



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 104 del 23/10/2025

Oggetto: PIAO 2025 - 2027- MONITORAGGIO PIANO DELLA PERFORMANCE 2025

L'anno duemilaventicinque addì 23 del mese di ottobre alle ore 11:13, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'oggetto sopra indicato sono presenti:

SQUERI FRANCESCO	SINDACO	Presente
BARONE CARLO SALVATORE	VICE SINDACO	Presente
MARZANI VALENTINA	ASSESSORE	Presente
MICHELI FRANCESCA	ASSESSORE	Presente
MISTRETTA MASSIMILIANO	ASSESSORE	Presente
RESTA VALERIA	ASSESSORE	Presente
TAVERNITI ACHILLE	ASSESSORE	Assente
ZUIN MASSIMO GIOVANNI	ASSESSORE	Assente

Totale Presenti 6

Totale Assenti 2

Assiste ed è incaricato della redazione del presente verbale il SEGRETARIO GENERALE MARTINA STEFANEA LAURA.

Accertata la validità dell'adunanza il Sig. SQUERI FRANCESCO in qualità di SINDACO ne assume la presidenza, dichiarando aperta la seduta e invitando la Giunta a deliberare in merito all'oggetto sopra indicato.

Si accerta, in via preliminare, l'esistenza dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.8.2000, n° 267.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

che con atto n. 44 del 11/12/2024, il Consiglio Comunale, ha approvato il Documento Unico di Programmazione e la programmazione finanziaria 2025-2027;

- che con atto n. 161 del 19/12/2024, la Giunta Comunale ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2025-2027, individuato i dirigenti responsabili dei centri di costo e affidato le necessarie risorse finanziarie;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 – ai sensi dell'art. 6 del D.L. N. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge N. 113/2021;

Dato atto che si è dato avvio alla fase di monitoraggio intermedio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance 2025, richiedendo ai dirigenti e responsabili di relazionare in merito utilizzando le relative schede-obiettivo;

Rilevato che dal monitoraggio intermedio degli obiettivi di Performance 2025 assegnati con il PIAO sono emerse:

- l'esigenza di rimodulare gli indicatori e le fasi di alcuni obiettivi;
- la necessità di stralciare alcune fasi attuative o di rimandarle all'anno 2026, come da motivazioni indicate nelle singole schede degli obiettivi;

Ritenuto inoltre di aggiornare il Piano Performance 2025 nella parte relativa alle risorse umane assegnate al Settore di appartenenza, in conseguenza di assunzioni di personale avvenute in corso d'anno o di altri eventi;

Ritenuto pertanto opportuno aggiornare il PIAO approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 39/2025, in particolare gli allegati alla sottosezione "2.2 *Sottosezione di programmazione: Performance*" (allegato A) inserita nella sezione 2 dedicata al "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione";

Visto l'elenco riepilogativo degli obiettivi di performance 2025, contenente l'indicazione di eventuali richieste di modifica (Allegato B);

Dato atto che il N.I.V., con proprio verbale e presa d'atto del del 6/10/2025 ha provveduto alla validazione del Piano delle Performance 2025, quale risultante dalle modifiche ed integrazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi 2025 attraverso il monitoraggio intermedio, che oggi si approva;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente atto espresso dal dirigente del servizio interessato, ai sensi dell'art.49 comma 1 D.Lgs.267/00;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1. di prendere atto delle risultanze del monitoraggio intermedio riepilogate nelle varie schede obiettivo del Piano delle Performance 2025, che formano parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A), per i motivi specificati in premessa;

Deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 23/10/2025

2. di approvare la conseguente variazione al Piano delle Performance 2025, quale documento allegato al PIAO, così come definito a seguito delle modifiche, stralci e integrazioni richieste dai Dirigenti/Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione e della valutazione espressa dal N.I.V.;
3. di dare atto che con proprio verbale e presa d'atto del del 06/10/2025, il N.I.V. ha provveduto alla validazione del Piano delle Performance 2025, quale risultante dalle modifiche ed integrazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi 2025 attraverso il monitoraggio intermedio, che oggi si approva;
4. di dare atto che gli allegati parte integrante del presente provvedimento, sono i seguenti:
 - Allegato A - Schede contenenti n. 31 obiettivi strategici;
 - Allegato B - 2025 - Elenco Riepilogativo Monitoraggio Obiettivi;
5. di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo Indipendente di Valutazione ed ai Dirigenti e ai Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione.

La presente deliberazione, considerata la necessità di dare tempestiva e corretta attuazione al ciclo della performance 2025, viene dichiarata immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione espressa in forma palese, ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs.267/00.

Approvato e sottoscritto con firma digitale:

II SINDACO
SQUERI FRANCESCO

II SEGRETARIO GENERALE
MARTINA STEFANEA LAURA

ANNO 2024-2025 – OBIETTIVO: CITTADINO ATTIVO (SERVIZI - PRATICHE ONLINE - PRENOTAZIONI – SEGNALAZIONI)			
DIRIGENTE		%	AREA
Nadia Brescianini		50	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
Licia Tassinari		20	SVILUPPO DI COMUNITA'
Giampaolo Porta		5	SVILUPPO PRODUTTIVO E SERVIZI TERRITORIALI
Domenico Martini		15	GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.
Stefanea Martina		5	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
Samanta Zacconi		5	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
LINARI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
VINDIGNI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
FORESTIERO			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
BITONTO			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
CASARINI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
DE MATTEIS			SVILUPPO DI COMUNITA'
MARTIGNAGO M.			SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE
FRONZUTI			GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.
CARMINATI			GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.
MARTIGNAGO			GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.
COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE			
DUP - SEZIONE OPERATIVA: 01/08 Qualità dei servizi - Relazione con i cittadini			
FINALITA'		A - Accompagnare il cittadino in un percorso di accrescimento dell'utilizzo delle opportunità offerte dal digitale per accedere ai servizi digitali dell'Ente. Ampliare i servizi dotati di modulistica online e delle funzionalità di prenotazione online degli appuntamenti.	
		B - Gestione semplificata e certificata delle notifiche oltre che delle comunicazioni ufficiali. Aumento dell'efficacia del processo di notifica. Maggiore efficienza a tutti i livelli del processo.	
		C - Ampliare l'apertura dei dati e il riutilizzo delle informazioni a disposizione del nostro ente.	
TRASVERSALITA'		tutte le aree/servizi autonomi	
Descrizione Obiettivo:		A - Nell'ambito dell'adeguamento dei servizi al cittadino alle nuove linee guida Agid per i siti web dei comuni si procederà alla ridefinizione delle schede servizi (procedimenti), alla definizione dei nuovi modelli delle istanze online, alla predisposizione dei calendari per le prenotazioni degli appuntamenti e loro gestione, alla strutturazione del percorso delle segnalazioni di vario genere. B - Utilizzare la piattaforma SEND (Piattaforma Notifiche Digitali) per inviare le notifiche oltre che per le sanzioni del codice della strada ed extra codice (già integrate e in fase di avvio) anche per altri ambiti: IARI - ordinanze - protocollo - altro. Oltre all'interlocutore già individuato si procederà ad individuare altri soggetti/applicativi che saranno in grado, dopo opportune integrazioni, di consentire l'invio singolo/multiplo delle notifiche tramite la piattaforma SEND. C - L'AGENZIA PER L'ITALIA DIGITALE (AGID) con Determinazione n. 183 del 03 agosto 2023 ha adottato le "Linee guida recanti regole tecniche per l'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico" che rappresentano l'attuazione dell'art. 12 del D. Lgs. 36/2006 recepimento della Direttiva (UE) 2019/1024 (c.d. Direttiva Open Data). In relazione a quanto previsto dalla legislazione occorre provvedere alla verifica delle banche dati presenti e di quelle pubblicabili oltre a: formati, modalità di pubblicazione, profili di metadati, licenze e tariffazione, richieste di riutilizzo e strumenti di ricerca. Occorre in via primaria provvedere a definire una chiara data governance interna con l'individuazione di ruoli e relative responsabilità e quindi definire il modello organizzativo che vedrà coinvolti a vario livello diversi soggetti all'interno dell'Ente.	
Riferimenti DUP		Delibera CC n. 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027 Delibera CC n. 44 del 11/12/2024 di approvazione DUP 2025/2027.	
Descrizione delle fasi di attuazione			
1 (A)	Verifica e monitoraggio ed azioni correttive (pratiche online e segnalazioni)	10 (B)	Completamento fasi dell'Avviso PNRR e attivazione dei nuovi servizi. (App IO)
2 (A)	Customer servizi al cittadino (dopo l'attivazione dei nuovi servizi)	11 (B)	Verifica e monitoraggio utilizzo (App IO)
3 (A)	Verifica possibile ampliamento utilizzo piattaforma prenotazioni per altri servizi e uffici	12 (C)	Definizione responsabilità e competenze.
4 (B)	Comunicazioni differenziate e gratuite tramite SMART-PND - (PND)	13 (C)	Verifica banche dati in pubblicazione e loro aggiornamento.
5 (B)	Costi di notifica (monitoraggio in itinere) - A conclusione del processo di integrazione: monitoraggio e azioni correttive PND	14 (C)	Verifica decentrata delle possibili banche dati da pubblicare.
6 (B)	PNRR - valutazione adesione ad eventuale prossimo avviso e, nel caso, gestione delle varie fasi (PND e/o App IO)	15 (C)	Definizione set di dati pubblicabili e meta dati.
7 (B)	Estensione utilizzo piattaforma ad altri uffici - formazione applicativo smart-pnd (invio PEC-APP IO-MAIL-SEND)	16 (C)	Metodo di pubblicazione: automatica da applicativo che gestisce il dato o manuale - predisposizione applicativi (personalizzazione)

MONITORAGGIO AL 10 SETTEMBRE 2025

- A) FASI 1, 2, 3 FASI IN ITINERE
- B) FASE 4: FASE IN ITINERE FASE 7: DA AVVIARE
- B) FASE 5: MONITORAGGIO DA AVVIARE (CASARINI-CONTABILITA')
- B) FASE 6 - 8 - 9 : FASI IN ITINERE
- B) FASE 10 - 11: FASI DA COMPLETARE
- C) FASE 12: FATTA DELIBERA - DEVONO SEGUIRE PROVV. DIRIGENTI
- C) FASE 13: FASE IN ITINERE

8 (B)	Verifica applicativi integrati e/o da integrare per invio diretto delle comunicazioni al cittadino (App IO)	17 (C)	Monitoraggio set di dati pubblicati e loro aggiornamento.
9 (B)	PNRR - (adesione) caricamento sulla piattaforma di App IO dei nuovi servizi e gestione fasi PNRR (App IO)	18 (C)	Verifica e monitoraggio ed azioni correttive

C) FASE 14 - 15 - 16 : DA AVVIARE DOPO COMPLETAMENTO FASE 12

C) FASE 17 - 18 : PROBABILE SLITTAMENTO SUL 2026

								ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.	
INDICATORI DI RISULTATO												
A - configurazione ambiti e flussi segnalazioni				n.2 schemi ambiti e flussi				2				
A - monitoraggio				n.1 monitoraggio				1				
B - Monitoraggio costi di notifica - semestrale								2				
B - ore lavoro giornaliero dipendenti coinvolti nell'attività								1h./g.				
B - spesa annua (2025)								da definire				
B - n° uffici coinvolti (oltre ufficio tributi)								1				
C - Individuazione figure responsabili e figure operative. N.1 individuazione								1				
C - Schema banche dati in pubblicazione/aggiornamento n.1 schema								1				
C - Schema per area delle possibili banche dati da pubblicare/pubblicabili. N. 6 schemi								6				
C - Set di dati in predisposizione n. xxx da definire in itinere								da definire in itinere				
C - Metodo di pubblicazione								da definire in itinere				
C - Monitoraggio								1				
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1 A												
2 A												
3 A												
4 B												
5 B												
6 B												
7 B												
8 B												
9 B												
10 B												
11 B												
12 C												
13 C												
14 C												
15 C												
16 C												
17 C												
18 C												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												

FASE 17 - GENNAIO - GIUGNO 2026

FASE 18 - GENNAIO - GIUGNO 2026

[illegible]

ANNO 2025-2026 – OBIETTIVO - RELAZIONI ESTERNE E CYBERSECURITY												
DIRIGENTE		AREA			COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE							
Nadia Brescianini		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI			DUP - SEZIONE OPERATIVA: 1/08 - ORGANIZZAZIONE							
Licia Tassinari		SVILUPPO DI COMUNITA'										
Domenico Martini		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.										
Stefanea Laura Martina		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE										
Samantha Zacconi		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE										
POSIZIONE ORGANIZZATIVA												
LINARI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI										
VINDIGNI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI										
FORESTIERO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI										
BITONTO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI										
CASARINI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI										
DE MATTEIS		SVILUPPO DI COMUNITA'										
FRONZUTI		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.										
CARMINATI		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.										
MARTIGNAGO T.		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.										
MARTIGNAGO M.		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE										
FINALITA'		Incremento della sicurezza della rete informatica dell'Ente attraverso implementazione di misure preventive e protettive in grado di mitigare i rischi legati alle minacce cyber.										
TRASVERSALITA'		Tutte le aree sono coinvolte										
Descrizione Obiettivo:		Attività rivolte a tutti gli uffici comunali mirate a generare consapevolezza nell'utilizzo dei dispositivi informatici e dei rischi connessi alla cybersicurezza attraverso interventi formativi che accompagnino gli utenti nell'utilizzo di nuove piattaforme, di nuovi strumenti di autenticazione e nell'identificazione delle minacce cyber veicolate tramite posta elettronica che sfruttano tecniche di social engineering.										
Riferimenti DUP		Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027 Delibera CC 44 del 11/12/2024 di aggiornamento del DUP 2025/2027										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Attività propedeutiche alla migrazione della posta elettronica alla nuova piattaforma "Carbonio" con possibilità di applicazione di autenticazione a due fattori (2FA) per accessi dall'esterno della rete dell'Ente				4	Formazione utenti sull'utilizzo dei nuovi strumenti di lavoro della nuova piattaforma di posta elettronica "Carbonio" e sull'autenticazione a due fattori per accesso alla posta elettronica dall'esterno della rete dell'Ente						
2	Migrazione della posta elettronica alla nuova piattaforma "Carbonio"				5	Formazione utenti sui temi riguardanti la Cybersicurezza attraverso campagne di phishing simulato e formazione specifica sulle tecniche per l'individuazione dei messaggi di posta elettronica ingannevoli						
3	Implementazione dell'autenticazione a due fattori (2FA) per accessi dall'esterno della rete dell'Ente				6	Monitoraggio andamento campagna di phishing simulato, analisi risultati e applicazione di misure correttive						
					ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
INDICATORI DI RISULTATO												
n. attività propedeutiche a passaggio piattaforma "Carbonio"		n. 2 attività			2							
n. attività propedeutiche per autenticazione a 2 fattori		n. 2 attività			2							
n. utenti formati su piattaforma "Carbonio" e 2FA		n. 200 utenti			200							
n. campagne di phishing		n. 2 campagne phishing			2							
n. caselle di posta target		n. 280 Caselle posta target			280							
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												

FASI DI ATTUAZIONE

1) COMPLETATO

2) DA COMPLETARE (test di funzionamento, verifica ambiente, valutazione tempistiche di migrazione)

3) COMPLETATO

4) DA COMPLETARE: COMPLETATO formazione utenti su autenticazione 2FA, IN CORSO formazione utenti su Carbonio

5) DA COMPLETARE: COMPLETATO invio periodico comunicazioni su campagne di phishing attive e supporto utenti su mail sospette; effettuate ricerche di mercato per servizio di campagna di phishing e individuazione fornitore; IN CORSO predisposizione affidamento e avvio campagna phishing simulato con formazione ad-hoc.

6) DA FARE

modifca nr campagna di phishing da 2 a 1

2) da prorogare almeno fino ad ottobre

4) da prorogare almeno fino a novembre

5) da prorogare almeno fino a dicembre

[illegible]

ANNO 2025-2026 – OBIETTIVO - TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini	25	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Qualità dei servizi nei rapporti con i cittadini in una logica di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali la P.A. agisce per raggiungere i propri obiettivi. Promuovere il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza previste dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 ("Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza").
Licia Tassinari	15	SVILUPPO DI COMUNITA'	
Domenico Martini	15	GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
Stefanea Laura Martina	15	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
Samantha Zacconi	15	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
LINARI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
VINDIGNI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
FORESTIERO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
BITONTO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
CASARINI		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
DE MATTEIS		SVILUPPO DI COMUNITA'	
FRONZUTI		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
CARMINATI		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
MARTIGNAGO T.		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
MARTIGNAGO M.		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
FINALITA'		Garantire il principio della trasparenza nel rispetto della normativa e in particolare di quanto disposto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dal PIAO e dal programma di governo - Diffusione della cultura della trasparenza e dell'anticorruzione	
TRASVERSALE		unità amministrative di tutte le aree	
Descrizione Obiettivo:		Favorire il controllo diffuso da parte dei cittadini consentendo il diritto di accesso a dati, documenti e servizi di loro interesse in modalità digitale, attraverso l'innovazione e l'ammodernamento dei processi e gli standard informatici dell'Ente con lo scopo di assolvere agli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa e dal PIAO. Porre in essere azioni al fine di far sì che il portale istituzionale sia il luogo di trasparenza di accesso alle informazioni al cittadino, con la pubblicazione dei dati e degli atti richiesti dalla normativa. Potenziare e provvedere al monitoraggio annuale della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza. Monitorare il procedimento di approvazione e diffusione nei termini di legge. Attuare le verifiche e relazionare in merito alla sua attuazione. Attività di formazione e informazione ai dipendenti in materia di trasparenza e anticorruzione, sul tema whistleblowing, e, per le figure interessate, in materia di appalti (Codice degli appalti pubblici dopo il correttivo - D.Lgs 31 dicembre 2024 n. 209). Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento.	
Riferimenti DUP		Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027 Delibera CC 44 del 11/12/2024 di aggiornamento del DUP 2025/2027	
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Monitoraggio in tema di trasparenza, misure anticorruzione e sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa. Monitoraggio sull'accesso civico. Impostazione di un meccanismo di monitoraggio almeno semestrale delle misure anticorruzione e della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", allo scopo di: - verificare la stabilità dei collegamenti tra la struttura della sezione e i contenuti della stessa; - verificare l'aggiornamento dei contenuti delle singole sottosezioni; - evidenziare anomalie e disfunzioni in modo da sviluppare un sistema di intervento correttivo. Rendicontazione dell'attività svolta attraverso la compilazione della relazione del RPCT riportante le relazioni informative pervenute dai vari dirigenti per la successiva pubblicazione in Amministrazione Trasparente.		8 Mantenere e rafforzare l'attività di integrazione tra le sez. 2.3 e 2.2 del PIAO: rischi corruttivi e trasparenza e performance e controllo atti

2	Procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, attuando ed aggiornando quanto in indirizzo dall'Autorità	9	Procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di trasparenza, anticorruzione e alla formazione in materia di appalti in aggiornamento alla nuova normativa oltre alla formazione specifica per il PIAO per la figura di supporto all'RCPT
3	Applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio (sez. 2.3 del PIAO), aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - D.Lgs. 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla configurazione prevista dal vigente CCNEL	10	Rivedere e aggiornare il codice di comportamento. Formazione dipendenti sul codice di comportamento
4	Fornire supporto amministrativo all'RPCT svolgendo funzioni di coordinamento per la predisposizione e l'aggiornamento del PTPCT quale sezione del PIAO 2025/2027	11	Avvio lavori per elaborazione RCPT 2026/2028, sezione 2.3 del PIAO 2026-2028
5	Approvazione del PTPCT 2025-2027, sezione 2.3 del PIAO 2025-2027	12	Approvazione del PTPCT 2026-2028, sezione 2.3 del PIAO 2026-2028
6	Procedere alla puntuale applicazione a regime del D.Lgs. 24/2023 in materia di whistleblowing e delle relative Linee applicative ANAC	13	Monitoraggio in tema di trasparenza, misure anticorruzione e sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa. Monitoraggio sull'accesso civico
7	Mantenere e coordinare le attività a supporto dell'RCPT in materia di anticorruzione, controllo atti e in attuazione degli obblighi di trasparenza		

INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
giornate di formazione in tema di anticorruzione	n. giornata di formazione	1		
documentazione formazione in tema di anticorruzione	n. dispensa	1		
aggiornamento PTPCT, sezione 2.3 del PIAO	n. atti approvati/aggiornati	1		
incarichi attività di supporto	n. incarichi	1		
atti pubblicati e controllati in trasparenza	e controllati	190		
atti archiviati digitalmente	n. atti archiviati digitalmente	30.000		
determinazioni dirigenziali pubblicate e controllate in trasparenza	controllate	300		
monitoraggio accesso civico generalizzato	n. monitoraggi	1		
pubblicazioni trasparenza dati/atti amministratori	pubblicati	90		
notifiche Consiglio Comunale	n. notifiche CC	250		
altre notifiche programmate/effettuate nell'area aff. gen. istituzionali e finanziari tramite piattaforma SFND	n. notifiche	10		
bandi pubblicati	n. 1 bandi	1		
contratti pubblicati	n. contratti uff contratti	2		
contratti pubblicati per area	n. contratti per area	10		
atti sottoposti a controllo amministrativo interno	n. atti	120		
atti PNRR sottoposti a controllo amministrativo interno	n. atti PNRR controllati	1		
estrazioni da portale e/o manuali per controllo amministrativo atti interno	n. estrazioni	36		
monitoraggi annui delle misure anticorruzione	n. monitoraggi	2		
relazioni RPCT recanti i risultati dell'attività svolta	n. relazioni	1		
monitoraggi della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente"	n. monitoraggi	2		
interventi correttivi/integrazioni sezioni 2.2 e 2.3 del PIAO compresa la mappatura del rischio	n. aggiornamenti	1		
processi per aree di rischio mappati	n. processi amministrativi mappati	8		
giornate di formazione in materia di whistleblowing	n. giornata di formazione	2		
documentazione formazione whistleblowing	n. dispense	1		
incarichi attività di supporto al RPCT in ambito whistleblowing	n. incarichi	3		

atti adottati in materia di whistleblowing	n.atti	1											
segnalazioni whistleblowing	n. segnalazioni	0											
trasparenza	n. comunicazioni/circolari	2											
giornate di formazione in materia di appalti	n. giornate di formazione	3											
dipendenti formati	n. dipendenti formati	181											
amministratori formati	n. amministratori formati	7											
redazione e aggiornamento codice di comportamento	n. aggiornamento	1											
giornate di formazione sul codice di comportamento	n. 1 giornata di formazione	1											
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
Fasi 2-3-4-5		31/03/2025											
Fasi 1-6-7-8-9-10-11		31/12/2025											
Fase 12		31/01/2026 o altra data indicata da ANAC											
Fase 13		31/12/2026											
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.									
Miglioramento trasparenza cittadino/amministratori/servizi													
Miglioramento ed efficientamento iter procedure per pubblicazione in trasparenza													
Garantire attraverso il monitoraggio e il coinvolgimento dei dirigenti l'attività di supporto al RCPT in materia di anticorruzione al fine di aggiornare e adottare interventi correttivi, ove necessario, per la sezione rischi corruttivi e per il codice di comportamento del PIAO													
Garantire il controllo successivo di regolarità amministrativa mediante utilizzo di check-list con parametri di controllo aggiornati ove necessario, mantenendo particolare attenzione alla motivazione degli atti, quale elemento essenziale di "qualità amministrativa" e garanzia di trasparenza dei provvedimenti. Gestione informatizzata per l'estrazione degli atti da sottoporre al controllo e per la notifica dell'esito.													
Sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, whistleblowing, appalti, codice di comportamento anche mediante ricorso a docenti esterni													
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio		marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

ANNO 2025 – OBIETTIVO: ASSISTENTE VIRTUALE (TOTEM MULTIMEDIALE)												
DIRIGENTE		%	AREA					COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE				
Nadia Brescianini			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI					DUP - SEZIONE OPERATIVA: 01/08 Qualità dei servizi - Relazione con i cittadini				
Licia Tassinari			SVILUPPO DI COMUNITA'									
POSIZIONE ORGANIZZATIVA												
LINARI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
FORESTIERO			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI									
DE MATTEIS			SVILUPPO DI COMUNITA'									
FINALITA'		Utilizzo dell'intelligenza artificiale tramite un assistente virtuale evoluto (totem e sito web) che possa supportare 24/24 h e 7/7 gg. I cittadini fornendo risposte alle richieste di informazioni riguardanti i servizi di Punto Comune.										
TRASVERSALITA'		Alcune aree: uffici amministrativi - per alcune funzionalità (formazione e utilizzo applicativo) anche non amministrativi										
Descrizione Obiettivo:		Nell'ambito della promozione nella pubblica amministrazione della Strategia Italiana per l'Intelligenza artificiale dell'Agid si procederà allo sviluppo di un assistente virtuale distribuito su canale web comunale, attraverso un totem con Qrcode installato presso la hall del comune capace di rispondere efficacemente alle domande dei cittadini riguardanti i servizi rilasciati dagli uffici di Punto Comune.										
Riferimenti DUP		Delibera CC 85 del 02/07/2024 di approvazione del DUP 2025/2027; Delibera CC 44 del 11/12/2024 di aggiornamento del DUP 2025/2027:										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	ANALISI: Indagine per adeguata società sviluppatrice dell'IA con assistente virtuale in base alle esigenze dei cittadini.					5	INSTALLAZIONE: verifica e sistemazione spazio ingresso palazzo municipale e installazione totem					
2	SVILUPPO: creazione della base di conoscenza dell'assistente virtuale definendo le domande più frequenti dei cittadini e creando risposte chiare (anche con traduzione in inglese).					6	COMUNICAZIONE: diffusione del nuovo servizio alla cittadinanza tramite ogni canale disponibile: sito web, totem multimediale e Qrcode.					
3	VALIDAZIONE: prima della messa in opera dell'assistente virtuale è necessario testarne le competenze e funzioni in modo che possa rispondere efficacemente alle richieste della cittadinanza.					7	MONITORAGGIO: Verifica e monitoraggio delle interazioni con il cittadino ed azioni correttive esaminando le domande a cui l'assistente virtuale non ha saputo rispondere.					
4	FORMAZIONE: formazione del personale per la manutenzione in autonomia dell'assistente virtuale.					8	CUSTOMER: raccolta feedback della cittadinanza sul nuovo servizio dell'assistente virtuale.					
							ATTECO		RAGGIUNTO		Scost.	
INDICATORI DI RISULTATO												
N. domande e risposte					n. 250							
N. domande e risposte revisionate							da definire in itinere					
monitoraggio					n. 9 (mensile)							
Accessi tramite sito web							da definire in itinere					
accessi al totem							da definire in itinere					
feedback cittadinanza							da definire in itinere					
modello customer n. domande							da definire in itinere					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1												

OBIETTIVO SLITTA ANCHE SU ANNO 2026

DA IMPLEMENTARE PERCHE' NON PIU' SOLO PUNTO COMUNE: Utilizzo dell'intelligenza artificiale tramite un assistente virtuale evoluto (totem e sito web) che possa supportare 24/24 h e 7/7 gg. I cittadini fornendo risposte alle richieste di informazioni riguardanti le richieste di Punto Comune e i servizi erogati dal comune .

DA IMPLEMENTARE PERCHE' NON PIU' SOLO PUNTO COMUNE: Nell'ambito della promozione nella pubblica amministrazione della Strategia Italiana per l'intelligenza artificiale dell'Agid si procederà allo sviluppo di un assistente virtuale distribuito su canale web comunale, attraverso un totem con Qrcode installato presso la hall del comune capace di rispondere efficacemente alle domande dei cittadini riguardanti i servizi rilasciati dagli uffici comunali.

MONITORAGGIO 11 SETTEMBRE 2025

- FASE 1: COMPLETATA
- FASE 2 E 3: CONTINUATIVE PER TUTTO L'ANNO
- FASE 4: INIZIATA, UNA PARTE INIZIATA MA COMPLETATA SU ANNO 2026
- FASE 5: SETTEMBRE SISTEMAZIONE SPAZIO ACCOGLIENZA - OTTOBRE FINE SISTEMAZIONE TOTEM
- FASE 6: DA ATTUARE TRAMITE I CANALI
- FASE 7 E 8: SLITTANO ANCHE SU ANNO 2026 PER INCREMENTO DOMANDE E RISPOSTE TUTTI I SERVIZI

IN ROSSO EVIDENZIATO ALLUNGAMENTO PERIODO FASI DOVUTA ALLA NECESSITA' DI IMPLEMENTARE LA CONOSCENZA DELL'ASSISTENTE VIRTUALE CON MAGGIORI NOZIONI

ANNO 2025–2026 - OBIETTIVO: ARCHIVIO NAZIONALE STATO CIVILE (ANSC)				
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	DUP - SEZIONE OPERATIVA: 01/08 Qualità dei servizi - Relazione con i cittadini
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
LINARI			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
FORESTIERO			AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
FINALITA'	Uso della piattaforma unica e centralizzata dell'archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile che permette di gestire digitalmente tutte le operazioni relative le iscrizioni, trascrizioni, annotazioni e conservazione degli atti di competenza dell'ufficio di stato civile garantendo uno snellimento ed efficientamento della comunicazione con i cittadini e tra le pubbliche amministrazioni.			
TRASVERSALITA'	Solo area Affari Generali Istituzionali e Finanziari			
Descrizione Obiettivo:	Nell'estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) con l'adesione del comune all'archivio nazionale dello stato civile (ANSC) si vuole semplificare e migliorare l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini oltre allo snellimento delle procedure e comunicazioni tra pubbliche amministrazioni.			
Riferimenti DUP	Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione del DUP 2025/2027: Delibera CC 44 del 11/12/2024 di aggiornamento del DUP 2025/2027:			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	AVVIO: partecipazione al bando PNRR per l'adesione allo stato civile digitale ANSC.		4	PROCEDURE PIATTAFORMA ANPR/ANSC: censimento ufficiali di stato civile, installazione certificato di postazione, richieste firme remote e di avvenuta adesione all'ANSC. Aggiornamento gestionali e integrazione. Chiusura dei registri cartacei.
2	CONTRATTUALIZZAZIONE: contratto con il fornitore tecnologico per l'aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili dal Ministero.		5	FORMAZIONE: formazione del personale censito come ufficiale di stato civile
3	ADESIONE: finanziamento candidatura e adesione alla piattaforma ANSC		6	COMPLETAMENTO ATTIVITA'/MONITORAGGIO: esclusiva formazione di tutti gli atti di stato civile tramite piattaforma ANPR/ANSC con monitoraggio integrazione applicativi
			ATTESO	RAGGIUNTO Scost.
INDICATORI DI RISULTATO				
partecipazione all'avviso PNRR		n. 1	1	1
adesione all'ANSC		n. 1	1	1
aggiornamento e inserimento dati piattaforma ANPR/ANSC		n. 1	da definire in itinere	1
integrazione con applicativi gestionali		n. 1		
chiusure registri di stato civile		n. 10		
CRONOPROGRAMMA				

MONITORAGGIO 11 SETTEMBRE 2025

FASI 1, 2 E 3 COMPLETATE

FASI 4 e 5 INIZIATA FORMAZIONE, FIRME REMOTE
SETTEMBRE - GESTIONALI, CHIUSURA REGISTRI ED
ENTRATA ANSC OTTOBRE

FASE 6: ANCHE SU DICEMBRE E ANNO 2026 SE RICHIESTE
ULTERIORI VERIFICHE ALTRIMENTI SI CONCLUDE NEL 2025

ANNO 2025-2027 – OBIETTIVO – SISTEMA UNICO DI CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL						
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE			
Nadia Brescianini		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Bilancio in ordine - rispetto dei termini di programmazione			
Licia Tassinari		SVILUPPO DI COMUNITA'				
Domenico Martini		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PULICHE				
Martina Stefanesa		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE				
Samanta Zacconi		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE				
POSIZIONE ORGANIZZATIVA						
BITONTO MARIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				
VINDIGNI GIULIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				
LINARI SILVIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				
FORESTIERO MARIATELLA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				
CASARINI GIANDOMENICO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI				
DE MATTEIS ISABELLA		SVILUPPO DI COMUNITA'				
MARTIGNAGO MICHELA		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE				
FRONZUTI RICCARDO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PULICHE				
CARMINATI ALESSANDRO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PULICHE				
MARTIGNAGO TATIANA		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PULICHE				
FINALITA'	Adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. La Struttura di governance, istituita presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha definito i principi e le regole del nuovo sistema contabile accrual unico per le <u>pubbliche amministrazioni</u> .					
TRASVERSALITA'	Tutte le aree					
Descrizione Obiettivo:	L'art. 10, commi da 3 a 12 del DL. 113/2024 prevede che, ai fini dell'attuazione degli obiettivi del Pnrr, i comuni sono tenuti alla produzione e trasmissione degli schemi di bilancio (conto economico e stato patrimoniale) per l'esercizio 2025 in osservanza dei principi e delle regole adottati con determina della Ragioniere dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Viene stabilito che sulla base dei requisiti generali individuati con decreto MEF, entro il 31 marzo 2025 le amministrazioni devono provvedere alla realizzazione di un'analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e, nelle more della realizzazione degli interventi di adeguamento dei sistemi, ai fini della produzione degli schemi di bilancio relativi all'esercizio 2025, le amministraioni devono: - riclassificare le voci dei propri piani dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale; - effettuare le rettifiche e le integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valorizzazione e di rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili. Al fine di acquisire le competenze di base in vista dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale unico, gli enti sono tenuti ad assicurare la partecipazione di propri rappresentanti al 1° ciclo di formazione sui principi e sulle regole del predetto sistema contabile. Le amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro di applicazione della riforma contabile sono tenute a provvedere alla registrazione dei responsabili della formazione e degli operatori contabili. Gli utenti registrati potranno fruire del 1° corso formativo multimediale "Quadro Concettuale", terminato il quale potranno accedere alla sezione contenente i corsi formativi multimediali sugli ITAS approvati e le relative linee guida generali. Con uno o più decreti del MEF, da adottarsi saranno fornite le istruzioni di natura procedurale e tecnico-contabile in relazione a: - utilizzo dei modelli di raccordo fra il nuovo piano dei conti e le voci dei principali piani dei conti e modelli contabili vigenti; - alle modalità di trasmissione degli schemi di bilancio alla RGS.					
Riferimenti DUP	gestione economica finanziaria					
Descrizione delle fasi di attuazione						
1 A)	Studio nuovo sistema contabile	5 E)	Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri del quadro concettuale e dagli standard contabili.			
2 B)	Avvio e completamento del ciclo formativo sui principi e sulle regole del sistema contabile	6				
3 C)	Riclassificazione voci del piano dei conti secondo le voci del piano dei conti multidimensionale	7				
4 D)	Momenti formativi/informativi per il personale di tutte le aree/servizi.	8				
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.		
n. dipendenti direttamente coinvolti nel piano formativo						
n. dipendenti formati/informati sulla nuova normativa ACCRUAL						

ANNO 2025-2027 – OBIETTIVO - RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Qualità dei servizi nel miglioramento e nel rispetto dei termini di pagamento.
Licia Tassinari		SVILUPPO DI COMUNITA'	
Domenico Martini		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
Martina Stefanea		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
Samanta Zacconi		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
BITONTO MARIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
VINDIGNI GIULIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
LINARI SILVIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
FORESTIERO MARIASTELLA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
CASARINI GIANDOMENICO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
DE MATTEIS ISABELLA		SVILUPPO DI COMUNITA'	
MARTIGNAGO MICHELA		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
FRONZUTI RICCARDO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
CARMINATI ALESSANDRO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
MARTIGNAGO TATIANA		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUB.	
FINALITA'	Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente anche con riferimento alla metodologia di valutazione dei risultati attesi dai dirigenti/responsabili.		
TRASVERSALITA'	Tutte le aree		
Descrizione Obiettivo:	L'art. 4-bis del DL. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti/responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, 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. Lo scopo della riforma 1.11 del Pnrr, esplicitato nella circolare n. 1 del 03.01.2024 dalla RGS, prevede che "..... i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli enti locali, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2025. L'obiettivo riguarda tutte le aree dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di aree, nel caso in cui i tempi medi di pagamento non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.		
Riferimenti DUP	gestione economica finanziaria		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1 A)	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi	5	MONITORAGGIO AL 11 SETTEMBRE 2025 A) FASE 1 - Monitoraggio effettuato mensilmente B) FASE 2 - Monitoraggio effettuato costantemente attraverso lo scadenziario delle fatture scadute C) FASE 3: Verifica effettuata trimestralmente D) FASE 4 - Operazione effettuata settimanalmente
2 B)	Coordinamento tra aree/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento	6	
3 C)	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del DL 33/2013 e sulla Piattaforma della certificazione dei crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.	7	
4 D)	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa	8	
INDICATORI DI RISULTATO			

MONITORAGGIO AL 11 SETTEMBRE 2025

- A) FASE 1 - Monitoraggio effettuato mensilmente
- B) FASE 2 - Monitoraggio effettuato costantemente attraverso lo scadenziario delle fatture scadute
- C) FASE 3: Verifica effettuata trimestralmente
- D) FASE 4 - Operazione effettuata settimanalmente

Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Attestazione del Collegio dei Revisori	100		
Tempo medio pagamenti in giorni	30		
Tempo medio di ritardo	0		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												

ANNO 2025-2027 – OBIETTIVO - PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Nadia Brescianini		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Qualità dei servizi nel miglioramento della riduzione dei tempi di pagamento.	
Licia Tassinari		SVILUPPO DI COMUNITA'		
Domenico Martini		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL.		
Martina Stefanea		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		
Samanta Zacconi		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
BITONTO MARIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
VINDIGNI GIULIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
LINARI SILVIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
FORESTIERO MARIASTELLA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
CASARINI GIANDOMENICO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI		
DE MATTEIS ISABELLA		SVILUPPO DI COMUNITA'		
MARTIGNAGO MICHELA		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE		
FRONZUTI RICCARDO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL.		
CARMINATI ALESSANDRO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL.		
MARTIGNAGO TATIANA		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL.		
FINALITA'	Monitoraggio dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Attività di previsione delle entrate e cronoprogramma delle spese anche secondo valutazione dei rispettivi dirigenti/responsabili.			
TRASVERSALITA'	Tutte le aree			
Descrizione Obiettivo:	In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutte le aree e i servizi autonomi, essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa. 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. La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. L'adempimento decorrerà già dalla programmazione 2025/2027, quindi con termine scadenza fissato al 28 febbraio 2025.			
Riferimenti DUP	gestione economico finanziaria			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1 A)	Incontro informativo rivolto a tutti i Dirigenti/Responsabili (a cura del Responsabile servizio finanziario)	5 E)	Coordinamento e controllo del piano che garantisca la cassa finale non negativa	
2 B)	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione	6		
3 C)	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025 a cura del servizio finanziario sentiti i diversi servizi.	7		
4 D)	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa.	8		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Certificazione da parte del Collegio dei Revisori		100		
Rispetto delle fasi e dei tempi		100		
Rispetto del Piano annuale e dei flussi di cassa		100		

MONITORAGGIO AL 11 SETTEMBRE 2025

- A) FASE 1 -
- B) FASE 2 - effettuato
- C) FASE 3: effettuato per il 1 e 2 trimestre
- D) FASE 4 - Operazione effettuata settimanalmente
- E) - FASE 5 - verifica costante tra incassi e pagamenti

--	--	--	--

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												

ANNO 2025–2026 OBIETTIVO - AGGIORNAMENTO INVENTARIO: BENI MOBILI			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini	100	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	Rappresentazione costante e veritiera del patrimonio mobiliare
Licia Tassinari		SVILUPPO DI COMUNITA'	
Domenico Martini		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL	
Martina Stefanea		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
Samanta Zacconi		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
BITONTO MARIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
VINDIGNI GIULIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
LINARI SILVIA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
FORESTIERO MARIASTELLA		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
CASARINI GIANDOMENICO		AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI	
DE MATTEIS ISABELLA		SVILUPPO DI COMUNITA'	
MARTIGNAGO MICHELA		SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	
FRONZUTI RICCARDO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL	
CARMINATI ALESSANDRO		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL	
MARTIGNAGO TATIANA		GESTIONE TERRIT. URBANISTICA AMBIENTE E OPERE PUBBL	
FINALITA'	Aggiornare la banca dati dei beni mobili comunali al fine di garantire una corretta gestione dell'inventario e il conseguente monitoraggio dei cespiti. La nuova base dati del gestionale CIWEB sarà integrata con le funzionalità dell'applicativo di contabilità finanziaria.		
TRASVERSALITA'	Tutte le Aree/Servizi per verifica e presenza dei beni		
Descrizione Obiettivo:	Ricognizione fisica straordinaria di tutti i beni mobili di proprietà comunale con catalogazione e identificazione dei beni oggetto di inventario nonchè nuova etichettatura con sistema bar code o altra nuova tecnologia. Al termine della ricognizione verranno distribuiti ai singoli consegnatari gli elenchi aggiornati per una agevole e puntuale verifica delle consistenze e delle movimentazioni dei beni nel tempo.		
Riferimenti DUP	Delibera CC 34 del 27/07/2023 di approvazione DUP 2024/2026; Delibera CC 60 del 14/12/2023 di aggiornamento del DUP 2024/2026:		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1 A)	Acquisizione planimetrie degli stabili e dei relativi locali ove sono dislocati i beni oggetto di inventariazione ai fini della mappatura degli stabili per identificare la collocazione fisica dei locali e dei beni da rilevare	4 D)	Verifica finale della transcodifica dei dati inventariali rilevati sulla nuova base dati CIWEB
2 B)	Attività di raccordo tra incaricati e referenti delle varie strutture oggetto di rilevazione	5 E)	Ricalcolo valori patrimoniali con scritture di assestamento per redazione dello stato patrimoniale finale
3 C)	Supporto per l'attività di riconciliazione fisico-contabile nel recupero di documenti contabili o documentazione necessaria allo scopo	6	
INDICATORI DI RISULTATO			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Acquisizione documentazione per mappatura stabili e locali			
Organizzazione sopralluoghi			
Attività di supporto per valutazione beni			

MONITORAGGIO AL 11 SETTEMBRE 2025

A) FASE 1 - effettuato

B) FASE 2 -

C) FASE 3:

D) FASE 4 - Attività da effettuare dopo la chiusura della rilevazione dei dati

E) - FASE 5 - probabile slittamento nel 2026

IN PARALLELO SI PROCEDE ALLA RILEVAZIONE DEI BENI IMMOBILI

Controllo e verifiche sul nuovo data base			
Conciliazione tra dati contabili immobilizzazioni materiali iniziali e dati contabili finali			
VALORE OBIETTIVO			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1 2025												
2 2025												
3 2025												
3 2026												
4 2026												
4 2026												
5 2026												
5 2027												
E) - FASE 5 - GEN/FEB 2025												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												

[illegible]

ANNO 2025 – OBIETTIVO - PERFORMANCE ENTRATE TRIBUTARIE				
DIRIGENTE			AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini		100	Affari Generali Istituzionali e finanziari	Conti in ordine e rispetto dei tempi di programmazione
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Giandomenico Casarini				
Maria Bitonto				
Silvia Linari				
FINALITA'		Efficiente ed efficace gestione delle entrate generatrice di «valore pubblico»		
TRASVERSALITA'		Servizio Finanziario e Servizio Informatico Comunale		
Descrizione Obiettivo:		Il progetto ha come obiettivo la riduzione dell'accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità, conseguentemente alla liberazione di risorse da destinare al miglioramento quali-quantitativo dei servizi erogati. La Corte dei Conti nella delibera n. 13/2024 esamina il fenomeno dei residui attivi, prevedendo almeno per due terzi crediti vetusti, dove diventa complicata l'azione di recupero. Pertanto diventa imprescindibile una gestione efficiente delle entrate locali e un miglioramento della performance, individuale e organizzativa dell'ente, legata a un incremento della riscossione. A seguito dell'entrata a pieno regime della "armonizzazione contabile", il Fcde che cresce senza limite, se da un lato "salvaguarda" gli equilibri di bilancio, dall'altro "sequestra" ingenti risorse, che non vengono destinate all'erogazione o al miglioramento quali-quantitativo di alcuni servizi, alla costruzione o ammodernamento di opere pubbliche e via discorrendo. Occorre, mutuando le esperienze da Enti più virtuosi, favorire la tax compliance, migliorare il grado di fiducia dell'amministrazione nei confronti del cittadino e del cittadino nei confronti dell'amministrazione. Questo è valore pubblico.		
Riferimenti DUP		Delibera CC 26 del 23/07/2024 di approvazione del DUP 2025/2027:		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Aggiornamento del Regolamento Generale delle Entrate alla luce delle novità introdotte dai decreti attuativi della Delega Fiscale			
2	Sollecito alla regolarizzazione spontanea anni precedenti, attraverso l'istituto del ravvedimento operoso			
3	Emissione dei ruoli coattivi per l'IMU e TASI anno d'imposta 2016-2017-2018			
4	Pubblicazione dei Fascicoli del contribuente sul portale attraverso il gestionale Tributi-Web			

ANNO 2025 OBIETTIVO - ORGANIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEL FUNZIONAMENTO DEL MAGAZZINO COMUNALE			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Nadia Brescianini		100	AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI E FINANZIARI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Vindigni Giulia			
Bitonto			
FINALITA'	riorganizzazione complessiva della gestione e del funzionamento del magazzino comunale		
TRASVERSALITA'	Acquisti/Magazzino/Sic per implementazione software		
Descrizione Obiettivo:	Razionalizzare gli ordinativi dei vari prodotti - acquistati presso i fornitori dell'Ente - in un'ottica di drastica riduzione di immagazzinamento e delle scorte, dematerializzare il procedimento interno, integrare il software con il controllo di gestione		
Riferimenti DUP	Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027 Delibera CC n. 44 del 11/12/2024 di aggiornamento DUP 2025/2027.		

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	verifica della tipologia e della consistenza dei prodotti in giacenza	4	adozione nuovo applicativo per la gestione magazzino e ordini
2	scarto del materiale inutile e/o inutilizzabile, suo conferimento per corretto smaltimento	5	riclassificazione ed inserimento dei prodotti nel nuovo applicativo e attivazione integrazioni con applicativi già esistenti (contabilità - controllo di gestione)
3	valutazione sostituzione attuale software con un nuovo applicativo per la gestione magazzino e ordini	6	periodo di transizione al nuovo procedimento e verifica dei risultati attesi: inserimento degli ordinativi dei prodotti da parte degli uffici esclusivamente con l'applicativo, corretto funzionamento per il controllo di gestione

INDICATORI DI RISULTATO			
	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
adozione nuovo applicativo per la gestione magazzino e ordini	1		
n° prodotti - riclassificati e inseriti	50		
scarto del materiale inutile e/o inutilizzabile	1		
VALORE OBIETTIVO			

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1 2025												
2 2025												
3 2025												
4 2025												
5 2025												
6 2025												

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												

MONITORAGGIO AL 10 SETTEMBRE 2025
FASE 1 - IN ITINERE

FASE 2 - IN ITINERE

FASE 3 E 4 - VISIONATO SW IN USO E IN CORSO VALUTAZIONE MOFICHE
PER ADATTARE IL GESTIONALE ALLO SVILUPPO DI PROCEDIMENTI
DEMATERIALIZZATI E PER L'INTEGRAZIONE CON LA CONTABILITA'

FASE 5 SLITTAMENTO A FEBBRAIO 2026
FASE 6 SLITTAMENTO A GIUGNO 2026 QUANDO ENTRERA' A REGIME

FASE 5 - FEBBRAIO 2026
FASE 6 - GIUGNO 2026

[illegible]

ANNO 2025_2027. SICUREZZA PATRIMONIO INFRASTRUTTURALE ED IMMOBILIARE - AREA SERVIZI TECNICI (GTUAOP) - trasversale			
DIRIGENTE		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Domenico Martini		Missione 1 Programma 5 e Programma 6: Il patrimonio pubblico sia immobiliare che infrastrutturale costituisce elemento fondamentale per l'esercizio delle proprie funzioni e compiti istituzionali da parte dell'Amministrazione Comunale. I fabbricati con destinazione istituzionale (sede municipale; biblioteche; edifici scolastici; CSS...) e le infrastrutture di servizio, quali ponti, viadotti, rete stradale, sottoservizi ecc..., richiedono costante attività di conservazione, controllo, gestione e valorizzazione. Il collegamento dell'obiettivo con le linee strategiche si ritrova nella necessaria attenzione al tema della sicurezza funzionale a garantire livelli prestazionali adeguati e congrui all'utilizzo del patrimonio previsto da parte della collettività secondo specifici interessi ed esigenze. Sicurezza funzionale anche a consentire adeguata ed opportuna programmazione economico-finanziaria dell'attività conservativa dello stesso patrimonio pubblico.	
Nadia Brescianini			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Riccardo Fronzuti			

2	Individuazione delle eventuali criticità e specifiche situazioni tecniche meritevoli di attenzione in termini di sicurezza condotta attraverso verifiche, sondaggi, monitoraggi ed ogni attività ed azione ritenuta necessaria anche con supporto di professionisti esterni abilitati nelle varie materie coinvolte (sismiche, strutturali, edilizie, trasportistiche, antincendio ecc....)	5	Gestione e definizione della programmazione economico-finanziaria relativa e definizione della successiva fase esecutivo-realizzativa degli interventi
3	Redazione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria e prevista dalle normative vigenti	6	

ANNO 2025_VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO PER UTILIZZO CON FINALITA' PUBBLICA CONNESSO ALLA REALIZZAZIONE DI PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA IN ADEMPIMENTO A CONVENZIONI URBANISTICHE			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Domenico Martini			Missione 8 Programma 1: Urbanistica ed assetto del territorio. Nell'ambito dello sviluppo del territorio attraverso la realizzazione di piani attuativi secondo le previsioni del PGT vengono disposte diverse situazioni di valorizzazione dell'interesse pubblico in adempimento di convenzioni urbanistiche. La valorizzazione di tali previsioni garantiscono l'ottimizzazione degli obblighi a carico dei privati con beneficio per la collettività. I benefici si concretizzano in molteplici differenti forme e modalità quali cessioni di aree verdi, realizzazione di opere, gestione/condivisione di spazi, aree soggette a vincolo di utilizzo pubblico, aree a parcheggio, manutenzione ecc...
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Alessandro Carminati			
Riccardo Fronzuti			
Tatiana Martignago			
FINALITA'	Garantire la gestione efficiente ed efficace dei procedimenti tecnico-amministrativo relativi allo sviluppo urbanistico del territorio che si sono susseguiti nel corso degli anni per verificare gli adempimenti previsti dalle convenzioni attraverso i singoli obblighi ed impegni a carico dei soggetti attuatori con ricadute in termini di interesse pubblico. Finalità principale dell'obiettivo è garantire la ricognizione complessiva, la verifica e controllo degli adempimenti e l'ottimizzazione razionale dei vari procedimenti connessi alle singole convenzioni ai fini della loro valorizzazione efficace ed efficiente.		
TRASVERSALITA'	SI (tutta la struttura interna dell'area)		
Descrizione Obiettivo:	Coordinare e gestire le attività di ricognizione, monitoraggio e verifica tecnico-amministrativa delle convenzioni urbanistiche relative agli sviluppi di trasformazione del territorio previsti nel PGT attraverso la realizzazione dei Piani Attuativi e Piani di Zona approvati dall'Amministrazione Comunale (Consorzio quartiere affari; ospedale san donato; ENI; Piani 167 -Jannozzi/Dossetti. Tali attività ed azioni consentono la definizione di un quadro complessivo dei vari obblighi previsti nei singoli atti a carico dei privati e la verifica e controllo dell'effettivo adempimento. L'avvenuta definizione, verifica e controllo di tali adempimenti consente la successiva determinazione delle modalità operative per la loro gestione efficiente ed efficace a beneficio della collettività		
AREA SERVIZI TECNICI			
	Ottimizzazione razionale del coordinamento delle attività ed azioni, anche con riferimento a eventuali professionisti abilitati esterni, necessarie e funzionali all'obiettivo.		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi e valutazioni di carattere ricognitorio dello stato di fatto tecnico-amministrativo dei singoli Piani Attuativi e Piani di Zona che hanno realizzato il proprio sviluppo in conformità al PGT sia attraverso l'accesso documentali agli atti del servizio che con ricerche di archivio	4	Presentazione all'Amministrazione Comunale delle conclusioni di cui ai pt.precedenti
2	Individuazione e formalizzazione dei singoli procedimenti e delle eventuali criticità e/o problematiche connesse a situazioni di mancato e/o parziale adempimento	5	Avvio fase operativa di gestione, verifica e monitoraggio
3	Redazione e predisposizione di documentazione tecnica adeguata alla rappresentazione complessiva dello stato di fatto ed esplicativa per le specifiche convenzioni anche in termini di modalità gestionale e monitoraggio	6	
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO Scost.

ANNO 2025_STRATEGIE FUNZIONALI AD UN USO MIGLIORE DELL'ENERGIA ATTRAVERSO LA PROMOZIONE DELLE C.E.R. - AREA SERVIZI TECNICI (GTUAOP)-trasversale			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Domenico Martini			Missione 9 Programma 2: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. Tra le azioni ritenute prioritarie risultano quelle di promuovere e divulgare, strategie funzionali ad un uso migliore dell'energia così da poterne beneficiare in termini di sostenibilità ambientale connessa alla riduzione dei consumi ed alla implementazione delle fonti energetiche rinnovabili (comunità energetiche e fotovoltaico).
Licia Tassinari			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
Tatiana Martignago			
De Matteis Isabella			
FINALITA'	Garantire la tutela dell'ambiente attraverso la promozione e divulgazione di forme e modalità performanti di utilizzo dell'energia con il coinvolgimento della collettività con partecipazione attiva e sensibilizzazione nei confronti dei temi della riduzione dei consumi energetici, delle emissioni in atmosfera e dell'utilizzo di energia prodotta da fonti alternative.		
TRASVERSALITA'	SI (servizio partecipazioni)		
Descrizione Obiettivo:	Coordinare e gestire i procedimenti tecnico-amministrativi preliminari e propedeutici alla fase operativa finalizzata alla promozione delle Comunità Energetiche Rinnovabili (C.E.R.) quali sistemi di gestione performante dell'energia che vede coinvolti diversi soggetti e ruoli (produttore, investitore, consumatore). L'obiettivo prevede una intensa e corposa azione di informazione e promozione nei confronti della collettività con dettagli tecnico-amministrativi -economici condotta attraverso incontri pubblici e la redazione di materiale illustrativi. L'Amministrazione assume il ruolo di promotore e "facilitatore" di momenti di incontro tra i diversi soggetti coinvolti con la finalità di fornire informazioni anche in termini di normative vigenti utili a illustrare le potenzialità, benefici e ricadute positive delle CER, circoscrivendo adeguatamente anche le complessità e criticità presenti.		
AREA SERVIZI TECNICI			
	Ottimizzazione razionale delle attività ed azioni funzionali alla gestione della promozione e divulgazione delle cer, nonché coordinamento del procedimento organizzativo, tutelando il rispetto dell'ambiente e la sensibilizzazione per un utilizzo performante dell'energia necessario per il raggiungimento dell'obiettivo.		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi e studio preliminare delle esigenze e necessità relative all'obiettivo secondo gli indirizzi dell'Amministrazione contenuti nel DUP	4	Redazione della documentazione tecnico-amministrativa necessaria e gestione dei momenti di promozione pubblica
2	Definizione delle caratteristiche e connotazioni principali ritenute opportune e necessarie per la promozione e divulgazione delle CER con redazione del materiale informativo ed organizzazione delle modalità divulgative ritenute maggiormente funzionali	5	Avvio fase operativo-esecutiva subordinata necessariamente alla positiva risposta dei soggetti interessati esterni all'amministrazione comunale
3	Presentazione delle soluzioni individuate per la preliminare condivisione dell'A.C.	6	
INDICATORI DI RISULTATO			

copia analogica di documento informatico

Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
attività performante strutture interna dell'Ente con ridotto e limitato supporto esterno (professionisti incaricati)	costo relativo non superiore al 10% del		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero di perseguitati/fermati per i quali risulta completata la redazione della documentazione utile alle prime informazioni delle fasi esecutive e realizzative rispetto al numero totale	Almeno 80%		
VALORE OBIETTIVO			

[illegible]

RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI
MONITORAGGIO INTERMEDIO (settembre 2025): L'obiettivo ha sviluppato le attività previste sostanzialmente secondo il cronoprogramma ipotizzato nelle fasi da 1-3. Nello specifico sono state garantite le azioni ed attività di coordinamento con l'Agenzia Regionale del TPL finalizzata a condividere le linee programmatiche della stessa Regione aventi ricadute nel nostro territorio così come, relativamente al PeBA, hanno avuto avvio gli atti preliminari e propedeutici di carattere Amministrativo con il coinvolgimento degli stakeholders individuati. Tali attività hanno evidenziato, soprattutto relativamente al PeBA, caratterizzato da complessità di procedimento relativo al volume, varietà e consistenza di potenziali stakeholders interessati e strutture intere trasversali coinvolte, l'opportunità di una rimodulazione della fase n.2 che ne preveda una estensione temporale parallela alla fase 3. Questo al fine di consentire al procedimento PeBA di fornire le informazioni utili di competenza all'Obiettivo delle infrastrutture di supporto in termini di esigenze e necessità di adeguamento per agevolare l'utilizzo e l'accessibilità. Risulta attualmente in corso la fase 3 con la redazione della relazione. Alla luce dell'estensione della fase 2 si ritiene opportuna, per consentirne la complementarietà funzionale, l'estensione conseguente di un mese anche della fase 3.

[illegible]

OBJ 15 - ANNO 2022-2026 – OBIETTIVO - PNRR NEXT GENERATION EU				
DIRIGENTE		AREA	% PARTECIPAZ.	
		GTUAOP - responsabile obiettivo	45%	aggiornamento 2024 in relazione all'avvio delle fasi operative-realizzative
		AAGGF	25%	Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un pacchetto di investimenti e riforme articolato in sei missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo. 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica. 3) Infrastrutture per la mobilità 4) Istruzione, formazione, ricerca e cultura. 5) Equità sociale, di genere e territoriale. 6) Salute. All'interno delle diverse linee di finanziamento è necessario che il comune provveda alla definizione della fase attuativa del progetto e alla conseguente rendicontazione. La complessa architettura dello sviluppo dei coprogrammi e la novità del sistema di rendicontazione (REGIS) richiedono un investimento organizzativo trasversale.
		SVIPRO	15%	
		SVICO	15%	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
		AAGGF		
		AAGGF		
		AAGGF		
		GTUAOP		
		GTUAOP		
		GTUAOP		
PRECISAZIONE	Il presente progetto si articola rispetto ai finanziamenti che si legano ad interventi per investimenti connessi a opere pubbliche e collegati al programma delle opere pubbliche. I finanziamenti connessi alla digitalizzazione sono collegati ad altra progettualità in quanto operano con logiche e regole di realizzazione e di rendicontazione diverse.			
FINALITA'	Efficientare l'uso delle risorse pubbliche concorrendo al risultato di sistema legato alle prospettive di obiettivi di carattere nazionale. Recuperare risorse finanziarie a favore della collettività sandonatese per migliorarne il patrimonio e i servizi. Saper cogliere la straordinaria dimensione dei finanziamenti attivabili come occasione irripetibile di attuare un progetto della capacità amministrativa dell'Ente per elevarla e avvicinarla agli standard di produttività dei paesi più evoluti.			
TRASVERSALITA'	Il presente progetto, per la plurima articolazione che lo caratterizza e per le molteplici professionalità coinvolte, risulta fisiologicamente trasversale. Anche nella gestione di detta trasversalità l'occasione da cogliere è la sperimentazione dell'attivazione di apporti trasversali riconducibili sia a competenze cosiddette "hard" ma soprattutto a competenze "soft" che rende l'apparato dell'Ente sempre più appropriato a soddisfare i nuovi bisogni della comunità.			
Descrizione Obiettivo:	Attuare i progetti finanziati da risorse PNRR entro i tempi normativamente obbligati per l'erogazione dei finanziamenti assegnati dalle diverse articolazioni dello Stato nel pieno rispetto delle prescrizioni e indicazioni emanate e nel rispetto del raggiungimento degli indicatori adottati per milestone e target. Il presente obiettivo mira ad incentivare tutti apporti e l'assolvimento di funzioni, azioni e attività correlate all'attuazione precisa e puntuale dei progetti finanziati con fondi riconducibili al PNRR che non risultino oggetto di specifici incentivi previsti dalla normativa vigente, quale, ad esempio, l'art. 113 del D.LGD. 50/2016 e l'omologo art. 45 del nuovo Codice di cui al D. Lgs. 36/2023.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	"Piano attuativo dei progetti finanziati con relativo cronoprogramma di attuazione". 1 - mappatura stato di avanzamento dei progetti; 2 - verifica in itinere degli obiettivi da conseguire e relativo cronoprogramma; 3 - attivazione tavoli di lavoro e incontri periodici con il coinvolgimento di tutte le componenti interne all'Ente	6	Convezione con Citta' Metropolitana / CUC Brescia per lo svolgimento delle GARE finanziate da PNRR - aggiornamento ed implementazione cronoprogramma delle procedure da bandire	
2	Aggiornamento formazione unità individuate - indicazioni sulle attività di rendicontazione da svolgere. Specifica formazione sulle misure da attuare e sui principi da preservare nell'attuazione dei vari progetti in revisione sulla base delle evoluzioni normative e regolamentari diramate dall'amministrazione centrale.	7	Predisposizione della documentazione necessaria per bandire le procedure di gara (progetto INFOMOBILITY, sc. Primaria via Europa - lotto 1,sc. Infanzia via Di Vittorio, Housing Sociale per alloggio via Greppi).	
3	Pubblicizzazione obiettivi e fasi PNRR sul sito web istituzionale tramite la creazione di una apposita sezione dedicata e una serie di pagine specifiche per ciascun progetto.	8	Svolgimento procedure di gara - Individuazione contraenti e stipula contratti (progetto INFOMOBILITY, sc. Primaria via Europa - lotto 1,sc. Infanzia via Di Vittorio,Housing Sociale per alloggio via Greppi)	

4	Rendicontazione periodica delle fasi dei progetti, degli importi finanziati ed erogati all'ente.	9	monitoraggio del rispetto dei target e milestone previsti per ciascuna opera dai finanziamenti di riferimento										
5	REGIS - portale della regioneria generale dello stato - aggiornamento formazione del personale addetto alla gestione e rendicontazione dei finanziamenti - alimentazione delle informazioni	10	valutare nuovi linee di finanziamento per l'ottenimento di altri contributi pubbliche										
INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.								
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.								
fase: da 1 a 2 già svolte 2022, da attivare se necessarie (nel 2023 e successivi)		rispetto target PNRR											
fase: da 3 a 10 per ogni singolo intervento (nel 2023 e successivi)		rispetto target PNRR											
Puntuale rispetto della tempistica stabilita nei reattivi bandi e nel cronoprogramma degli interventi		100%											
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.								
ridotto apporto di soggetti esterni alla struttura dell'ente con valenza economica		< 5.000,00 euro											
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO		Scost.								
assenza di ricorsi e contenziosi (* per motivazioni attribuibili alle attività di competenza)		0											
assenza di revoche di finanziamenti concessi (*)		0											
assenza di penali in capo all'amministrazione (*)		0											
VALORE OBIETTIVO													
CRONOPROGRAMMA - gli interventi per singola opera e quindi per il valore finanziato, sono declinati in specifici cronoprogrammi che si sviluppano a partire dalla definizione della documentazione di gara, all'attivazione della CUC di Brescia per la procedura di gara, individuazione del contraente e sottoscrizione del relativo contratto. Lo sviluppo della fase realizzativa dell'opera si connette alla tempistica di esecuzione della stessa con definizione dei SAL e connessi pagamenti e successive richieste di erogazione dei contributi spettanti al comune. PRECISAZIONE: relativamente alle attività previste e svolte nell'obiettivo, alla luce dell'art.113 del D.Lgs. n.50/2016 in termini di incentivo funzioni tecniche, si ritiene opportuno condividere il principio di non duplicazione delle forme di incentivazione previste e vigenti se relative ad attività "analoghe" svolte dai partecipanti. Nel merito quindi sono escluse dal presente obiettivo le attività riportate nell'art.113, come declinate nel Regolamento comunale ed incentivante secondo le modalità in esso esplicitate, per i singoli interventi del PNRR. NOTA DI AGGIORNAMENTO SULLE FONTI DI FINANZIAMENTO: ai sensi del D.L. 19/2024 conv. in L. 56/2024 le opere di cui al PUI, MEDie Opere e Piccole Opere non risultano più incluse tra gli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed i relativi finanziamenti degli interventi sono confermati a valere sulle risorse nazionali stanziare a legislazione vigente; i target previsti e le modalità di rendicontazione sono rimasti immutati.													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1	2022												
	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	2022												
	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2025	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2026	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	2022												
	2023	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

TOT	34		#RIF!					€ 0,00			
TOT. IMPORTO OBIETTIVO									€ 0.00		

**OBJ 15 - ANNO 2022-2026 – OBIETTIVO - PNRR NEXT GENERATION EU
RENDICONTO 2025 (settembre)**

1. Redazione documento "Piano attuativo dei progetti finanziati con relativo cronoprogramma"

1. mappatura stato di avanzamento dei progetti

2. verifica in itinere degli obiettivi da conseguire e relativo cronoprogramma

- PNRR - MSC2 12.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - Parco della Campagnetta - Gustavo Hauser - CUP J53B19000200004 – *opera in corso di esecuzione*
- PNRR – M2C2 12.1 SCUOLA D'ACQUISTO VIA EUROPA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (LOTTO 1) CUP J56J20000620001 – *(ex PNRR rifinanziata con Decreto-legge n. 19/2024 conv. in L. 56/2024) affidato appalto integrato, completata la progettazione esecutiva ed avviati i lavori, in linea con cronoprogramma*
- PNRR - MSC2 12.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - "SCUOLA VIA EUROPA ADEGUAMENTI NORMATIVI ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (2° LOTTO SERRAMENTI INTERNI, TINTEGGIATURE, LED)" - CUP J59J20000900001 – *opera conclusa, emesso collaudo e trasmessa rendicontazione entro termini di finanziamento*
- PNRR - MSC2 12.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - SCUOLA VIA CROCE ROSSA VIA CROCE ROSSA - ADEGUAMENTO NORMATIVO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO RIQUALIFICAZIONE SERRAMENTI - CUP J59J20000910001 – *opera conclusa, terminate operazioni di collaudo. In corso fase di rendicontazione.*
- PNRR MSC2 12.2 PIANI URBANI INTEGRATI PROGETTO "COME-IN" DI CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO CENTRO POLIFUNZIONALE DI VIA PARRI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO CUP: J57H21002760001 – *opera in corso di esecuzione (ex PNRR rifinanziata con Decreto-legge n. 19/2024 conv. in L. 56/2024) in linea con cronoprogramma (avanzamento lavori 49%).*
- PNRR - MSC 12.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - SCUOLA INFANZIA VIA CEFALONIA SISTEMAZIONI ESTERNE" - CUP J57H20002590001 – *opera conclusa, emesso collaudo e trasmessa rendicontazione entro termini di finanziamento*
- SCUOLA INFANZIA ARCOBALENO - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE CALORE - CUP: J54D23000910005 - *(ex PNRR rifinanziata con Decreto-legge n. 19/2024 conv. in L. 56/2024) opera conclusa nei termini previsti. In corso operazioni di collaudo e rendicontazione.*
- PNRR MSC2 1.3.1 HOUSING FIRST- CUP D84H22000430001 *lavori affidati. Previsione avvio del cantiere settembre 2025.*
- PNRR - MSC2.2.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - SANDO INFOMOBILITY - PER UNA MOBILITA' E UNA SOSTA INTELLIGENTE – *opera conclusa. In corso operazioni di collaudo.*

Documenti dimostrativi:

- Det. 70/2025
- Det. 139/2025
- Det. 244/2025

3. attivazione tavoli di lavoro e incontri periodici con il coinvolgimento di tutte le componenti interne all'Ente

Svolto regolarmente condivisione ed aggiornamento di tutte le componenti dell'Ente all'interno dei tavoli periodici della "Redazione diffusa".

2. Aggiornamento formazione unità individuate - indicazioni sulle attività di rendicontazione da svolgere. Specifica formazione sulle misure da attuare e sui principi da preservare nell'attuazione dei vari progetti in revisione sulla base delle evoluzioni normative e regolamentari diramate dall'amministrazione centrale.

Proseguito il lavoro sinergico dell'apposita unità di lavoro trasversale ("squadra PNRR") costituita a inizio progetto con le seguenti finalità:

- Individuare un modello operativo strutturato per la gestione dei procedimenti di realizzazione delle opere
- Creare sinergie tra le diverse risorse per l'apporto delle singole professionalità
- Ottimizzazione delle attività di monitoraggio e rendicontazione delle milestone e target del finanziamento

- Svolgimento di briefing periodici (indicativamente mensili) per aggiornamento e allineamento alle evoluzioni normative e procedurali

Documenti dimostrativi:

AREA GESTIONE TERRITORIO URBANISTICA AMBIENTE ED OO.PP.									
SQUADRA P.M.R.R.									
RIAP	PARBI	CROCE ROSSA	EUROPA II - 2	CE FALONIA	CAMPAGNETTA	EUROPA II - 1	INFANZIA DI VITTORIO		
	FRONZUTI			CASIMIRATI	FRONZUTI		CAYENAGH		
PROGETTISTA		ESTERNO		BIGAGNOLI		ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO
DIRETTORE LAVORI		ESTERNO		BIGAGNOLI		ESTERNO	ESTERNO	ESTERNO	LOMBARDIO
COORD. SICUREZZA		LOVAGLIO		ESTERNO		CAYENAGH		ESTERNO	SALICIDA
SUPPORTO TECNICO/BSAP		BAND		BIGAGNOLI		MASSIELLO/LUCARELLI TOSI	LAURETTI	BIGAGNOLI	BIGAGNOLI
ATTI		ORLANDI		DRAGO/SPINELLI		SPINELLI		DRAGO	ORLANDI SPINELLI
		TOLOMEI LUCARELLI TROIANI							
OSSERVATORIO		TROIANI SPINELLI							
REGIS		LUCARELLI BIGAGNOLI							
BSAP		SPINELLI							
SITO INTERNET		LAURETTI							

30.08.2025

Nb.: documento operativo di sintesi ad uso interno degli uffici. Il personale è altresì formalmente individuato con determinazione dirigenziale per le singole opere anche ai fini dell'art. 113 D. Lgs. 50/2016 e dell'art. 45 D. Lgs. 36/2023

3. Pubblicizzazione obiettivi e fasi PNRR sul sito web istituzionale tramite la creazione di una apposita sezione dedicata e una serie di pagine specifiche per ciascun progetto.

Risultati raggiunti

Popolamento dei dati tecnici delle opere per ciascuna pagina web dedicata

Aggiornamento mensile delle fasi di avanzamento dei procedimenti

Documenti dimostrativi:

<https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/argomenti/pnrr>

per i progetti rifinanziati con fondi dello Stato (ex PNRR)

<https://www.comune.sandonatomilanese.mi.it/argomenti/pnrr/progetti-ex-pnrr>

4. Rendicontazione periodica delle fasi dei progetti, degli importi finanziati ed erogati all'ente.

Risultati raggiunti

Vedasi punto 3

5. REGIS - portale della ragioneria generale dello stato – implementazione

Risultati raggiunti

Proseguito il lavoro dell'organizzazione strutturata per la gestione del sistema REGIS secondo l'unità di cui alla fase di attuazione 2

Popolamento periodico di tutte le fasi previste da REGIS

Proseguito il lavoro di conservazione informatizzata degli atti secondo il manuale ministeriale di rendicontazione del PNRR

Documenti dimostrativi:

report REGIS depositati agli atti

6. GARE - predisposizione della documentazione necessaria per invio a SUA Città Metropolitana di Milano per avvio gare.

Risultati raggiunti

Aggiudicata la gara con CUC Brescia per opera ex PNRR – M2C2 I2.1 SCUOLA D'ACQUISTO VIA EUROPA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (LOTTO 1) CUP J56J20000620001

Si segnala che il procedimento di gara della CUC è stato interessato da un ricorso promosso avanti al TAR da parte di un partecipante, la cui evoluzione, conclusasi senza effetti sostanziali per l'Ente e per l'aggiudicazione disposta, ha determinato un dilattamento dei termini di avvio lavori inizialmente previsti e che – allo stato attuale – seppure implicanti un a riduzione del “margine di sicurezza” sul termine finale di marzo 2026, non compromettono il raggiungimento del target.

Documenti dimostrativi:

- Det. 659/2024
- Nota RUP/Dirigente del 29.04.2025

7. **Predisposizione della documentazione necessaria per bandire le procedure di gara (progetto INFOMOBILITY, sc. Primaria via Europa - lotto 1,sc. Infanzia via Di Vittorio, Housing Sociale per alloggio via Greppi).**

Risultati raggiunti

- Ex PNRR – M2C2 I2.1 SCUOLA D'ACQUISTO VIA EUROPA - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (LOTTO 1) CUP J56J20000620001 – *concluso regolarmente, vedasi punto 6*
- SCUOLA INFANZIA ARCOBALENO - RIQUALIFICAZIONE IMPIANTO DI DISTRIBUZIONE CALORE - CUP: J54D23000910005 – *concluso regolarmente, vedasi punto 1.2*
- PNRR M5C2 1.3.1 HOUSING FIRST- CUP D84H22000430001 *concluso regolarmente, vedasi punto 1.2*
- PNRR - M5C2.2.1 "RIGENERAZIONE URBANA" - SANDO INFOMOBILITY - PER UNA MOBILITA' E UNA SOSTA INTELLIGENTE – *completata progettazione e conclusa fase di gara con affidamento all'operatore economico in linea con cronoprogramma. Attualmente in fase di sospensione lavori causa ritardi nella posa ed attivazione dei contatori: l'ultimazione è prevista per fine marzo/inizio aprile 2025.*

Documenti dimostrativi:

- Det. 659/2024
- Det. 279/2024
- Det. 263/2025

8. **Svolgimento procedure di gara - Individuazione contraenti e stipula contratti (progetto INFOMOBILITY, sc. Primaria via Europa - lotto 1,sc. Infanzia via Di Vittorio,Housing Sociale per alloggio via Greppi)**

Vedasi punto 7

9. **monitoraggio del rispetto dei target e milestone previsti per ciascuna opera dai finanziamenti di riferimento**

Risultati raggiunti

Tutte le opere sono state rendicontate allo stato effettivo di attuazione mediante la piattaforma REGIS.

Documenti dimostrativi:

- piattaforma REGIS

10. **valutare nuovi linee di finanziamento per l'ottenimento di altri contribuzioni pubbliche**
Non risultano ulteriori linee di finanziamento accessibili a valere su fondi PNRR.

OBJ 16 -RIGENERAZIONE URBANA AREA ORTI SCOLMATORE - ANNO 2024 - 2025 - 2026			
ATTUAZIONE MASTERPLAN POLICLINICO SAN DONATO - CONVENZIONE REP.174418 RACCOLTA 32832 DEL 18.02.2021 - REGISTRATA IN DATA 4.03.2021 N°20024			
Si sottolinea che tale obiettivo potrà essere perseguito e attuato solo se l'Amministrazione Comunale stanzierà di volta in volta le somme necessarie pe l'esecuzione delle fasi di sviluppo. In particolare:			
Anno 2025 - 450.000 euro II Lotto rimozione rifiuti mediante caratterizzazione e successiva raccolta e smaltimento e interventi propedeutici			
anno 2026 - 300.000 affidamenti per avvio indagine ambientale/piano di caratterizzazione e rigenerazione urbana			
si sottolinea che le somme richieste non possono trovare copertura all'interno della Tari, dovrà pertanto essere individuata una specifica fonte di finanziamento			
DIRIGENTE/RESPONSABILE PL	AREA	PARTECIPAZ. %	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Martini	GTUAOP	80%	Il progetto ha come finalità quella di rigenerare un'area al momento degradata caratterizzata dalla presenza di orti abusivi nei quali sono presenti rifiuti di varia natura che dovranno essere caratterizzati e smaltiti come previsto dalla normativa vigente in materia. L'Amministrazione comunale ha individuato tale intervento tra gli obiettivi strategici
Brescianini	AAGGF	10%	
Zacconi		10%	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
MARTIGNAGO			
VINDIGNI			
BITONTO			
FINALITA'	Rigenerare l'area recuperandone gli aspetti agricolo-naturalistici al fine di creare un'area verde in continuità con l'adiacente Parco dei Conigli		
TRASVERSALITA'	Polizia Locale in tutto il biennio come attività di supporto per eventuali illeciti ambientali e presenza occupanti abusivi e servizio finanziario e contratti nelle fasi 3-4		
Titolo Obiettivo :		RIGENERAZIONE URBANA AREA ORTI SCOLMATORE	
Descrizione Obiettivo:		L'area oggetto d'intevento è al momento caratterizzata da un forte degrado dovuto alla presenza di numerosi orti e manufatti abusivi e ingenti quantitativi di rifiuti di varia natura che andranno rimossi, a seguito corretta attribuzione codice CER, al fine di riportare alle condizioni naturalistiche di un tempo dando anche una continuità visiva sia con i campi agricoli adiacenti ed il futuro Parco dei Conigli. Date le dimensioni dell'area, l'intervento avviato nel biennio precedente si svilupperà almeno nell'arco prossimo biennio e dovrà essere contestualmente avviata, ove necessario, un'indagine preliminare ambientale.	
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	sopralluoghi periodici per predisposizione affidamenti e controllo stato dell'area		4
		individuazione società per predisposizione ove necessario della documentazione propedeutica alla presentazione della proposta d'indagine preliminare ambientale a lotti da sottoporre agli Enti o avvio collaborazione progetto Forestami per interventi di piantumazione dell'area	

RIGENERAZIONE URBANA AREA ORTI SCOLMATORE - ANNO 2024 - 2025 - 2026

Anno 2025

Riepilogo attività svolte sino ad oggi:

- con determinazione n.662 del 20.12.2024 sono stati affidati alla ditta MARAZZATO SOLUZIONI AMBIENTALI S.R.L - P.IVA 00468910070 con sede in Comune di Pollein (AO) – CAP: 11020 in via l'Île des Lapins nr. 6, I lavori di rigenerazione urbana area orti scolmatore – Località Monticello – Lotto I;
- in data 06/03/2025 con prot. nr. 10590 veniva inviata lettera commerciale per perfezionamento contratto;
- in data 10/03/2025 con prot. nr.11037 veniva ritrasmessa dalla ditta Marazzato la sottoscrizione del contratto;
- In data 24/03/2025 veniva inoltrata la Comunicazione posizionamento recinzione di cantiere (trasmessa con prot. 14122 ad ARPA, AIPO, ATS e con prot. 14121 al PASM).
- in data 25/03/2025 è stato sottoscritto il verbale di avvio dei lavori;
- In data 25/03/2025 con protocollo n.3114/2025 è stato trasmesso all'ATS competente Il Piano di Lavoro Amianto;
- I lavori si sono conclusi in data 25/06/2025 come da comunicazione a mezzo PEC dell'impresa esecutrice (prot. n. 26858 del 26.05.2025) e certificato di ultimazione lavori del 26.06.2025 (prot. n. 26939 del 26.05.2025)
- In data 29/08/2025 con prot. nr. 34241 è stata trasmessa agli Enti preposti la relazione conclusiva relativa al Lotto I con richiesta agli stessi se si può ritenere concluso l'intervento dal punto di vista ambientale e dare avvio alla fase di piantumazione per la successiva restituzione alla comunità dell'intera area.

In data 04/9/2025 è stato consegnato il progetto esecutivo relativo al Lotto II e con l'ufficio contratti si stanno predisponendo i documenti necessari per avviare, una volta approvati, la procedura di gara.

Parco Agricolo

L'area oggetto d'intervento è ubicata all'interno del Parco Agricolo e pertanto parallelamente agli interventi di cui sopra si è proceduto con la presentazione di specifiche istanze per la posa della recinzione e lo sradicamento di alcune essenze ivi presenti. Di seguito i relativi step:

- In data 11/06/2025 è stata presentata istanza al Parco Agricolo per la posa della recinzione del I e II Lotto e lo sradicamento di circa venti essenze presenti nell'area;
- In data 14/07/2025 con protocollo nr.29422 è stata rilasciata dal Parco Agricolo Sud Milano l'Autorizzazione Paesaggistica PASM PAE158791 - RG n. 6297 del 14/07/2025;
- è stata inoltrata richiesta di autorizzazione all'abbattimento di tali specie (prot. n. 33575 del 21/08/2025 – n. 33651 del 21/08/2025);
- in data 03/09/2025 con prot. nr.34645 è pervenuta da parte di Città Metropolitana autorizzazione allo sradicamento piante ed estrazione delle ceppaie.

A fronte di quanto sopra si è affidato con determinazione n. 217 del 04/08/2025 l'intervento di posa della rete metallica ed i lavori sono stati avviati lo scorso 8 settembre.

Infine dal mese di giugno sono ripresi i colloqui con il Politecnico di Milano per il progetto Forestami, e a fine luglio è stato fatto un sopralluogo nell'area oggetto d'intervento; l'obiettivo, previo parere favorevole degli Enti preposti, è quello di creare un'area piantumata in continuità con l'adiacente parco ubicato a nord dell'area completandone la rigenerazione urbana.

Riepilogo aggiornamento cronoprogramma fasi

Fase 2 obiettivo avviata e conclusa prima del previsto marzo – giugno anziché aprile agosto

Fase 3 occorre aggiornare cronoprogramma fase da giugno – dicembre a dicembre 2025 – giugno 2026

Fase 4 anticipato confronto con Enti per Lotto I con invio relazione 29/08/2025. Cronoprogramma viene aggiornato come segue settembre 2025 – agosto 2026

OBIETTIVO 17 RIGENERAZIONE URBANISTICA AREA SAN FRANCESCO CON ACCORDO DI PROGRAMMA DI RILEVANZA REGIONALE - trasversale e pluriennale (2024-2025) ANNO 2025				
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Domenico Martini		85		Missione 8 Programma 1: Urbanistica ed assetto del territorio. L'area urbanistica denominata San Francesco risulta oggetto di proposta di variante al PII "sportlificity" precedentemente approvato che comporta variante anche al PGT per la realizzazione di uno stadio calcistico di rilevanza internazionale. Il percorso e procedimento tecnico-amministrativo si caratterizza per specifica complessità, singolarità ed eccezionalità e la ricaduta della proposta riveste dimensione strategica per il territorio anche a livello sovracomunale. Il percorso tecnico-amministrativo è individuato nell'Accordo di Programma di rilevanza regionale.
Nadia Brescianini		10		
Licia Tassinari		5		
Ferdinando Longobardo (fino ad agosto 2024)				
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Carminati Alessandro				
De Matteis Isabella				
Martignago Tatiana				
FINALITA'	Garantire la gestione efficiente ed efficace del procedimento tecnico-amministrativo relativo all'Accordo di Programma ex. L.r. n.19/2019 che prevede il coinvolgimento di molteplici e differenti enti e soggetti istituzionali secondo modalità e processi complessi, articolati e multidisciplinari. Garantire altresì il supporto all'Amministrazione Comunale impegnata nel procedimento complesso dell'AdP per la gestione dello stesso finalizzato alla migliore tutela del territorio dalle ricadute.			
TRASVERSALITA'	SI (tutta la struttura)			
Descrizione Obiettivo:	Coordinare e gestire le attività ed azioni previste dall'AdP di rilevanza regionale in supporto all'Amministrazione Comunale, sia nelle fasi preliminari che in quelle operative, per i procedimenti tecnico-amministrativi connessi alla proposta di rigenerazione urbana dell'area di San Francesco attraverso la modifica del PII "sportlificity" in variante al PGT di rilevanza sovracomunale. Anno 2024 realizzata			
AREA SERVIZI TECNICI				
	Ottimizzazione razionale delle attività ed azioni a supporto dell'Amministrazione Comunale nell'ambito del procedimento complesso ed articolato dell'AdP di rilevanza regionale finalizzato a garantire la gestione efficiente, efficace ed economica del procedimento nelle sue varie fasi finalizzato a tutelare il territorio in conseguenza della proposta di intervento eccezionale, unico e singolare, di rilevanza sovracomunale che prevede la realizzazione di uno stadio da 70.000 spettatori di capienza, garantendo il coordinamento operativo delle attività ed azioni trasversali per il raggiungimento dell'obiettivo. Anno 2024 realizzata - anno 2025 attualmente sospeso il procedimento			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Analisi preliminari e propedeutiche della documentazione tecnica relativa alla Proposta Urbanistica relativa alla variante del PII in variante al PGT finalizzata ad individuare il procedimento e percorso normativo adeguato. Anno 2024 realizzata	4	Redazione della documentazione tecnico-amministrativa-economico-comunicativa necessaria per avvio dell'AdP. Anno 2024 realizzata	
2	Analisi ed approfondimenti normativi preliminari relativi allo strumento di programmazione negoziata dell'Accordo di Programma ex. L.r. n.19/2019 e definizione delle modalità e procedure operative. Anno 2024 realizzata	5		
3	Presentazione all'Amministrazione Comunale delle conclusioni di cui al pt.precedenti ed esplicitazione del percorso normativo individuato ai fini della necessaria condivisione dell'A.C. Anno 2024 realizzata	6	Coordinamento e gestione delle attività ed azioni previste nell'ambito dell'AdP (comitato promotore, segreteria tecnica, VAS) necessarie per l'approvazione definitiva prevista nel 2025.	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità (inserirò in dettaglio e rendicontazione)		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

ANNO 2024-25. SAN DONATO COMUNE 4.0 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE NUOVO PORTALE DELLE RISORSE UMANE E FASCICOLO DEL DIPENDENTE				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Paola Maria Xibilia fino a sett 2024			Missione 1 - programma 10 Ampliamento e ottimizzazione programmi gestionali servizio Personale attraverso l'ampliamento delle funzioni del portale Risorse Umane e in particolare del Fascicolo del dipendente	
Stefanea Laura Martina da ottobre 2024				
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
TORTI (FINO A OTTOBRE 2024)		SGRU		
MARTIGNAGO M. (DA FEBBRAIO 2025)		SGRU		
FINALITA'				
TRASVERSALITA'				
Descrizione Obiettivo:	In linea con gli obiettivi innovativi e digitali dell'Ente, il Servizio Personale si pone l'obiettivo di rinnovare il "Portale Risorse Umane"; questa operazione consentirà innanzi tutto l'adeguamento alle linee guida AgID dello strumento, di aumentare i contenuti a disposizione del dipendente, tra cui un fascicolo personale più completo. Nel corso del 2024 è stata realizzata la fase informativa nella quale il servizio personale ha preso visione del pacchetto proposto e delle possibilità che questo offre; è stata valutata l'offerta del pacchetto proposto ed è stata confermata la rispondenza alle esigenze dell'ente; si è provveduto all'acquisto del software nel mese di dicembre 2024. Nel corso dell'anno 2025 verrà effettuata la formazione in merito ai contenuti e della struttura del portale e verranno analizzate le automatizzazioni da prevedere e le interconnessioni con gli altri applicativi in uso; si procederà alla parametrizzazione e alla configurazione dell'applicativo. Nei successivi mesi è previsto il test delle azioni automatizzate e il caricamento di tutti i contenuti, sia quelli già presenti sul "vecchio portale" sia quelli nuovi, previsti nella nuova struttura. Il servizio Personale intende proseguire con l'innovazione digitale con l'implementazione del Fascicolo del Dipendente; infatti, l'attuale Portale delle Risorse Umane contiene un fascicolo personale che comprende però un numero ristretto di dati della vita lavorativa del dipendente. Con il nuovo Fascicolo del Personale si vuole offrire una visuale più completa delle proprie informazioni, integrandolo quanto più possibile con atti, attestati richieste e altre informazioni relative alla vita lavorativa del dipendente, con il fine ultimo di andare gradualmente e definitivamente ad eliminare il fascicolo individuale cartaceo. In particolare nella fase di parametrizzazione sarà necessario individuare tutte le informazioni idonee e necessarie da inserire nel fascicolo, sia per una consultazione lato dipendente che per una consultazione lato ufficio del personale, sarà necessario individuarne la struttura con macro cartelle e sotto cartelle e individuare le varie modalità di implementazione dei dati cercando di trarre maggior profitto dal software già in uso. Dopo un'adeguata fase di formazione sull'applicativo, inizierà il caricamento dei dati, questa sarà una fase lunga e corposa vista la quantità dei dati da implementare in procedura.			
INDICATORI DI RISULTATO				
1A	Analisi del nuovo applicativo del Portale Risorse Umane; considerazioni sul pacchetto proposto e sulla sua adattabilità alle esigenze dell'Ente; analisi e studio delle funzionalità	1B	Valutazione del pacchetto "Fascicolo del dipendente"; considerazioni sul pacchetto proposto e sulla sua adattabilità alle esigenze dell'Ente e studio delle funzionalità	
2A	Studio dei contenuti e della struttura del portale e analisi delle automatizzazioni opportune da inserire e relative interconnessioni con l'applicativo del personale; parametrizzazione e configurazione dell'applicativo.	2B	Fase di analisi: Analisi di digitalizzazione dei dati già presenti nei fascicoli cartacei; valutazione delle informazioni idonee e necessarie da inserire nel fascicolo, individuazione della struttura del fascicolo e individuazione delle possibili modalità di implementazione dei dati e di collegamento con altri applicativi.	
3A	Formazione del personale sul portale e sulla creazione degli automatismi gestibili sia internamente che con supporto	3B	Parametrizzazione e configurazione dell'applicativo secondo le esigenze dell'Ente	
4A	Test azioni automatizzate e implementazione dei dati: caricamento di tutti i contenuti, sia quelli già presenti sul "vecchio portale" sia quelli nuovi, previsti nella nuova struttura	4B	Caricamento e implementazione di tutti i contenuti dei fascicoli dei dipendenti.	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
n. nuovi applicativi implementati		2		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
fase: 1A a 2A		31/12/2024		
fase: da 2B a 4B		2025		
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

FASCICOLO DIPENDENTE

Adeguamento del software secondo le linee guida AgID, miglioramento del servizio ai dipendenti e efficientamento acquisizione dati												
Efficientamento archiviazione dei dati e digitalizzazione del fascicolo del dipendente, ampliamento servizio offerto ai dipendenti												
Livello delle competenze acquisite dai dipendenti e dagli utenti del Servizio		Alta										
VALORE OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1A												
1B												
2A												
2A AGGIORNATO												
2b - 2025												
3A - 2025												
3B - 2025												
4A - 2025												
4B - 2025												

RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO									
Il pacchetto informatico relativo al Fascicolo Dipendente è stato configurato secondo le necessità dell'Ente. Sono slittate le tempistiche di formazione e implementazione del portale in quanto non ancora conclusa la procedura di attivazione del Nuovo Portale Risorse Umane, propedeutica all'attivazione del Fascicolo Personale dei Dipendenti.									
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI									
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO									
AREE	Cognome e Nome	% Partecipazione	% raggiun. Obiettivo	€ in % a partecipazione e a raggiungimento obi	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT	
TOT									
4	residuo totale								
TOT. IMPORTO OBIETTIVO									

BILANCIO DI PREVISIONE

ANNO 2024-25_SAN DONATO COMUNE 4.0 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - BILANCIO DI PREVISIONE				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Paola Maria Xibilia fino a sett. 24			Missione 1 - programma 10	
Stefanea Laura Martina da ottobre 2024			Ampliamento e ottimizzazione programmi gestionali servizio	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			Personale attraverso l'utilizzo di apposito software che supporti	
TORTI (FINO A OTTOBRE 2024)		SGRU	il controllo di gestione e la previsione della spesa di personale	
MARTIGNAGO M. (DA FEBBRAIO 2025)		SGRU		
FINALITA'				
TRASVERSALITA'		Si prevede la collaborazione dell'ufficio ragioneria per la configurazione del nuovo applicativo e in particolare con il personale che sarà dedicato al controllo di gestione.		
Descrizione Obiettivo:		Questa Amministrazione intende attivare un percorso che interconnetta il programma stipendi con un nuovo applicativo che permetterà la previsione e la revisione del bilancio del personale dell'Ente. Pertanto l'obiettivo che si intende perseguire è quello di abbandonare progressivamente l'attuale modalità "manuale" di gestione della previsione e delle variazioni del trattamento economico e giuridico dei dipendenti, sostituendola con un programma dedicato che, interconnesso al programma precedentemente citato, avrà il vantaggio di creare degli automatismi e offrire una migliore attendibilità dei dati. In considerazione della complessità e della delicatezza dell'operazione che si riflette direttamente sulla disponibilità di bilancio e sugli stanziamenti relativi agli stipendi, il progetto è da prevedersi pluriennale. Nei primi 9 mesi è stata schedulata la fase informativa, formativa e di implementazione, dove gli operatori che dovranno utilizzare il nuovo software prenderanno informazioni in merito alle possibilità che il programma offre, adattandolo il più possibile alle esigenze dell'Ente, e seguiranno un'attività formativa in merito all'utilizzo del programma e alla sua parametrizzazione; verrà effettuato il deployment effettivo del software che verrà popolato per l'attivazione della fase di test. Nel secondo anno è stata schedulata, per l'appunto, la fase di test, pertanto gli operatori inizieranno ad utilizzare il software come se fosse in uso ma al contempo verrà utilizzata la consueta modalità "manuale" di gestione dei dati, confrontando i risultati ottenuti al fine di verificare su un periodo medio la correttezza dei dati. Una volta testato il corretto funzionamento del software si procederà con l'effettivo collegamento con il programma di Gestione Stipendi.		
Descrizione delle fasi di attuazione - PROCEDIMENTI DIGITALIZZATI				
1A	Analisi dei software utilizzabili per l'ipotesi di interconnessione tra i programmi di Bilancio e Gestione Stipendi attualmente in uso, ai fini della Previsione di Bilancio; verrà valutata la possibilità tecnica di integrazione tra i diversi applicativi per funzioni compatibili e trasversali anche per attività/processi di competenza di altre aree (trasversalità) al fine di ottimizzarne l'utilizzo	4A	Fase di test: il Bilancio di Previsione e le relative variazioni verranno predisposte con la consueta modalità "manuale" di gestione dei dati; in parallelo si inizierà ad utilizzare il software come se fosse in uso, predisponendo ed elaborando il bilancio di previsione e le relative variazioni e confrontando i risultati ottenuti al fine di verificare su un periodo medio la correttezza dei dati.	
2A	Acquisto del software e attivazione della parte informativa e formativa del personale che utilizzerà il programma	5A	Operatività del nuovo software: a seguito di un esito positivo della fase di test, si procederà all'attivazione del nuovo programma ai fini della predisposizione del Bilancio di Previsione, dismettendo la vecchia modalità.	
3A	Implementazione dei dati: il programma verrà popolato con i dati dell'Ente per essere poi avviato alla fase di test			
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO
n. nuovi applicativi introdotti			1	
				Scost.

BILANCIO DI PREVISIONE

Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
fase: 1A a 4A(parziale)		31/12/2024										
fase: 4A,5A		2025										
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Miglioramento ed efficientamento utilizzo applicativi - creazione di automatismi e migliore attendibilità dei dati		Sostituzione della modalità di calcolo del bilancio di previsione del personale attuale con un software dedicato e interconnesso al programma di Gestione Stipendi										
Livello delle competenze acquisite dai dipendenti e dagli utenti del Servizio		Alta										
VALORE OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1A												
2A												
3A												
4A												
4A - 2025												
5A - 2025												
RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO												
Svolta la fase di test di utilizzo del software. Si sono evidenziate però delle criticità rispetto alla completezza dei dati estratti, in quanto i dati elaborati dal sistema non sono da ritenersi, allo stato attuale, completi ed esaustivi mancando la previsione delle componenti variabili individuali. Si ritiene pertanto di proseguire con l'utilizzo in contemporanea alla gestione "manuale" della previsione e degli stanziamenti di bilancio integrando le due tipologie di gestione dei dati. Si valuterà l'effettivo passaggio all'utilizzo esclusivo del software.												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
AREE	Cognome e Nome	% Partecipazione	% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazion e e raggiungimen to obi	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisio ne> 90	TOT				
TOT												
2												
TOT. IMPORTO OBIETTIVO				residuo totale								

ANNO 2025 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - PASSAGGIO AL CLOUD PORTALE PRESENZE E PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO E LAVORO AGILE				
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
Stefanea Laura Martina			Missione 1 - programma 10 Ottimizzazione programmi gestionali servizio Personale attraverso l'utilizzo di apposito portale presenze in cloud e approvazione Regolamento orario di lavoro e permessi ai fini di una informazione capillare e puntuale a tutti i dipendenti dei propri doveri <i>in merito e della corretta applicazione dei diversi istituti</i>	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
MARTIGNAGO M. (DA FEBBRAIO 2025)		SGRU		
FINALITA'				
Titolo Obiettivo :		ANNO 2025 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - PASSAGGIO AL CLOUD PORTALE PRESENZE E PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO		
Descrizione Obiettivo:		Al fine di consentire una migliore e più tempestiva procedura di rilevazione delle presenze e di applicazione dei diversi istituti previsti dal vigente CCNL, nonché per garantire una maggiore sicurezza nella conservazione dei dati informatici, si intende procedere con un processo di aggiornamento interno che si sviluppa in due percorsi paralleli; - implementazione del software di gestione presenze attraverso il passaggio al cloud e a una versione aggiornata dell'applicativo attualmente in uso: - approvazione di un Regolamento sull'orario di lavoro e sui permessi e redazione di un manuale operativo da consegnare ad ogni dipendente sulle norme che regolano i doveri in merito al rispetto dell'orario di lavoro e dell'applicazione dei diversi istituti oltre che le modalità e le modalità di fruizione del pasto o del ticket. - approvazione di un regolamento per la definizione delle modalità di fruizione del lavoro agile secondo quanto stabilito dal PIAO		
TRASVERSALITA'		Si prevede la collaborazione dell'ufficio servizi informativi per la configurazione del nuovo applicativo.		
1A	Analisi del software utilizzabile per la gestione degli orari e dei permessi del personale dipendente in versione cloud che consente una maggiore protezione dei dati e e dei processi		4A	Redazione e diffusione a tutti i dipendenti di un manuale operativo per il corretto inserimento dei giustificativi
2A	Acquisto del software e attivazione della parte informativa e formativa del personale che utilizzerà il programma		5A	Stesura e approvazione del Regolamento degli orari di servizio e dei permessi (comprensivo delle norme sulla fruizione del pasto agevolato/buono pasto). Verranno garantiti tutti i passaggi informativi e di confronto con le RSU.
3A	Attivazione del nuovo programma in tutte le postazioni dei dipendenti.		6A	Stesura e approvazione del Regolamento sul lavoro agile. Verranno garantiti tutti i passaggi informativi e di confronto con le RSU.
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità			ATTESO	RAGGIUNTO
n. regolamento approvati			1	

n. nuovi applicativi introdotti		1										
Indici di Tempo		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.							
fasi 1A-6A		30/09/2025										
Indici di Qualità		ATTESO		RAGGIUNTO	Scost.							
Maggiore conoscenza delle norme definite dal CCNL in merito agli orari di lavoro e dei permessi e congedi fruibili da parte del personale dipendente e maggiore consapevolezza dei doveri del dipendente e dei Dirigenti relativamente al rispetto dell'orario di lavoro												
Miglioramento ed efficientamento utilizzo applicativi - creazione di automatismi e migliore attendibilità dei dati												
Diminuzione delle necessità di intervento manuale per la corretta applicazione dei diversi istituti												
Livello delle competenze acquisite dai dipendenti e dagli utenti del Servizio		Alta										
VALORE OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1A												
2A												
3A												
4A												
5A												
6A												
RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO												
Sono state redatte le bozze di Regolamento degli orari di lavoro e dei permessi e del Regolamento sul lavoro agile. Si predisporranno nell'ultimo trimestre 2025 gli atti di approvazione degli stessi previo eventuale confronto con le RSU. Il passaggio al cloud del portale presenze è gestito in collaborazione con il Servizio Informatico comunale che tiene i rapporti con l'azienda fornitrice. Si prevede di acquistare il pacchetto relativo e di attivarlo entro l'anno 2025												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
AREE	Cognome e Nome	% Partecipazione	% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazion e e raggiungimen to obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisio ne> 90	TOT				
TOT												
3	residuo totale											
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												

ANNO 2025 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO			
DIRIGENTE		AREA	
Stefanea Laura Martina			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
MARTIGNAGO M. (DA FEBBRAIO 2025)		SGRU	
FINALITA'			
Titolo Obiettivo :		ANNO 2025 - SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE - AGGIORNAMENTO CODICE DI COMPORTAMENTO	
Descrizione Obiettivo:		Il d.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 ha novellato al d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle PA). Alla luce di tale intervento normativo, ci si propone quale obiettivo quello di aggiornare il Codice di Comportamento del Comune di San Donato Milanese attualmente vigente, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 03/03/2015 e predisporre la diffusione capillare a tutto il personale oltre a prevedere un percorso formativo mirato come previsto dalla formazione obbligatoria nell'ambito dell'anticorruzione.	
TRASVERSALITA'		Si prevede la collaborazione dell'ufficio Segreteria per l'analisi dell'attuale Codice a fronte della sua collocazione nel Piano Anticorruzione.	
1	Analisi dell'attuale Codice e valutazione delle parti necessariamente da variare e cancellare perché in contrasto o superate da norme successive	4	Diffusione di documento informativo a tutti i dipendenti
2	Stesura testo del nuovo Codice di Comportamento	5	Proposta formativa dedicata all'etica e al Codice di comportamento
3	Presentazione della proposta di modifica alla Giunta per la conseguente deliberazione		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
n. Codice di comportamento approvato		1	
n. dipendenti raggiunti con la nuova informativa		188	

n. dipendenti partecipanti alla formazione							188					
Indici di Tempo							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Fase 1							30/04/2025					
Fase 2							30/06/2025					
Fase 3 - 4							31/07/2025	30/11/2025				
Fase 5							30/10/2025	31/12/2025				
Indici di Qualità							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
Maggiore conoscenza dei doveri del pubblico dipendente e delle responsabilità disciplinari. Si approfondiranno anche le nuove disposizioni in materia di uso dei social e dei mezzi di comunicazione informatici												
VALORE OBIETTIVO												
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
RELAZIONE INTERMEDIA DI MONITORAGGIO												
E' stato effettuato il lavoro di analisi del codice di comportamento vigente ed elaborata la bozza di codice di comportamento aggiornato. Si procederà nell'ultimo trimestre 2025 con la proposta alla Giunta per l'approvazione e la conseguente diffusione tra i dipendenti. Verrà svolta nel periodo novembre-dicembre la formazione obbligatoria sui temi dell'etica e del codice di comportamento (in particolare sull'utilizzo dei social)												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
AREE	Cognome e Nome			% Partecipazione		% raggiugn. Obiettivo	€ in % a partecipazion e e raggiungimen to obl	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisio ne> 90	TOT	
TOT												
2						residuo totale						
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												

ANNO 2025 – OBIETTIVO REGOLAMENTO POLIZIA URBANA			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ZACCONI		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	Missione 3 - Programma 1 - Polizia Locale e Amministrativa. Redazione del Regolamento di Polizia Urbana finalizzato a disciplinare comportamenti ed attività influenti sulla vita della comunità cittadina, al fine di salvaguardare la convivenza civile, la sicurezza dei cittadini e la più ampia fruibilità dei beni comuni e di tutelare la qualità della vita e dell’ambiente.
MARTINI		SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA/E.Q.		AREA	
MARTIGNAGO Tatiana		SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE	
CARMINATI Alessandro		SERVIZIO TECNICO	
FINALITA'	gestione e della regolamentazione della sicurezza e qualità dell'ambiente urbano, dell'occupazione di aree e spazi pubblici, delle acque interne, della quiete pubblica e privata, della protezione e della tutela degli animali e dell'amministrazione degli esercizi pubblici		
TRASVERSALITA'	ufficio ecologia - ambiente - suap		
Descrizione Obiettivo:	redazione del Regolamento di Polizia Urbana		
Riferimenti DUP	Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	studio dei regolamenti in vigore	5	presentazione in Consiglio Comunale
2	incontro per pianificazione indice del Regolamento	6	
3	Redazione del Regolamento	7	
4	Redazione degli atti propedeutici all'approvazione del Regolamento	8	

							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
INDICATORI DI RISULTATO												
redazione Regolamento Polizia Urbana							1					
Redazione degli Atti propedeutici all'approvazione							1					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT
TOT												
residuo totale												
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												

ANNO 2025 – OBIETTIVO POTENZIAMENTO DELLE PATTUGLIE SUL TERRITORIO													
DIRIGENTE		AREA					COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE						
ZACCONI		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE					Missione 3 - Programma 1 - Polizia Locale e Amministrativa. Il progetto prevede il potenziamento dei servizi di pattugliamento sul territorio al fine di aumentare la presenza del personale della Polizia Locale, con l'obiettivo di incrementare la prevenzione e repressione di atti e/o comportamenti illeciti e contrastando gli elementi di conflittualità e di illegalità diffusa.						
FINALITA'		pattugliamento del territorio con aumento di giorni ed orario											
TRASVERSALITA'													
Descrizione Obiettivo:		presenza del personale della polizia locale con pattugliamento sul territorio 365 giorni con orario: dal lunedì al sabato per il periodo: giugno luglio agosto e settembre dalle ore 07,20 alle ore 01,00 per il restante periodo dalle ore 07,20 alle ore 00,00 e la domenica, compreso i giorni festivi infrasettimanali con orario 07,20 7.00 - 20.00											
Riferimenti DUP		Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027											
Descrizione delle fasi di attuazione													
1	studio di fattibilità del progetto					5							
2	creazione del progetto					6							
3	tavolo sindacale					7							
4	presenza del personale della polizia locale con pattugliamento sul territorio delle domeniche e festivi infrasettimanali con orario 07,20 - 20,00					8							
ATTESO RAGGIUNTO Scost.													
INDICATORI DI RISULTATO													
studio di fattibilità						1							
creazione del progetto						1							
tavolo sindacale						1							
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
1													

[illegible]

ANNO 2025 – OBIETTIVO IMPLEMENTAZIONE TELECAMERE SUL TERRITORIO			
DIRIGENTE		AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
ZACCONI		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	Missione 3 - Programma 2 - Polizia Locale e Amministrativa. In continuità con l'obiettivo di implementare in modo efficiente ed efficace il Sistema integrato di sicurezza urbana mantenendo adeguati standard di decoro urbano, contrastando il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti sul territorio in linea con il documento unico di programmazione dell'Amministrazione Comunale e in sinergia con l'ufficio tecnico ed ecologia. obiettivo trasversale con l'ufficio Tecnico
MARTINI		AREA TECNICA	
EQ		AREA	
FRONZUTI R.		AREA TECNICA	
FINALITA'	incrementare il Sistema Integrato di Sicurezza Urbana finalizzato sia al controllo del territorio che ai siti maggiormente utilizzati per l'abbandono incondizionato dei rifiuti		
TRASVERSALITA'	ufficio tecnico		
Descrizione Obiettivo:	implementazione del sistema di videosorveglianza integrato su n. 4 siti di cui n. 3 attraverso impianti di videosorveglianza intelligente con apparecchi quadriottici e n. 1 lettore targhe		
Riferimenti DUP	Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	individuazione dei siti oggetto dell'installazione delle telecamere	5	
2	acquisto delle apparecchiature	6	
3	installazione delle telecamere nei siti individuati	7	
4	collegamento dal sito alla centrale operativa della polizia locale	8	

							ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.			
INDICATORI DI RISULTATO												
numero siti individuati							4					
numero apparecchiature acquistate							4					
numero di apparecchiature installate							4					
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento ob!	Valutazio ne	€ in % valutazi one	risuddi vision e> 90	TOT
TOT												
residuo totale												
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												

ANNO 2025 – OBIETTIVO NUCLEO DRONI					
DIRIGENTE		AREA		COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
ZACCONI		SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE		Missione 3 - Programma 2 - Polizia Locale e Amministrativa. Creazione del nucleo Droni composto da almento n. 2 piloti che, a seguito di previsto corso per l'acquisizione del patentino, possa intervenire con l'apparecchiatura preposta all'aiuto della risoluzione di dinamiche inerenti i sinistri stradali, reati ambientali e individuazione di aree soggette alla microcriminalità e atti illeciti.	
FINALITA'	azioni di prevenzione e contrasto al degrado urbano anche in funzione di prevenzione e repressione di atti di devianza e criminalità urbana				
TRASVERSALITA'					
Descrizione Obiettivo:	aumentare il controllo del territorio, in particolar modo di aree soggette ad attività illecite e migliorare l'efficienza dei rilievi stradali				
Riferimenti DUP	Delibera CC 27 del 23/07/2024 di approvazione DUP 2025/2027				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	individuazione degli operatori facenti parte del nucleo		5		
2	addestramento e formazione con attestazione di pilota		6		
3	acquisto drone		7		
4	assicurazione drone		8		
			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
INDICATORI DI RISULTATO					
ricerca del personale			4		
costituzione del nucleo			1		
addestramento e acquisizione del patentino per pilota di droni			4		
acquisto e assicurazione drone			1		

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO												
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazione e raggiungimento obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivisione > 90	TOT
c												
c												
c												
c												
TOT												
residuo totale												
TOT. IMPORTO OBIETTIVO												

ANNO 2025 CENTRO SOCIO SANITARIO POLO ETA' EVOLUTIVA					
DIREZIONE REGIONALE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
		SVICO	DUP 2025 - 2027 MISSIONE I2 PROGRAMMI 04/05		
			Realizzazione di polo destinato all'età evolutiva e giovanile con interventi e servizi di natura socio sanitaria e di sostegno alle famiglie e care giver con particolare attenzione alle esigenze della crescita e del benessere psichico.		
			Strumenti di programmazione di riferimento		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			• DUP 2025 – 2027 – Programma di governo (del. CC. Nr 58 del 28/11/2022) / Mozione salute mentale Del. CC nr. 24 del 30/5/2023)		
			• Piano di sviluppo del polo territoriale (PFT) 2025 – 2027 di ASST Melegnano Martesana (approvato dicembre 2024)		
			• Piano di Zona Sociale (PdZ) 2025 – 2027 - (approvato con deliberazione Assemblea intercomunale nr. 14 del 23.12.2024)		
FINEALITA'					
TITOLO OBIETTIVO	ANNO 2025 CENTRO SOCIO SANITARIO POLO ETA' EVOLUTIVA				
DESCRIZIONE OBIETTIVO:	L'anno 2024 ha visto realizzarsi condizioni e circostanze che hanno portato a una sostanziale modifica della realtà del CSS di via Sergnaro: spostamento temporaneo presso tali spazi dei servizi sanitari e socio sanitari di ASST in attesa dell'apertura delle case di Comunità (prevista tra fine 2025 e inizio 2026); trasferimento della sede dalla Don Gnocchi; trasferimento di ASSEMI. Confermando la natura socio sanitaria dell'immobile e provvedendo agli interventi necessari per l'adeguamento dello stesso alle esigenze di accreditamento regionale, si avvia un lavoro finalizzato a potenziare gradualmente (2025) fino al pieno sviluppo (inizio 2026) i servizi e gli interventi destinati alla fascia di popolazione giovanile (0- 18 anni e giovani adulti): potenziamento della NPI, potenziamento del Consultorio Adolescenti, attivazione di servizi di natura consultoriale (sanitario) e per le dipendenze, attivazione di centri diurni e attività territoriali finalizzati alla cura e alla prevenzione del disagio psichico. Realizzazione di "centro per le famiglie" in ottica di accompagnamento, orientamento e mutuo sostegno, il tutto supportato dalle analisi contenute negli strumenti di programmazione sopra indicati. L'obiettivo, di sua natura caratterizzato da dimensione di integrazione socio sanitaria, avrà anche estensione sovraterritoriale sia di ambito sociale (Piano di Zona Assemi) sia di Distretto Socio Sanitario che a livello dell'intera ASST Melegnano Martesana. Vedrà coinvolti tanto ASST quanto Don Gnocchi, quest'ultima interessata al nuovo sviluppo del polo, che - unitamente al Terzo Settore - si andranno a configurare con partner del progetto.				
Descrizione delle fasi di attuazione					
1	Costituzione gruppo di lavoro interistituzionale		4	Articolazione complessiva servizi del Centro	

2	Definizione servizi e relativo cronoprogramma di avvio o consolidamento	5	Comunicazione									
3	Definizione progetti innovativi (centri diurni, attività di comunità, lavoro con le famiglie e gruppi di sostegno - collegamento forum famiglie - nuova progettazione assistenza educativa specialistica)	6										
INDICATORI DI RISULTATO												
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Numero medio partecipanti al gruppo di lavoro interistituzionale		6										
Numero Incontri gruppo di lavoro interistituzionale		6										
Numero progetti innovativi definiti		4										
Numero servizi definiti		3										
Numero uscite su rivista/sito/profili social dell'Ente		5										
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Tempo medio di realizzazione per fase (mesi)		7										
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.								
Percentuale sviluppo progettazione nei tempi previsti		90%										
Rispetto tempi definizione articolazione del Centro		80%										
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
Legenda:		Preventivo				Consuntivo			Monitoraggio			
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI												
Monitoraggio: il progetto – al netto della complessità derivante dalla caratteristica di interistituzionalità (Comune, ASST, ASSEMI) – al momento si mantiene in linea con la tempistica di realizzazione delle fasi e dell'obiettivo finale per quanto attiene il profilo tecnico. Alcuni scostamenti temporali sono dovuti anche alla ricomposizione del gruppo del servizio sociale professionale del comune. L'inserimento della nuova figura di AS è prevista per il giorno 1/9.												

ANNO 2025

VIVERE SANDONATO (marketing territoriale)				
DIRIGENTE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
LICIA TASSINARI		SVICO	DUP 2025 - 2027	
Broglioni		AAGGFF	Miss. 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Marsa		TERR	Miss. 6 Politiche Giovanili Sport e Tempo Libero	
			Miss. 3 Ordine Pubblico e Sicurezza - Attività Produttive	
			Miss. 2 Gestione beni demaniali e patrimoniali - Promozione e valorizzazione dei beni pubblici	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
FRANCILLA DE MATTEIS				
ZACCIONI		PL		
GAULIA VINGRIONI				
FC TERRITORIO				
TRASVERSALITA'				
ANAGIUFF				
TERRITORIO				
POLIZIA LOCALE				
FINALITA'				
Titolo Obiettivo		Vivere San Donato (Marketing territoriale)		
Descrizione Obiettivo		Anche a seguito dell'introduzione dell'imposta di soggiorno, sistematizzare la promozione del territorio a partire dalla valorizzazione della propria storia (company town) delle proprie caratteristiche (architettura, sviluppo urbano, spazi e aree verdi pubbliche, aree private) della propria ubicazione geografica alle porte di Milano. Promuovere la realizzazione di eventi propri o l'attrattività per altri operatori anche puntando ai servizi accessori che la città può offrire (es percorsi sicuri, città cardio-protetta, etc...) Attuare una sistematica operazione di sponsorizzazione Adeguate gli strumenti regolamentari in essere quali regolamento sponsorizzazione, concessione contributi e patrocini Definire campagna comunicativa ad hoc e valutare fattibilità di costituzione di servizio specifico (Ufficio turistico/pro loco) valutare collaborazioni e accordi con Milano per estensione di alcuni programmi sovra territoriali (esempio di riferimento Civil week, Milano Cortina 2026)		
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Costituzione gruppo di lavoro trasversale	4	Analisi eventi e programmazione - studio accordi sovraterritoriali (civil week o altro fashion week, design week, etccc) - Milano Cortina 2026	
2	Verifica regolamenti e iter adeguamento	5	Costruzione itinerari turistici e di promozione del territorio (anche in collaborazione con le scuole o le Università)	
3	Individuazione beni pubblici e privati a disposizione e slesura condizioni di utilizzo	6	Fattibilità ufficio turismo/pro loco - comunicazione	
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero medio partecipanti al gruppo di lavoro		7		
Numero regolamenti verificati		3		
Numero regolamenti adeguati		2		
Numero beni individuati		2		
Numero eventi programmati		3		
Numero itinerari costruiti		2		
Numero analisi fattibilità ufficio turismo/pro loco		1		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio di realizzazione per fase (mesi)		7		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Percentuale sviluppo progettazione nei tempi previsti		80%		
Rispetto tempi		90%		

ANNO 2025			
POLITICHE PER LE FAMIGLIE: COMPARTECIPAZIONE E PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE			
SUPPORTO AI COMPITI DI CURA			
DIRIGENTE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
LICIA TASSINARI	100	SVICO	DUP 2025 - 2027
RADIA BRESCHIANTINI			Miss 12 Diritti Sociali - Politiche per le famiglie
			Miss 4 Diritto allo studio
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
DE MATTEIS			
GIANDROENICO CASARINI			
TRASVERSALITA'			
AAGGIF - Tributi			
FINALITA'			
Titolo Obiettivo		POLITICHE PER LE FAMIGLIE: COMPARTECIPAZIONE E PRESTAZIONI SOCIALI AGEVOLATE - SUPPORTO AI COMPITI DI CURA	
Descrizione Obiettivo:		Le attività svolte nel 2024 rispetto alle operazioni di recupero crediti in particolare nell'ambito della refezione scolastica, l'analisi dell'andamento del pagamento dei canoni SAP, nonché l'adozione del nuovo regolamento distrettuale delle prestazioni sociali (dicembre 2024), l'innalzamento della soglia ISEE per l'accesso al reddito di inclusione (da 9630 ISEE a 10140 ISEE) porta ad avviare una riflessione sia sull'attuale sistema tariffario (refezione e servizi educativi) che sulle forme di compartecipazione al costo delle prestazioni sociali (rette di ricovero, comunità per minori, centri diurni, contributi economici diretti o altre agevolazioni). L'entrata in vigore del regolamento comporterà l'adozione di provvedimenti attuativi da parte della Giunta entro il mese di marzo del 2025 ma darà avvio a un esame di tutte le misure, alla loro ricomposizione e alla definizione di tariffe rispondenti anche a una precisa politica di sostegno ai compiti di cura delle famiglie L'incremento delle situazioni di cura porta anche a investire sul sostegno alle famiglie non solo con misure economiche ma anche con la promozione di ogni strumento di cura e accompagnamento quale l'amministrazione di sostegno attraverso apposito protocollo con Tribunale - Sezione Tutela e potenziamento dell'Ufficio di Prossimità	
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Definizione provvedimenti attuativi sperimentali anno 2025	6	
2	Studio e ricomposizione misure di sostegno al reddito	7	
3	Definizione tariffa refezione - ipotesi gratuita	8	
4	Protocollo Tribunale - Albo Amministratori di sostegno		
5	Comunicazione		
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Numero provvedimenti attuativi sperimentali definiti		3	Scost.
Numero misure di sostegno al reddito valutate		2	
Numero misure di sostegno al reddito ricomposte		2	
Numero protocolli Tribunale elaborati		1	
Numero uscite notizie e articoli su rivista/sito/profili social dell'Ente		2	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio di realizzazione per fase (mesi)		5	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

Indici di Qualità				ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Percentuale sviluppo progettazione nei tempi previsti				90%							
Rispetto tempi				80%							
CRONOPROGRAMMA											
FASI E TEMPI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3											
4											
5											
Legenda:				Consuntivo				Monitoraggio			
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI											
Monitoraggio: Per quanto riguarda le prime tre fasi si sta procedendo con un percorso di analisi, impatto dell'applicazione del nuovo sistema di compartecipazione, analisi e supervisione degli strumenti proprio del servizio sociale di sostegno, integrazione reddito, analisi e impatto delle nuove forme di povertà. L'individuazione di strumenti e interventi aggiornati verrà definita entro la fine dell'anno (interventi economici, sostegno rette per servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili). Per quanto riguarda la refezione scolastica, a seguito dell'introduzione del pos pagato (gennaio 2025) è in corso l'analisi dell'andamento dei pagamenti e le verifiche sulle sogli ISEE maggiormente rappresentate. La definizione di accordi in sede di rinnovo dell'appalto che non darà corso a un aumento del costo del servizio e di conseguenza a un non aumento delle tariffe consentirà entro il mese di novembre di avere la formulazione di un quadro sul bisogno economico delle famiglie.											
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO											
Cat	Cognome e Nome			% Partecipazione	% raggiung. Obiettivo	% partecipazione straordinaria	Valutazione	€ RT % valutazione	nsuddivisione > 90	TOT	

ANNO 2025				
BOLGIANO SPAZIO CIVICO E GIARDINO TERAPEUTICO				
DIRIGENTE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE	
LICIA TASSINARI		SVICO	DUP 2025 - 2027	
GIUSEPPE MARTINI			Miss. 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
			Miss. 6 Politiche Giovanili Sport e Tempo Libero	
			Miss. 12 Politiche per la famiglia	
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
DE MATTEIS				
TATIANA MARTIGNAGO				
TRASVERSALITA'				
AREA TERRITORIO - OCUP AMBIENTE				
FINALITA'				
Titolo Obiettivo	BOLGIANO SPAZIO CIVICO E GIARDINO TERAPEUTICO			
Descrizione Obiettivo:	Lo spazio collettivo di Bolgiano, dopo il rinnovo delle convenzioni con le Associazioni e la stabilizzazione dei servizi presenti e dopo il riesame degli strumenti regolamentari in essere, passa da spazio pubblico a spazio civico in cui i cittadini, qualunque sia la loro condizione, diventano parte attiva e corresponsabile non solo nella gestione di un bene comune ma anche nella promozione di esperienze di cittadinanza condivisa e solidale. L'obiettivo si sostanzia nella definizione di protocolli di gestione degli spazi, programmazione di attività, avvio di progettualità a servizio della città e realizzazione di un giardino terapeutico a cura delle associazioni e dei cittadini attivi.			
Descrizione delle fasi di attuazione				
1	Costituzione gruppo di lavoro	4	Realizzazione giardino	
2	Progettazione servizi e attività	5	Comunicazione	
3	Progettazione giardino	6		
INDICATORI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Numero medio partecipanti al gruppo di lavoro		4		
Numero servizi e attività definiti		2		
Numero giardini realizzati		1		
Numero uscite su rivista/sito/profil social dell'Ente		3		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Tempo medio di realizzazione per fase (mesi)		3		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

ANNO 2025			
GENERAZIONI A POASCO			
DIRIGENTE	%	SETTORE	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
LICIA TASSINARI		SVICO	DUP 2025 - 2027 Miss. 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Miss. 2 Gestione beni demaniali e patrimoniali - Promozione e valorizzazione dei beni pubblici Miss. 12 Politiche per la famiglia
DOMENICO MARTINI			
NADIA BRESCHIANINI			
POSIZIONE ORGANIZZATIVA			
DE MATTEIS			
CARMIGNATI			
BUTTORIO			
TRACCE+VALITA'			
AREA TERRITORIO - C.C.PP. AMBIENTE			
Area Affari Generali, Istituzionali e Finanziari			
FINALITA'			
Titolo Obiettivo :	GENERAZIONI A POASCO		
Descrizione Obiettivo:	Il progetto prende origine dall'esigenza di riqualificazione e restituzione alla collettività di un bene immobile confiscato alla criminalità organizzata e acquisito dal Comune: ex blues bar in via Sorigherio a Poasco. Ulteriore obiettivo è quello di estendere attività e servizi già in essere presso il Centro Anziani di Via della Chiesa nella frazione di Poasco con attenzione alle innovazioni di lavoro sociale e di comunità che si basano sull'intergenerazionalità e sulla reciprocità. L'estensione di contenuti ed esperienze si baserà su una forma di gestione mediante affidamento esterno a soggetto del Terzo Settore qualificato, previa - valutazione degli aspetti tecnici relativi allo stabile (consistenza, piano di fattibilità tecnico ed economica, definizione valore del canone di mercato, etc) - definizione dei contenuti del progetto sociale (anche mediante forme di consultazione dei cittadini/comitato di quartiere) - Piano Economico e Finanziario e definizione iter affidamento e sua durata - campagna di comunicazione in itinere.		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Costituzione gruppo di lavoro	4	Piano economico e finanziario, indagine di mercato e studio affidamento
2	Valutazioni tecniche preliminari e studio di fattibilità	5	Avvio procedura
3	Progettazione sociale	6	Comunicazione
INDICATORI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Numero medio partecipanti al gruppo di lavoro		8	Scost.
Numero studi di fattibilità elaborati		1	
Numero progetti sociali elaborati		2	
Numero studi affidamenti realizzati		1	
Numero procedure avviate		1	
Numero uscite su rivista/sito/profil social dell'Ente		3	
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO
Tempo medio di realizzazione per fase (mesi)		6	Scost.
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

OBIETTIVO 31 RIQUALIFICAZIONE PARCO MATTEI FASE OPERATIVA - AREA SERVIZI TECNICI E DEL TERRITORIO- trasversale ANNO 2025				
DIRIGENTE		%	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE
Domenico Martini		70		Missione 6 Programma 1: Il Parco Mattei unisce nella sua vasta area recintata due funzioni strategiche e rilevanti per la Città di San Donato, lo sport e la socializzazione. Dal Dup_Lo sport non deve essere la mera ricerca di standard performativi, ma è principalmente un percorso di benessere fisico e mentale, di integrazione e di apprendimento di alcuni dei valori (come ad esempio lo spirito di squadra o la dedizione costante) che concorrono allo sviluppo della comunità. Il miglioramento della qualità della vita cittadina passa anche attraverso l'opportunità di incontrarsi, socializzare e fare dello stare insieme un modo per vivere la città e superare differenze e disuguaglianze, soprattutto in virtù del coinvolgimento dei cittadini anche nelle fasi di progettazione e programmazione
Nadia Brescianini		20		
Licia Tassinari		10		
POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
Fronzuti Riccardo				
Vindigni Giulia				
Bitonto Maria				
De Matteis Isabella				
FINALITA'	Garantire la riqualificazione urbana di un luogo centrale per l'intera comunità di SDM che rappresenta un punto di riferimento sia per la vita sociale (parco urbano di rilevanza ambientale) che per quella sportiva (centro sportivo multidisciplinare), consentendo di riacquistare livelli prestazionali dei servizi offerti e qualitativi delle aree comuni a rilevanza ambientali adeguati alla tradizione locale della Città di E. Mattei			
TRASVERSALITA'	SI (servizio eventi-servizio aa.gg.-finanziario)			
Descrizione Obiettivo:	Coordinare e gestire i procedimenti tecnico-amministrativi relativi alla fase operativo-realizzativa degli interventi necessari per garantire la riqualificazione urbana ed ambientale. Obiettivo connesso e conseguente al precedente dell'anno 2024 che ha garantito il raggiungimento delle condizioni richieste per l'avvio dei procedimenti tecnico-amministrativi che si caratterizzano per una oggettiva e rilevante complessità ed articolazione quali SPONSORIZZAZIONE TECNICA CON REALIZZAZIONE OPERE EX. D.LGS. N.36/2023; PARTERNARIATO PUBBLICO PRIVATO EX. D.LGS. N.38/2021. L'obiettivo, proprio in relazione ai due procedimenti che lo costituiscono, prevede e richiede il sostanziale coinvolgimento anche di due soggetti esterni di rilevanza ai quali vengono attribuite necessariamente variabili ed autonomie gestionali aventi ricadute dirette sullo stesso obiettivo e suo avanzamento. Tale situazione viene opportunamente evidenziata e considerata negli indicatori proposti e nell'attribuzione delle competenze alla struttura dell'Ente coinvolta ed impegnata. N.B.: OBIETTIVO PARZIALMENTE SUBORDINATO AD AZIONI CONDOTTE DA SOGGETTI PRIVATI			
AREA SERVIZI TECNICI				
	Ottimizzazione razionale delle forme e sistemi di realizzazione delle opere ed interventi di pubblica utilità, anche eventualmente da parte di soggetti privati, previsti dalle normative vigenti con promozione e gestione efficiente ed efficace dei procedimenti tecnico-amministrativi previsti dalle normative di merito, garantendo il coordinamento operativo delle attività ed azioni trasversali per il raggiungimento dell'obiettivo.			

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Coordinamento preliminare dei soggetti privati esterni coinvolti con definizione e condivisione degli indirizzi operativi ritenuti funzionali e necessari per la gestione delle fasi operative previsti dalle normative specifiche. Attività esplicitata con incontri trasversali, singoli e congiunti ed approvazione di documentazione/atti tecnico-amministrativi connessi e conseguenti	4	Gestione avvio fase operativa del procedimento relativo al Partenariato Pubblico Privato. Attività esplicitata attraverso gestione step operativi previsti dalla normativa quali conferenza servizi preliminare; valutazione fattibilità proposta; dichiarazione pubblico interesse; conferenza servizi decisoria; documentazione di gara; avvio gara
2	Analisi dei procedimenti tecnico-amministrativi individuati per la realizzazione complessiva dell'intervento di Riqualificazione in oggetto. Sponsorizzazione tecnica con realizzazione opere ex. art.134 D.Lgs. n.36/2023; Partenariato Pubblico Privato ex. art.4 D.Lgs. n.38/2021. Individuazione, definizione e determinazione delle varie fasi costituenti i singoli procedimenti con dettaglio delle azioni/attività/documenti necessari. Attività esplicitata attraverso la redazione di documentazione tecnico-amministrativo-economico-finanziaria adeguata.	5	Aggiornamento documentazione di programmazione pluriennale dell'Amministrazione Comunale ed approvazione atti di gara. Attività esplicitata con approvazione degli atti amministrativi previsti (Integrazione DUP; Programma Triennale OO.PP.; Gara pubblica P.P.P Per avvio fase operativa esecutiva
3	Gestione avvio fase operativa del procedimento relativo alla Sponsorizzazione. Attività esplicitata attraverso sottoscrizione contratto di sponsorizzazione; approvazione progetto interventi; programmazione avvio lavori	6	

INDICATORI DI RISULTATO													
Indici di Quantità (inseriti in dettaglio e rendicontazione)						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
Indici di Tempo						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
fase: 1 a 5 parzialmente subordinato ad azioni di competenza esterna						rispetto scadenze							
Indici di Costo						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
ottimizzazione utilizzo risorse di bilancio con importo limitato per supporto esterno						< 2% importo complessivo lavori (iva esclusa) di riqualificazione							
Indici di Qualità						ATTESO		RAGGIUNTO		Scost.			
attività performante strutture interna dell'Ente con riduzione del supporto esterno necessario per le materie trattate (tecnico-legale-amministrativo-economico) da parte di professionisti						<4							
VALORE OBIETTIVO													
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
2026 - fasi 4 e 5													
RELAZIONE FINALE E ANALISI DI EVENTUALI SCOSTAMENTI													
MONITORAGGIO INTERMEDIO (settembre 2025): L'obiettivo ha sviluppato le attività previste sostanzialmente secondo il cronoprogramma ipotizzato. L'obiettivo si contraddistingue per oggettive, rilevanti e sostanziali complessità connesse sia ai procedimenti tecnico-amministrativi (sponsorizzazione e PPP ex. D.Lgs. n.36/2021) che alla incontrovertibile condizionamento degli sviluppi attribuibile in quota rilevante anche ai soggetti/operatori privati proponenti ed alle loro scelte e strategie. Trattandosi di procedimenti tecnico-amministrativi avviati su istanza di parte privata, riveste comunque oggettiva importanza per lo sviluppo ordinario delle varie fasi, la partecipazione attiva e condivisa degli stessi. Risultano attualmente in corso contemporaneamente, seppur secondo modalità e procedure differenti conseguenti alle disposizioni normative relative, le fasi n. 3 e 4 confermate dagli atti formali assunti dall'A.C. In particolare G.C. n. 25 del 27.02.2025, D.D. n.197 del 18.07.2025 e nota prot.28982 del 10.07.2025 di indizione Conferenza di Servizi Preliminare per valutazione documentazione ex. art.4 D.Lgs. n.36/2021. L'oggettiva e sostanziale azione partecipativa di soggetti/operatori esterni al procedimento comporta la conseguente valutazione generale in merito alle fasi 4 e 5. Nello specifico ed alla luce delle complessità intrinseche nei singoli endoprocedimenti, quali quello del contratto di sponsorizzazione con realizzazione di opere per un valore di Q.E. pari ad euro 9.000.000,00 e del Partenariato Pubblico Privato per opere di valore ancora superiore, risulta opportuna <u>una valutazione adeguata della possibile ri-modulazione parziale della fasi 4 (relativamente alla dichiarazione di pubblico interesse - conferenza decisoria e documentazione e indicione gara) e totale fase 5 che ne posticipi all'anno 2026, primo semestre, la loro esecutività.</u>													
PERSONALE DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO													
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione		% raggiung. Obiettivo	€ in % a partecipazio ne e raggiungime nto obj	Valutazione	€ in % valutazione	risuddivision e> 90		TOT

TOT	15								
				residuo totale					
TOT. IMPORTO OBIETTIVO									

N.OB.	Descrizione Obiettivo	Dirigente di riferimento	Annualità	APPROVATO CON	VARIAZIONI
1	Cittadino Attivo	Brescianini - Trasversale	2024-2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Variazione cronoprogramma, probabile slittamento fasi 17 e 18 nel 2026
	Gestione integrata notifiche su Send e App IO	Brescianini - Trasversale	2025		
	Open Data	Brescianini - Trasversale	2025		
2	Relazioni esterne e Cybersecurity	Brescianini - Trasversale	2025-2026	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	slittamento fasi entro la fine dell'anno
3	Trasparenza e anticorruzione	Brescianini - Trasversale	2025-2026	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
4	Rivoluzione digitale - Assistente virtuale	Brescianini - Trasversale	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
	Rivoluzione digitale - Archivio Nazionale Stato Civile ANSC	Brescianini - Trasversale	2025-2026	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
5	Sistema unico di contabilità economico patrimoniale Accrual	Brescianini - Trasversale	2025-2027	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
6	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Brescianini - Trasversale	2025-2027	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
7	Piano annuale dei flussi di cassa	Brescianini - Trasversale	2025-2027	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
8	Aggiornamento inventario: beni mobili	Brescianini - Trasversale	2025-2026	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Probabile slittamento fase 6 nel 2026
9	Performance tributarie	Brescianini - Trasversale	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
10	Organizzazione e razionalizzazione del funzionamento del magazzino comunale	Brescianini - Trasversale	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
11	Sicurezza patrimonio infrastrutturale ed immobiliare - area servizi tecnici (GTUAOP)	Martini	2025-2027	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
12	Valorizzazione del territorio per l'utilizzo con finalità pubblica connesso alla realizzazione di piani attuativi di iniziativa privata in adempimento a convenzioni urbanistiche	Martini	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
13	Strategie funzionali ad un uso migliore dell'energia attraverso la promozione delle C.E.R. - area servizi tecnici (GTUAOP)-trasversale	Martini	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
14	Ottimizzazione infrastrutture complementari di supporto (pensiline e fermate) funzionali al miglioramento del TPL con contestuale agevolazione dell'accessibilità attraverso gli indirizzi del PEBA - AREA	Martini	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Rimodulate alcune fasi
15	PNNR NEXT GENERATION EU	Martini	2022-2026	Delibera G.C. n. 50 del 05/04/2024	Nessuna variazione
16	RIGENERAZIONE URBANA AREA ORTI SCOLMATORE	Martini	2024-2026	Delibera G.C. n. 50 del 05/04/2024	Nessuna variazione
17	RIGENERAZIONE URBANISTICA AREA SAN FRANCESCO CON ACCORDO DI PROGRAMMA DI RILEVANZA REGIONALE	Martini	2024-2025	Delibera G.C. n. 50 del 05/04/2024	Obiettivo sospeso in attesa di definizione nuovo progetto alternativo
18	SGRU - Nuovo portale Risorse Umane e fascicolo del dipendente	Martina	2024-2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Rivisto cronoprogramma
19	SGRU - Bilancio di previsione	Martina	2024-2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Rivisto cronoprogramma
20	SGRU - Passaggio al cloud gestione presenze e stesura regolamenti Orario e Lavoro agile	Martina - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Rivisto cronoprogramma
21	SGRU - Aggiornamento codice di comportamento	Martina - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Rivisto cronoprogramma
22	Regolamento di Polizia Urbana	Zacconi - Martini	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
23	Potenziamento pattuglie sul territorio	Zacconi	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Riviste fasi
24	Implementazione telecamere sul territorio	Zacconi	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
25	Aumento controllo tramite drone	Zacconi	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
26	Politiche per le famiglie: compartecipazione e prestazioni sociali agevolate supporto ai compiti di cura	Tassinari - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
27	Bolgiano spazio civico e giardino terapeutico	Tassinari - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
28	Generazioni a Poasco	Tassinari - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
29	Centro socio sanitario polo età evolutiva	Tassinari - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
30	Vivere Sandonato	Tassinari - TRASVERSALE	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Nessuna variazione
31	Riqualficazione Parco Mattei - Fase Operativa	Martini	2025	Delibera G.C. n. 39 del 27/3/2025	Slittamento fasi 5 e 6 nel 2026



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

UNITA ORGANIZZATIVA PERSONALE - UO

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta n. 3376 del 2025
del UNITA ORGANIZZATIVA PERSONALE - UO

avente ad oggetto:

PIAO 2025 - 2027- MONITORAGGIO PIANO DELLA PERFORMANCE 2025

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1 comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000,
parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica.

San Donato Milanese li, 20/10/2025

Sottoscritto dal Dirigente
(MARTINA STEFANEA LAURA)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

UNITA' OPERATIVA GESTIONE BILANCIO - UO

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta n. 3376 del 2025
del UNITA ORGANIZZATIVA PERSONALE - UO

avente ad oggetto:

PIAO 2025 - 2027- MONITORAGGIO PIANO DELLA PERFORMANCE 2025

si esprime ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, parere NON APPOSTO in ordine alla regolarità contabile.

San Donato Milanese li, 20/10/2025

Sottoscritto dal Dirigente
(BRESCIANINI NADIA)
con firma digitale



COMUNE DI
SAN DONATO MILANESE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
CODICE ENTE 11080

Attestazione di Esecutività

Delibera N. 104 del 23/10/2025

Oggetto: PIAO 2025 - 2027- MONITORAGGIO PIANO DELLA PERFORMANCE 2025.

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 09/11/2025 ai sensi dell'art.134, comma 3, D. Lgs. 267/2000.

San Donato Milanese li, 10/11/2025

Sottoscritta
(MARTINA STEFANEA LAURA)
con firma digitale



COMUNE DI SAN DONATO MILANESE

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

CODICE ENTE 11080

Attestazione di avvenuta pubblicazione

Delibera N. 104 del 23/10/2025

Oggetto: PIAO 2025 - 2027- MONITORAGGIO PIANO DELLA PERFORMANCE 2025.

Attesto che il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi,
dal 29/10/2025 al 13/11/2025

San Donato Milanese li, 17/11/2025

Sottoscritta
(MARTINA STEFANEA LAURA)
con firma digitale