locale nelle fasce orarie serali, ordinariamente sguarnite dalla copertura del servizio; • Rispondere alle istanze della cittadinanza in materia di disturbo della quiete pubblica, comportamenti incivili e situazioni di potenziale degrado sociale e ambientale; • Prevenire e contenere fenomeni connessi alla microcriminalità e al disagio giovanile, attraverso un presidio territoriale dinamico e flessibile; • Garantire il supporto operativo in occasione di manifestazioni pubbliche e iniziative ricreative programmate in orario serale, in un’ottica di prevenzione e gestione delle criticità; • Sperimentare modelli organizzativi più aderenti all’evoluzione del contesto urbano e sociale, anche in un’ottica di valorizzazione del capitale umano e di razionalizzazione delle risorse. Articolazione operativa Il servizio sarà attivato, in modalità sperimentale, con una programmazione complessiva di n. 24 turni serali da svolgersi nel periodo 15 giugno - 31 ottobre 2025. Ogni turno prevederà l’impiego di una pattuglia composta da due agenti, con compiti di vigilanza, controllo del territorio, verifica delle segnalazioni pervenute, intervento su situazioni critiche e supporto alla gestione degli eventi pubblici. L’individuazione delle date e delle aree di intervento sarà orientata da un’analisi preventiva dei dati di contesto (segnalazioni, report interni, riscontri da altre forze dell’ordine). Valutazione e impatto atteso L’introduzione del servizio serale costituisce un’importante leva per l’implementazione di un modello di sicurezza urbana partecipata e proattiva. Al termine della fase sperimentale (ottobre 2025), si procederà alla valutazione degli esiti mediante indicatori quantitativi (numero di servizi svolti, interventi effettuati, segnalazioni gestite, presenza territoriale) e qualitativi (percezione di sicurezza, feedback della cittadinanza e degli stakeholder). Sulla base degli esiti rilevati, verranno definite eventuali proposte di stabilizzazione o rimodulazione del servizio nell’ambito della programmazione annuale.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 – Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7C – Rilanciare l’operato della Polizia Locale attraverso specifici progetti di prevenzione e presidio del territorio
	Obiettivo operativo di primo livello	Estensione del servizio in orario serale

	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
	Programma	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizio di Polizia Locale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini e Istituzioni di Cologno al Serio
INDICATORE		Effettuare almeno n. 20 turni serali.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	effettuati n. 23 turni serali
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 2 – Presidio territoriale qualificato a rafforzamento della sicurezza effettiva e percepita

DESCRIZIONE		La gestione della sicurezza urbana all'interno del territorio comunale attribuisce alla Polizia Locale un ruolo strategico, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo. L'obiettivo prioritario di accrescere il senso di sicurezza, sia effettiva che percepita dalla popolazione, deve essere perseguito attraverso una pianificazione strutturata del servizio e mediante un'articolazione operativa che garantisca una presenza diffusa e costante sull'intero territorio comunale. Per rafforzare il senso di sicurezza percepito dalla popolazione, verrà attuato un insieme di attività sul territorio finalizzate sia ad accrescere la visibilità e la presenza operativa del personale della Polizia Locale, sia a intensificare i controlli in ambiti specifici, quali l'abbandono illecito di rifiuti, l'edilizia e le occupazioni di suolo pubblico. A tal fine, il territorio comunale è stato suddiviso in zone omogenee, che saranno oggetto di un monitoraggio periodico da parte degli agenti, secondo un criterio di copertura diffusa e sistematica. È previsto l'impiego, dal lunedì al venerdì, di una pattuglia appiedata, composta da due operatori, assegnati, a rotazione, alle diverse aree individuate. Ogni zona sarà presidiata per due ore al mattino e due ore al pomeriggio, compatibilmente con le risorse umane disponibili. Gli interventi saranno pianificati, con il supporto dell'Ufficiale di coordinamento, tenendo conto delle segnalazioni ricevute quotidianamente dalla cittadinanza e dei reclami trasmessi agli uffici della Polizia Locale. I cittadini potranno inoltre interagire direttamente con gli agenti presenti sul territorio per ulteriori comunicazioni o segnalazioni. Al termine di ogni turno operativo, sarà redatto un report giornaliero sintetico sulle attività svolte
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 – Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7C – Rilanciare l'operato della Polizia Locale attraverso specifici progetti di prevenzione e presidio del territorio
	Obiettivo operativo di primo livello	Potenziamento del presidio territoriale
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
	Programma	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizio di Polizia Locale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini e Istituzioni di Cologno al Serio

INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se viene svolto almeno il numero minimo di controlli sottoindicati: - controlli in esercizi commerciali n. 20 - controlli cantieri edili n. 5 - controlli occupazioni suolo pubblico n. 10 - controllo parchi e aree verdi n. 20 - controllo abbandoni di rifiuti n. 20
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Effettuati i controlli previsti per il presidio territoriale qualificato, ossia: n. 24 controlli in esercizi commerciali, n. 5 controlli in cantieri edili, n. 18 controlli su occupazioni di suolo pubblico, n. 35 controlli in parchi e aree verdi e n. 22 controlli per abbandono di rifiuti
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 3 – Educazione alla legalità

DESCRIZIONE		L'obiettivo strategico riguarda la promozione della sicurezza sul territorio comunale attraverso un approccio multidimensionale che prevede il rafforzamento delle sinergie operative con istituzioni, enti e associazioni impegnati nella tutela della sicurezza pubblica, quali la Protezione Civile e l'Associazione Nazionale Carabinieri, nonché la valorizzazione della frequentazione attiva degli spazi pubblici da parte dei cittadini, intesi come presidi fondamentali della società civile. Il piano operativo si sviluppa nell'arco temporale di tre anni e, dal punto di vista istituzionale, si prefigge di coinvolgere, progressivamente, gli istituti scolastici di ogni ordine e grado presenti nel Comune di Cologno al Serio. Nella fase iniziale, prevista per il 2025, verranno ripresi e potenziati gli incontri di educazione stradale rivolti agli alunni delle scuole primarie. Tali interventi, svolti in presenza e supportati da materiali multimediali, mirano a trasmettere ai minori principi fondamentali di rispetto delle norme del Codice della Strada e di convivenza civile. Per gli anni successivi, 2026 e 2027, si prevede un'estensione del programma alle scuole secondarie di primo e secondo grado, con un ampliamento degli argomenti trattati. Accanto all'educazione stradale, saranno affrontate tematiche di particolare rilevanza sociale e giuridica, quali: • <i>Sexting, revenge porn</i> e pedopornografia; • Bullismo e cyberbullismo; • Consumo e abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti; • Aspetti relativi al diritto penale minorile. In questa fase, gli interventi saranno rivolti non solo agli studenti, ma anche alle loro famiglie, prevedendo il coinvolgimento di professionisti ed esperti nei rispettivi ambiti disciplinari, al fine di fornire un supporto formativo e informativo adeguato e multidisciplinare. L'obiettivo complessivo del progetto è di incrementare la consapevolezza e la responsabilizzazione delle nuove generazioni in materia di sicurezza personale e collettiva, contribuendo così alla costruzione di una comunità più informata, coesa e attivamente partecipativa.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 – Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7C – Rilanciare l'operato della Polizia Locale attraverso specifici progetti di prevenzione e presidio del territorio
	Obiettivo operativo di primo livello	Progetti di prevenzione e controllo legati alle dipendenze
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
	Programma	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	Servizio di Polizia Locale

	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Studenti, famiglie, istituzioni scolastiche, cittadini
INDICATORE		Svolgere almeno n. 6 incontri per l'anno 2025
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	svolti n. 6 incontri di educazione alla legalità
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 4 – Sicurezza su strada e legalità nei trasporti a Cologno al Serio: piena operatività del sistema *Police Controller*

DESCRIZIONE		Nel corso del 2025, il Comando di Polizia Locale di Cologno al Serio intende avviare in maniera sistematica e strutturata l'utilizzo del sistema <i>Police Controller</i>, già in dotazione, nell'ambito delle attività di controllo su strada dei veicoli adibiti al trasporto professionale di merci e persone. Il sistema consente l'analisi dei dati registrati dai tachigrafi digitali e dalle carte conducente, con l'obiettivo di verificare il rispetto dei tempi di guida, di riposo e delle pause, in conformità alle disposizioni del Regolamento (CE) n. 561/2006 e della normativa nazionale vigente. L'introduzione effettiva del <i>Police Controller</i> nelle attività operative si rende necessaria alla luce delle caratteristiche del territorio comunale, fortemente interessato dal transito quotidiano di mezzi pesanti, quali autocarri e autoarticolati, dovuto alla presenza di numerose attività industriali e insediamenti produttivi. Questo flusso veicolare impatta in modo significativo sulla sicurezza stradale e sulla qualità della viabilità urbana, rendendo prioritario un controllo puntuale e tecnologicamente avanzato dei veicoli professionali. L'obiettivo prevede l'integrazione del <i>TachoPolice</i> nei normali servizi di Polizia Stradale, attraverso l'adozione di procedure operative dedicate, la formazione specifica del personale e l'elaborazione di report periodici per monitorare l'attività svolta e le infrazioni rilevate. L'impiego sistematico di questo strumento rappresenta un salto di qualità nell'attività di vigilanza stradale, in linea con l'evoluzione normativa e tecnologica del settore, e contribuisce a innalzare il livello di sicurezza e legalità sul territorio comunale.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 – Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7C – Rilanciare l'operato della Polizia Locale attraverso specifici progetti di prevenzione e presidio del territorio
	Obiettivo operativo di primo livello	Potenziamento del presidio territoriale
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
	Programma	Programma 1 - Polizia locale e amministrativa
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizio di Polizia Locale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Cittadini e Istituzioni di Cologno al Serio
INDICATORE		Sono considerati indicatori di raggiungimento del presente obiettivo i seguenti risultati: - Controlli di autocarri e autoarticolati n. 100
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	effettuati n. 115 controlli su autocarri e autoarticolati mediante sistema Police Controller
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 5 - Rispetto dei tempi di pagamento

DESCRIZIONE		L'obiettivo viene introdotto in ottemperanza all'art. 4-bis, comma 4, del D. L. 13/2023 ed assegnato a ciascun responsabile di settore. L'obiettivo comporta il rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti come definito all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e ha come riferimento gli 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. L'indicatore prevede che le fatture vengano liquidate entro 30 giorni dalla loro ricezione. Ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato dei responsabili di area, l'obiettivo ha un peso pari al 30% (al raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il 30% della retribuzione di risultato). Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal revisore dei conti ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D. L. 13/2023
RIFERIMENTI AL DUP E AL PTPC	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	Missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	Programma	Programma 3 – Gestione economico finanziaria e programmazione
	Misura nel PTPCT	
	Centro di responsabilità	<i>Servizio di Polizia Locale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	Portatori di interesse	Fornitori di lavori, beni e servizi del comune
INDICATORE		Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (l'indicatore è rispettato se risulta pari o inferiore a zero).
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'indice annuale di tempestività dei pagamenti è risultato pari a -24,66 giorni. Ciò significa che, in media, l'ente ha pagato i propri fornitori circa 25 giorni prima della scadenza prevista. Il dato è stato certificato dal revisore dei conti nel parere sul rendiconto 2025 (verbale n. 9/2026 pag. 7).
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 6 – Formazione del personale del settore

DESCRIZIONE		La formazione è riconosciuta quale principio cardine nel rafforzamento delle competenze e costituisce una leva strategica per la crescita delle persone e per le amministrazioni pubbliche. La direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025 stabilisce quale specifico obiettivo di performance per lo svolgimento di un minimo di 40 ore di formazione annua per dipendente. Nel 2025, considerata la carenza di personale che interessa tutte le aree (si veda a tal proposito il piano delle assunzioni nel PIAO 2025-2027), l'obiettivo minimo di formazione è fissato in 30 ore pro capite. Ogni responsabile di area dovrà, pertanto, definire un programma di formazione specifico per i propri dipendenti in relazione alle esigenze formative di ciascuno e garantirne l'attuazione per almeno 30 ore pro capite, in linea con il piano di formazione approvato nel PIAO 2025-2027 e tenendo conto anche della formazione obbligatoria e delle risorse assegnate. Per i dipendenti a tempo parziale il numero minimo di ore di formazione è riproporzionato in relazione al tempo di lavoro.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 7 - Cologno solida e sicura
	Obiettivo strategico	OBS7A – Consolidare una sana gestione del bilancio comunale
	Obiettivo operativo di primo livello	Programmazione economico-finanziaria efficiente ed efficace
	missione (ex D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 10 – risorse umane
	misura nel PTPCT	Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” PIAO 2025-2027. Misura 5.7 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione
	Centro di responsabilità	<i>Servizio di Polizia Locale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Dipendenti, soggetti erogatori di formazione
INDICATORE		Predisporre il piano di formazione per ogni dipendente (peso 50%) Svolgere almeno 30 ore di formazione per dipendente (peso 50%)
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Predisposto il piano di formazione per ciascun dipendente.
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	L'obiettivo è stato ampiamente raggiunto per 6 dipendenti su 7. Per un dipendente non è stato possibile portare a termine le ore di formazione programmate in quanto il rapporto di lavoro si è concluso a metà anno per il trasferimento dello stesso presso altro ente. Si ritiene, quindi, che l'obiettivo sia stato raggiunto. Performance organizzativa 100%

OBIETTIVO 7 – Adempimenti Amministrazione trasparente

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'adempire agli obblighi di pubblicazione previsti nella tabella allegata (allegato B) alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 nei tempi ivi indicati. La tabella indica per ogni adempimento il settore competente alla raccolta e alla pubblicazione dei dati.
RIFERIMENTI AL DUP E AL PIANO DELLA PERFORMANCE/PEG	Indirizzo strategico	Indirizzo strategico 8 - Cologno produttiva, innovativa, con lo sguardo al futuro
	Obiettivo strategico	
	Obiettivo operativo di primo livello	
	missione (D. Lgs. 118/2011)	Missione 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
	programma	Programma 1 – segreteria generale
	misura nel PTPC	Obiettivo di trasparenza: aggiornamento e implementazione della sezione "Amministrazione trasparente" (sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025).
	Centro di responsabilità	<i>Servizio di Polizia Locale</i>
	Obiettivo di accessibilità	
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni, imprese, professionisti.
INDICATORE		Verranno svolti monitoraggi in corso d'anno per verificare se le pubblicazioni obbligatorie sono state effettuate. Mancanze nella pubblicazione comporteranno la decurtazione percentuale dell'obiettivo. La decurtazione sarà proposta del responsabile della trasparenza in relazione al peso della mancanza sul totale degli adempimenti a carico del settore. Rispettare i tempi previsti nel PIAO 2025-2027 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Gli adempimenti previsti dal PIAO 2025-2027, sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" – allegato D, riguardanti principalmente la voce "bandi di gara e contratti" sono stati sostanzialmente rispettati.
RISERVATO AL NUCLEO D VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	Performance organizzativa 100%