

AREA AFFARI GENERALI SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVO		1. ADOZIONE REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA											
VALORE ATTESO		A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Regionale 14.06.2022 n. 4 si è resa necessaria la revisione del regolamento comunale di polizia mortuaria: lo schema è stato predisposto entro i termini previsti dall'obiettivo n.1 2024. Si ripropone l'obiettivo nel 2025 per definire la procedura di condivisione con i servizi cimiteriali afferenti altra area funzionale dell'Ente al fine di sottoporre il documento al vaglio normativo di ATS ed infine addivenire all'approvazione del testo definitivo da parte del Consiglio Comunale.											
AZIONI		revisione del regolamento comunale, verifica processi lavorativi dei servizi correlati (stato civile/ufficio concessioni/ufficio tecnico manutentivo per la gestione del servizio cimiteriale di diretta competenza sia dal punto di vista della gestione della piattaforma informatica che dell'erogazione dei servizi cimiteriali appaltati)											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
1		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
2													
INDICATORE													
1	relativamente all'anagrafe cimiteriale/concessioni	valore atteso: adozione regolamento											
2	relativamente alla gestione dell'anagrafe cimiteriale digitale	valore atteso: protocollo operativo per ottimizzazione processi lavorativi anche in relazione alle competenze trasversali tra uffici											

RENDICONTAZIONE INTERMEDIA

1	relativamente all'anagrafe cimiteriale/concessioni	nel mese di luglio la commissione regolamenti ha validato l'istruttoria effettuata dagli uffici ed approvato lo schema di regolamento predisposto. In data 18 agosto us ATS Milano ha trasmesso parere a definizione dell'iter amministrativo di competenza. Nel mese di settembre è stata predisposta proposta di deliberazione di approvazione del regolamento da iscrivere all'odg della prossima seduta consiliare utile per l'approvazione
2	relativamente alla gestione dell'anagrafe cimiteriale digitale	Il protocollo operativo per ottimizzazione processi lavorativi anche in relazione alle competenze trasversali tra uffici dovrà essere predisposto nel rispetto della tempistica ipotizzata anche il relazione alla riorganizzazione delle aree ed all'adozione del regolamento de quo

OBIETTIVO		2. REGOLAMENTO PER CONCESSIONE CONTRIBUTI, BENEFICI ECONOMICI AD ASSOCIAZIONI, ORGANIZZAZIONI ED ENTI											
VALORE ATTESO		A seguito dell'implementazione di spazi comunitari da adibire ad uso pubblico ed in particolare la struttura del Parco Mylius in corso di ristrutturazione ed implementazione, si rende necessario predisporre un regolamento di utilizzo che consenta di provvedere all'assegnazione degli spazi per la fruizione da parte degli stakeholders del territorio. La concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi e benefici economici di qualunque natura ad enti ed associazioni pubbliche e private, deve essere effettuata dal Comune, nell'esercizio della sua autonomia, secondo le modalità, le procedure ed i criteri stabiliti da apposito Regolamento per assicurare equità e trasparenza all'azione amministrativa e realizzare il miglior impiego delle risorse destinate al conseguimento di utilità sociali per la comunità amministrata											
AZIONI		ricognizione degli spazi di uso pubblico e predisposizione del regolamento comunale											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	atto di indirizzo dell'AC per la destinazione d'uso degli spazi												
2	adozione del regolamento												
INDICATORE													
1	atto di indirizzo dell'AC per la destinazione d'uso degli spazi	valore atteso: predisposizione degli atti previa ricognizione dell'attuale utilizzo per le strutture esistenti											
2	relativamente alla predisposizione del regolamento da portare in approvazione da parte del Consiglio Comunale	valore atteso: adozione del regolamento											

RENDICONTAZIONE INTERMEDIA		
1	atto di indirizzo dell'AC per la destinazione d'uso degli spazi	nel mese di marzo l'AC ha adottato un primo atto ricognitorio degli spazi attualmente in uso alle realtà associative del territorio al fine di consentire adeguata regolamentazione dell'utilizzo delle strutture e nelle more dell'istruttoria per l'adozione del nuovo regolamento
2	relativamente alla predisposizione del regolamento da portare in approvazione da parte del Consiglio Comunale	istruttoria in corso: si ritiene di proporre all'AC un primo schema di regolamento entro il mese di novembre

OBIETTIVO		3. REVISIONE LAYOUT SITO ISTITUZIONALE E PREDISPOSIZIONE PIANO DELLA COMUNICAZIONE											
VALORE ATTESO		Il piano di comunicazione è uno strumento che consente di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'organizzazione: la sua predisposizione è necessaria per favorire l'accesso alle prestazioni, migliorare il rapporto di comunicazione bidirezionale con l'utenza per un costante e continuo miglioramento delle prestazioni e regolamentare modalità ed obiettivi											
AZIONI		1) Verificare e revisionare moduli informativi del sito istituzionale. 2) Predisposizione del Piano della Comunicazione											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica e revisione moduli informativi del sito istituzionale.												
2	predisposizione del documento per l'approvazione da parte della Giunta												
INDICATORE													
1	rispetto del cronoprogramma	garantire il rispetto delle tempistiche indicate nelle fasi di attuazione											

RENDICONTAZIONE INTERMEDIA		
1	rispetto del cronoprogramma	Il piano della comunicazione è stato predisposto in bozza e trasmesso all'AC nel mese di settembre per un primo vaglio: si attendono indicazioni per portare il piano in approvazione. la revisione dei moduli informativi e l'implementazione del sito è stata garantita: il processo di revisione continua anche in relazione alla riorganizzazione della struttura organizzativa dedicata (assunzione dal 1/10 di una nuova unità di personale dedicata anche al monitoraggio della comunicazione istituzionale - risorsa attualmente in formazione)

OBIETTIVO		4. DIGITALIZZAZIONE FASCICOLI ELETTORALI, SMALTIMENTO ARCHIVIO CARTACEO E RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO SPAZI											
VALORE ATTESO		fruibilità digitale dell'archivio elettorale pregresso alla sua dematerializzazione introdotta con DM 12,02,2014 ed avviata a seguito dell'emissione della Circolare ministeriale 43 del 13,11, 2014 nel 2015; ottimizzazione utilizzo degli spazi dell'archivio cartaceo											
AZIONI		dematerializzazione fascicoli elettorali e conservazione											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	avvio attività selezione e scansionamento materiale elettorale												
2	eliminazione schedario fascicoli elettorali cartacei												
INDICATORE													
1	digitalizzazione schedario fascicoli elettorali cartacei	scansionamento e caricamento a sistema di tutti i fascicoli elettorali giacenti nell'archivio cartaceo											
2	richiesta autorizzazione allo scarto	digitalizzazione dello schedario storico ed eliminazione schedario cartaceo a seguito di autorizzazione allo scarto											

RENDICONTAZIONE INTERMEDIA		
1	digitalizzazione schedario fascicoli elettorali cartacei	Lo scansionamento di tutti i fascicoli elettorali giacenti nell'archivio cartaceo è stato concluso a settembre ed il caricamento a sistema Halley è in corso. Per concludere il processo di digitalizzazione dello schedario storico si dovrà procedere con l'apposizione del sigillo elettronico da parte del conservatore

2	richiesta autorizzazione allo scarto	A seguito dell'apposizione del sigillo digitale si potrà procedere all'eliminazione dello schedario cartaceo previa autorizzazione allo scarto rilasciata dalla Soprintendenza (si ritiene che l'iter si possa concludere con un differimento del termine da novembre a dicembre).
---	--------------------------------------	--

7	ASSEGNAZIONE INCARICO APE POST E SUPPORTO VVFF - SCIA													
8	CONDIVISIONE PROGETTO ARREDI CON DOCENTI E UFFICIO SCUOLA - VERIFICA ARREDI ESISTENTI. Ufficio educazione													
9	APPROVAZIONE PROGETTO ARREDI													
10	BANDO GARA ARREDI (CON SUA) - SOPRA SOGLIA - STIPULA CONTRATTO													
11	FORMAZIONE BIM - ASSEGNAZIONE SERVIZIO E INZIO FORMAZIONE - SECONDA PARTE DEL 2026													
12	MANTENIMENTO DEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS E DIVERSI UFFICI INTERESSATI. Ufficio educazione													
13	SUPPORTARE L'AMMINISTRAZIONE NELLE FASI DI COMUNICAZIONE. Ufficio educazione													
14	MANTENIMENTO DEI RAPPORTI CON I GESTORI DEI SOTTOSERVIZI E SUPPORTO PER LE FORNITURE DA RICHIEDERE													
15	GARANTIRE L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA IN TEMPI STRETTI AL FINE DI RISPETTARE IL CRONOPROGRAMMA REGIONALE													
16	GARANTIRE L'APPROVAZIONE DEI SUBAPPALTI IN TEMPI CONGRUI ALL'ANDAMENTO DEI LAVORI													
INDICATORE														
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE													

Obiettivo condiviso con Ufficio Tecnico LL.PP.

RENDICONTAZIONE INTERMEDIA

il supporto nello svolgimento del coronoprogramma è stato garantito per quanto di competenza

UFFICIO TECNICO													
OBIETTIVO	1. VARIANTE AL PIANO DI GOVERNO DEL TERRITORIO e SUPPORTO NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO												
VALORE ATTESO	REDAZIONE DELLA VARIANTE DI PGT E DEL REGOLAMENTO - QUESTO IN CAPO ALL'AREA EDILIZIA PRIVATA -AGGIORNATI ALLA NORMATIVA VIGENTE E ALLE PECULIARITA' DEL TERRITORIO GESTIONE DEI RAPPORTI TRA TUTTI I PROFESSIONISTI INCARICATI (4 PER IL PGT E 1 PER IL RE) - GESTIONE DEL TEAM DI PROGETTO CHE FAVORISCA LA COLLABORAZIONE INTERDISCIPLINARE TRA I PROFESSIONISTI ESTERNI E QUELLI INTERNI CON LA VOLONTA' DI REDIGERE UN PIANO AGGIORNATO E SPECIFICO												
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> . GARANTIRE IL DIALOGO CON GLI ENTI SOVRAORDINATI E L'AMMINISTRAZIONE . SINERGIA TRA L'AREA DI EDILIZIA PRIVATA (AUTORITA' COMPETENTE PER LA VAS) E L'AREA URBANISTICA (AUTORITA' PROCEDENTE PER LA VAS) E ANALISI CONGIUNTA DELLE NORME DI PIANO E DEL REGOLAMENTO EDILIZIO - PER LE RISPECTIVE COMPETENZE . ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO E DEL REGOLAMENTO TRAGHETTARNE LA GESTIONE NELLE ATTIVITA' ORDINARIE – OPERATIONS 												
FASI DI ATTUAZIONE	CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PGT - SECONDA CONFERENZA DI VAS												
3	PGT - PRESENTAZIONE AL PUBBLICO (se richiesta dall'AC)												
4	PGT - CONDIVISIONE CON LE PARTI INTERESSATE												
5	PGT - PREDISPOSIZIONE ATTI PER ADOZIONE E ADOZIONE - ADOZIONE GENNAIO 2026												
6	RE - PRIMA VALIDAZIONE DA PARTE DEGLI UFFICI												
7	RE - DEPOSITO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMPLETO- NEL GENNAIO 2026												
INDICATORE													
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE												

Sono state necessarie modifiche alle tempistiche in quanto l'Amministrazione ha voluto ampliare la condivisione con gli stakeholder principali e con gli Enti sovraordinati

E' in ritardo la peocedura di Valutazione di Incidenza e, quindi, l'adozione del PGT slitta di conseguenza

OBIETTIVO		2. - NUOVO POLO SCOLASTICO											
VALORE ATTESO		DEPOSITO DEL PROGETTO DEFINITIVO PER LA VERIFICA DI REGIONE LOMBARDIA ENTRO 31/10/2023 - RISPETTO GENERALE DEI TERMINI DEL FINANZIAMENTO "SPAZIO ALLA SCUOLA" DI REGIONE LOMBARDIA											
AZIONI		<ul style="list-style-type: none"> . GESTIONE GARA D'APPALTO PER LE FORNITURE . GARANTIRE IL SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE NELLA GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE VERSO I PRIVATI E LA SCUOLA . GARANTIRE LE FASI RENDICONTATIVE PREVISTE DA REGIONE LOMBARDIA . GARANTIRE LE FASI RENDICONTATIVE CON IL GSE . GARANTIRE IL SUPPORTO ALLA DL IN TUTTE LE FASI RISPETTANDO LE TEMPISTICHE 											
FASI DI ATTUAZIONE													
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	INIZIO LAVORI E STIPULA CONTRATTO												
2	ASSEGNAZIONE INCARICO COLLAUDO												
3	RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE (SECONDO I DIVERSI STEP PREVISTI)												
4	ASSEGNAZIONE INCARICO DI SUPPORTO PER RENDICONTAZIONE GSE												
5	PRIMA RENDICONTAZIONE GSE - SECONDA AL TERMINE DEI LAVORI												
6	ASSEGNAZIONE INCARICHI COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO												
7	ASSEGNAZIONE INCARICO APE POST E SUPPORTO VVFF - SCIA												
8	CONDIVISIONE PROGETTO ARREDI CON DOCENTI E UFFICIO SCUOLA - VERIFICA ARREDI ESISTENTI (Vedi scheda AA.GG.)												
9	APPROVAZIONE PROGETTO ARREDI												
10	BANDO GARA ARREDI (CON SUA) - SOPRA SOGLIA - STIPULA CONTRATTO - nel 2026												
11	FORMAZIONE BIM - ASSEGNAZIONE SERVIZIO E INZIO FORMAZIONE - SECONDA PARTE DEL 2026												
12	MANTENIMENTO DEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS E DIVERSI UFFICI INTERESSATI (Vedi scheda AA.GG.)												
13	SUPPORTARE L'AMMINISTRAZIONE NELLE FASI DI COMUNICAZIONE (Vedi scheda AA.GG.)												
14	MANTENIMENTO DEI RAPPORTI CON I GESTORI DEI SOTTOSERVIZI E SUPPORTO PER LE FORNITURE DA RICHIEDERE												
15	GARANTIRE L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA IN TEMPI STRETTI AL FINE DI RISPETTARE IL CRONOPROGRAMMA REGIONALE												
16	GARANTIRE L'APPROVAZIONE DEI SUBAPPALTI IN TEMPI CONGRUI ALL'ANDAMENTO DEI LAVORI												
INDICATORE													
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE												

Lo slittamento è dovuto ad un accavallarsi di processi che hanno portato alla richiesta di proroga alla Regioni per le diverse fasi

OBIETTIVO		3. AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE - RIQUALIFICAZIONE PARCO MYLIUS - RIQUALIFICAZIONE VIALE INDUSTRIA											
VALORE ATTESO		COLLAUDO DELLE OPERE ENTRO IL 2025											
AZIONI		<ul style="list-style-type: none"> . GESTIONE DELLE MODIFICHE EVENTUALMENTE NECESSARIE . AUTORIZZARE I SUBAPPALTI NEI TEMPI PREVISTI . ESEGUIRE LE RENDICONTAZIONI NEI CONFRONTI DELLA REGIONE (MYLIUS) E REGIS (PNRR - VIALE INDUSTRIA) . GESTIRE LE FORNITURE E LE ATTIVITA' A COROLLARIO . GARANTIRE L'APPROVAZIONE DEI COLLAUDI IN TEMPI STRETTI PER POTER FRUIRE DELLE OPERE 											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	MYLIUS - APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AI CONTRATTI EVENTUALI ENTRO 30 GIORNI DAL DEPOSITO												
2	MYLIUS - CONCLUSIONE DEI LAVORI - PARTE PRINCIPALE E ARBOREA												
4	MYLIUS - DEPOSITO COLLAUDO E APPROVAZIONE												
1	CIMITERO - APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AI CONTRATTI ENTRO 30 GIORNI ENTRO 15 GIORNI DALL'OTTENIMENTO DEI PARERI												
2	ESECUZIONE LAVORI DELLA VARIANTE												
3	CIMITERO - DEPOSITO COLLAUDO E APPROVAZIONE - ENTRO GENNAIO 2026												
1	VIALE INDUSTRIA - ESECUZIONE LAVORI DELLA VARIANTE 2												
3	VIALE INDUSTRIA - DEPOSITO COLLAUDO E APPROVAZIONE												
INDICATORE													
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE												

Mylius: l'impresa ha cambiato i soggetti responsabili del cantiere; questo ha comportato un ulteriore allungarsi dei tempi anche per le sistemazioni-rifacimenti richiesti finalizzati alla corrispondenza delle opere al progetto effettivo.

Cimitero: la Soprintendenza ha rilasciato il parere a Giugno 2025 (richiesto nel dicembre 2024) - i lavori saranno eseguiti nell'autunno in quanto la ditta ha dovuto rivedere la propria organizzazione a causa dei tempi molto lunghi necessari per il parere Soprintendenza.

Viale Industria: le opere sono state prese in consegna nel mese di Agosto 2025 - è attualmente in corso il Collaudo.

OBIETTIVO	4 -PROGRAMMA DELLE OPERE PUBBLICHE
VALORE DELL'OBBIETTIVO: 30%	4.1 - BONIFICA ECOCENTRO
VALORE DELL'OBBIETTIVO: 30%	4.2 - CASE CALDERARI INCENDIO
VALORE DELL'OBBIETTIVO: 35%	4.3 - INVOLUCRO MUNICIPIO
VALORE ATTESO	RISPETTO DI OGNI SCHEDA PROGETTO E ADEMPIMENTO AL PROGRAMMA ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
AZIONI	RISPETTARE LE TEMPISTICHE INDIVIDUATE IN OGNI SCHEDA METTERE IN ATTO TUTTI I PROCEDIMENTI PREVISTI PER OGNI OPERA MANTENERE I CONTATTI CON TUTTI GLI STAKEHOLDER INTERNI ED ESTERNI GARANTIRE LE RENDICONTAZIONI
FASI DI ATTUAZIONE	CRONOPROGRAMMA
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
SI RIMANDA ALLE SCHEDE SINGOLE	
INDICATORE	
	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO SUL TOTALE NEL RISPETTO DELLE SCHEDE INDIVIDUALI

OBIETTIVO	4.1 - BONIFICA ECOCENTRO
VALORE ATTESO	INDIVIDUAZIONE DELLA STRATEGIA PER LA RIMOZIONE/MESSA IN SICUREZZA DELLE PASSIVITA' ANCORA PRESENTI ALL'ECOCENTRO E GARANTIRE LA RICERCA DI CONTRIBUTI PER IL FINANZIAMENTO DELLE OPERE.
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> . RIPROGRAMMAZIONE DEL PROGETTO SECONDO LE NUOVE NORME . GARANTIRE LA PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' ORDINARIE PRESSO L'ECOCENTRO . GARANTIRE IL SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE PER LA RICERCA DI FINANZIAMENTI PER I LAVORI
FASI DI ATTUAZIONE	CRONOPROGRAMMA
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
1 PREDISPOSIZIONE PROGETTO PER L'APPROVAZIONE	
2 ATTIVAZIONE CONFERENZA DEI SERVIZI PER L'APPROVAZIONE E VERIFICA CON AUTORIZZAZIONE CITTA' METROPOLITANA	
2 APPROVAZIONE PROGETTO - LAVORI NEL 2026	
INDICATORE	
RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	

L'amministrazione ha richiesto un confronto con Città Metropolitana per poter tornare alla situazione autorizzata ante 2015; questo ha comportato la necessità di procedere con il frazionamento delle aree da escludere dall'Autorizzazione. Tale attività è stata svolta nel settembre 2025. Nei mesi estivi sono state svolte verifiche tecniche a livello fognario per poter organizzare il progetto in modo funzionale alla futura richiesta di Autorizzazione.

La nuova modalità operativa ha comportato una riprogrammazione delle attività come segue:

OBBIETTIVO	4.2 - CASE CALDERARI INCENDIO												
VALORE ATTESO	RIQUALIFICAZIONE A SEGUITO DELL'INCENDIO DEL FEBBRAIO 2023												
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> . QUANTIFICARE AL MEGLIO LE RISORSE NECESSARIE CON IL PROGETTO . MODIFICARE GLI ATTI DI BILANCIO CONSEGUENTEMENTE - SE NECESSARIO . GARANTIRE IL SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE PER LA COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI 												
FASI DI ATTUAZIONE	CRONOPROGRAMMA												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO - PREVIA STANZIAMENTO A BILANCIO DELLE RISORSE NECESSARIE												
2	AFFIDAMENTO LAVORI - nel 2026												
2	INIZIO LAVORI - nel 2026												
INDICATORE													
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE												

Il progetto è stato predisposto e inviato all'Assicurazione nel giugno 2025 - ad oggi non sono pervenute risposte e, quindi, non si è approvato ancora il progetto.

OBIETTIVO	4.3 - INVOLUCRO MUNICIPIO
VALORE ATTESO	RIQUALIFCAZIONE COPERTURA DELLA SEDE COMUNALE
AZIONI	<ul style="list-style-type: none"> . ESECUZIONE DEI LAVORI IN PERIODO NON SOVRAPPOSTO CON LE MANIFESTAZIONI PRINCIPALI E, COMUNQUE, FARE IN MODO CHE NON SIANO INTERFERENTI - GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DEGLI INTERESSATI E DEI DIPENDENTI/UTENTI DEL CORTILE IN MERITO ALLE INTERFERENZE
FASI DI ATTUAZIONE	CRONOPROGRAMMA
	gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic
1 ESECUZIONE LAVORI	
2 GANTIRE LA COMUNICAZIONE DELLE DIVERSE FASI SIA NEI CONFRONTI DEI CITTADINI CHE DEI DIPENDENTI/UTENTI DEL CORTILE	
2 COLLAUDO LAVORI - APPROVAZIONE COLLAUDO	
3 RENDICONTAZIONE REGIS	
INDICATORE	
RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	

AREA POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO		1. CONTROLLO DEL TERRITORIO											
VALORE ATTESO		Garantire la gestione ottimale dei servizi di polizia giudiziaria, pubblica sicurezza, polizia stradale, polizia annonaria e commerciale, polizia edilizia, polizia ambientale, soccorso alla popolazione.											
AZIONI		Mantenimento del chilometraggio annuo per i servizi di pattugliamento, del numero dei posti di controllo del traffico, del numero dei controlli in materia commerciale, edilizia, ambientale. Aumento del 5% delle ore dei servizi di prossimità.											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Espeltamento giornaliero dei controlli	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORE													
1	Numeri delle attivita' svolte cosi' come sopra descritte	Almeno 25000 di percorrenza annua con i veicoli in dotazione. Apertura giornaliera al pubblico su appuntamento dell'ufficio per ricezione e trattazione denunce. Effettuazione di almeno 15 sopralluoghi in tema di polizia edilizia, commerciale, ambientale.											
		Sono stati percorsi 19000 km con i veicoli in dotazione. E' stata garantita l'apertura al pubblico dell'ufficio PL su appuntamento in evasione a tutte le istanze pervenute comprese la ricezione e la trattazione delle denunce. Sono stati effettuati 270 posti di controllo. Sono stati effettuati servizi di prossimita' per un totale di 800 ore lavorative (servizi appiedati e bicimontati).Sono stati effettuati 28 sopralluoghi ed accertamenti vari(edilizia,ecologia,commercio, ecc.).											

Valore 50%

OBIETTIVO		1 Bis PROSSIMITA' AL CITTADINO											
VALORE ATTESO		Garantire il contatto con il cittadino utente per agevolare la presa in carico delle criticita' e aumentare il senso di sicurezza percepita											
AZIONI		Aumento del 5% del numero di ore di servizi di prossimita'											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione di servizi giornalieri in forma appiedata e bicimontata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
INDICATORE													
1	Numeri delle attivita' svolte cosi' come sopra descritto	Effettuazione di almeno 1100 ore di servizi di prossimita' (appiedati o bicimontati)											
		Sono state eseguite 700 ore di servizi di prossimità (appiedati e bicimontati) a stretto contatto con il cittadino per agevolare il senso di sicurezza percepita con servizi mirati nei luoghi di aggregazione cittadina nel mercato settimanale, nelle manifestazioni cittadine, nelle piazze del centro storico e nelle adiacenze delle attività commerciali.											

Valore 50%

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OBIETTIVO		1. GESTIONE RISORSE UMANE - CONTRATTAZIONE											
VALORE ATTESO		Rinnovi contrattuali e contrattazione integrativa - Elezioni RSU 2025 - convenzione RSF											
AZIONI		Gestione contrattazione decentrata integrativa, adempimenti relativi ai rinnovi contrattuali; - Adempimenti relativi alle Elezioni RSU 2025; - Procedimento di rinnovo convenzione per la gestione della sostituzione del RSF.											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Procedimenti per la predisposizione del contratto decentrato integrativo												
2	Conteggi limiti di spesa del personale												
3	Conteggi spesa per rinnovi contrattuali e aggiornamento IVC												
4	Elezioni RSU 2025: messa a disposizione elenco generale alfabetico degli elettori												
5	Elezioni RSU 2025: successivi adempimenti in capo all'Ufficio Personale come da indicazioni ARAN												
6	Predisposizione atti per il rinnovo della convenzione per la gestione del R.S.F.												
INDICATORE													
1	rispetto del cronoprogramma	valore atteso: rispetto totale del cronoprogramma											

FASI	RENDICONTAZIONE INDICATORE 1

1_2	Costante verifica dei limiti di spesa del personale in correlazione con le vigenti normative - In fase di reazione il CCDI 2025 con particolare attenzione ai possibili incrementi del fondo risorse decentrate previsti dal D.L. n. 25/2025 in rapporto ai limiti delle spese di personale previsti dall' art. 1 comma 557 della L. 296 /2006 e dall'art 33 comma 2 del D.L. 34/2019
3	CCNI Funzioni Locali non ancora definito e siglato - E' previsto un incontro con le parti sindacali in data 2.10.2025 - In bilancio è previsto un accantonamento per i maggiori oneri contrattuali
4	Le richieste dalle parti sindacali sono pervenute tra il 23 ed il 27 gennaio, la messa a disposizione dell' elenco generale alfabetico degli elettori è stata effettuata il 30.1.2025
5	Trasmissione verbali: 30.4.2025
6	Con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 28.4.2025 è stata prorogata la Convenzione con il Comune di Marcallo con Casone per l'utilizzo dei personale ai sensi dell'Art. 23 del CCNL 16.11.2022

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OBIETTIVO		2. GESTIONE CONTABILE - CASSA CONTROLLO DI GESTIONE											
VALORE ATTESO		Garantire la regolarità contabile e la gestione della cassa - Adeguamento normativo art. 6 D.L. n. 155/2024 "Misure urgenti in materia economica e fiscale e in favore degli enti territoriali"											
AZIONI		Adozione del nuovo piano annuale dei flussi di cassa e monitoraggio trimestrale; il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della ragioneria generale dello Stato.											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Recupero dati SIOPE anno -2 e reperimento dai responsabili di servizio dei dati necessari alla programmazione di cassa												
2	Predisposizione e adozione, entro il 28 febbraio, del nuovo piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'anno 2025												
3	Monitoraggio costante della situazione di cassa vincolata con verifiche mensili.												
4	Supporto al revisore dei conti per le verifiche previste dalla nuova normativa												
5	Verifica trimestrale delle previsioni e, se necessario, aggiornamento del Piano annuale dei flussi di cassa mediante atto del RSF e successiva comunicazione alla Giunta dell'attuazione del Piano												
INDICATORE													
1	Rispetto del cronoprogramma	Valore atteso: rispetto del cronoprogramma											
2	Equilibri di cassa	Utilizzo di cassa vincolata per altre spese = 0											

FASI	RENDICONTAZIONE INDICATORE 1
1_2	Delibera Giunta Comunale n. 19 del 28.2.2025, avente ad oggetto: "Adozione del piano annuale dei flussi di cassa esercizio 2025 (Art 6 comma 1 D.L. 155/2024)

FASI	RENDICONTAZIONE INDICATORE 2
3	Alla data del 24_9_2025 non è mai stata utilizzata la cassa vincolata ed il monitoraggio è sempre costante

FASI	RENDICONTAZIONE INDICATORE 1
4_5	Det. N. 45 del 24.4.2025, avente ad oggetto: "Art. 6 comma 1 del decreto legge n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024 n. 199 Aggiornamento trimestrale piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio finanziario 2025". - I trimestre - Con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 22.5.2025 si è preso atto della determinazione precedentemente indicata e la documentazione è stata trasmessa al revisore dei Conti
4_5	Det. N. 88 del 14.7.2025, avente ad oggetto: "Art. 6 comma 1 del decreto legge n. 155/2024, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024 n. 199 Aggiornamento trimestrale piano annuale dei flussi di cassa per l'esercizio finanziario 2025 – II trimestre". Con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 30.7.2025 si è preso atto della determinazione precedentemente indicata e la documentazione è stata trasmessa al revisore dei Conti

AREA PROGRAMMAZIONE ECONTROLLO

1	In fase di predisposizione
2	Ruolo coattivo approvato con determinazione dell'Area Programmazione e Controllo n. 110 del 8.9.2025 e trasmesso per le procedure coattive di riscossione
3	Emessi solleciti bonari TARI per le annualità 2022 - 2023
4	In fase di predisposizione
5	Le somme correlate alla TARI 2024 sono state riversate in data 10.3.2025 (Determinazione dell'Area Programmazione e Controllo n. 29 del 10.3.2025)
RENDICONTAZIONE INDICATORE 2	
Per poter fare un'analisi accurata siamo in attesa degli incassi correlati al ruolo coattivo - anualità 2020 - 2021 e dei proventi dei solleciti bonari dell'annualità 2022	

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

OBIETTIVO		4. RIORGANIZZAZIONE AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO											
VALORE ATTESO		Gestire la riorganizzazione della struttura dell'Area Programmazione e Controllo in relazione all'assunzione di una unità di personale;											
AZIONI		Ottimizzare i servizi gestiti dall'Area Programmazione e Controllo con specializzazione l'Ufficio Tributi - Predisposizione rendicontazioni											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Redazione e approvazione bando concorso												
	Pubblicazione bando concorso sul portale InPa - Portale del reclutamento -												
2	Svolgimento procedura concorsuale con l'ausilio di una Società esterna specializzata nei servizi di selezione concorsuale in modalità digitale												
3	Assunzione di una unità di personale - Area degli istruttori												
4	Riorganizzazione dei processi lavorativi all'interno dell'Area con la separazione dell'Ufficio Tributi dai servizi gestiti nell'Area, creando una unità organizzativa specifica												
INDICATORE													
1	Rispetto del cronoprogramma	valore atteso: rispetto totale delle scadenze											

FASI	RENDICONTAZIONE INDICATORE 1
1	Bando concorso approvato condeterminazione dell'Area Programmazione e Controllo n. 34 del 27.3.2025 e pubblicata sul Portale In Pa in pari data
2	Graduatoria concorso approvata con determinazione dell'Area Programmazione e Controllo n. 50 del 16.5.2025

	Assunzione del vincitore del concorso con determinazione dell'area Programmazione e Controllo n. 83 del 27.6.2025 - Inizio del rapporto di lavoro in data
3	7.7.2025 - Slittamento da giugno a luglio per problemi organizzativi da parte del Comune di provenienza
4	Attualmente la persona assunta è in fase di addestramento

TUTTE LE ARRE													
OBBIETTIVO		Rispettare i tempi di pagamento (peso 30%)											
VALORE ATTESO		Rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.											
		L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile delle basi degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".											
		Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni											
		Vista la formulazione della disposizione, è corretto che l'obiettivo rientri tra gli obiettivi individuali dei dirigenti ("provvedono ad assegnare"). Quindi, la lettura più coerente con il quadro normativo implica che l'assegnazione dell'obiettivo individuale relativo al rispetto dei tempi medi di pagamento debba essere formalizzato e che ciò debba avvenire attraverso il Piano della performance, ovvero la specifica sottosezione del PIAO. Si ritiene, inoltre, che poiché l'obiettivo deve essere valutato in misura non inferiore al 30%, lo stesso debba essere ancorato al fattore valutativo dentro il quale l'obiettivo si colloca, appunto gli obiettivi individuali del responsabile interessato. Quindi l'obiettivo deve avere un peso di almeno il 30% rispetto agli altri obiettivi individuali assegnati, nell'ambito del peso complessivo del fattore rispetto alla performance individuale.											
		Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale dell'esercizio finanziario 2024 in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dei settori della Direzione/Settore interessato.											
		La fonte di rilevazione dell'indicatore è il file "Indicatore Tempi Ritardo 2024", estratto da AREA RGS PCC, fornito dal Dipartimento Economia e Finanze. L'eventuale assenza del codice di fatturazione all'interno del file deve implicarla l'esclusione dell'obiettivo al momento della predisposizione della Relazione sulla performance. A tal proposito, si precisa che AREA RGS PCC include nel file fatture accettate e non pagate nei termini, che riportaranno come data convenzionale di pagamento il 31.12.2024 al fine del calcolo dei giorni di ritardo nel pagamento.											
		Si tratta, quindi, di azzerrare ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 1.1.2024 - 31.12.2024 per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.											
		Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Direzioni/Settori dell'ente si atterneranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.											
		Nel calcolo del ritardo entreranno tutte le fatture pagate nel periodo di riferimento sopra indicati, incluse quelle pervenute in precedenza che non siano state pagate entro il 31.12.2023. Le ragioni del ritardo dei pagamenti, ovvero di un indicatore maggiore di zero potranno essere considerate solo in sede valutativa.											
FASI DI ATTUAZIONE		CRONOPROGRAMMA											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1		Azzera i ritardi nei pagamenti delle fatture nel limite massimo di 30 gg											
INDICATORE													
1		Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 1.1.2025 al 31.12.2025 per tutti i codici di fatturazione gestiti dalle Aree											
		Fonte di rilevazione: Area RGS PCC per il tramine del dipartimento Economia e finanze - Rilevazione trimestrale											
		Unità di misura: giorni Peso %: 100 Valore iniziale: - Target >= 0											

Report settembre 2025						
Rispetto dei tempi medi di pagamento Area Affari Generali Servizi alla Persona	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area - (Codicis Univoci di fatturazione)		-7,78	100		
Rispetto dei tempi medi di pagamento Area Polizia Locale	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area - (Codicis Univoci di fatturazione)		-7,31	100		
Rispetto dei tempi medi di pagamento Area Programmazione e Controllo	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area - (Codicis Univoci di fatturazione)		-7,48	100		
Rispetto dei tempi medi di pagamento Area Tecnica	Tempi medi di ritardo delle fatture pagate per tutti i differenti codici di fatturazione gestiti dai singoli Responsabili di Area - (Codicis Univoci di fatturazione)		8,58	100		Da verificare per pagamenti correlati a complessità correlate ad appalti con diversi sub appaltatori da pagare direttamente.