



Comune di Usmate Velate

PIANO DELLE PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE

ESERCIZIO 2024

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA 2024

Importo totale risorse per Performance Individuale	19.500,00 €
N. obiettivi PEG	7
Personale coinvolto	27
Risorse medie per obiettivo	2.785,71 €
Risorse medie per persona	722,22 €

Premialità aggiuntiva	
-----------------------	--

N.	Denominazione obiettivo	Miglioramento/ Strategico	Strategicità	Complessità	Coordinamento	TOTALE	PERSONE COINVOLTE	SERV. COINVOLTI
1	Tempestività dei pagamenti	Strategico	3	2	1	6	5	Tutti
2	Fascicolazione digitale	Strategico	3	2	1	6	10	Tutti
3	Norifiche digitali	Strategico	3	2	0	5	4	PL+RAG
4	Posizione assicurativa dipendenti	miglioramento	3	2	0	5	1	RAG
5	Regolamento commercio	miglioramento	3	2	0	5	1	AM
6	Puc	miglioramento	3	2	0	5	2	RP+AM+UT
7	Cura del territorio	miglioramento	3	2	0	5	4	UT
Extrabudget								
8	Accessibilità alle Amministrazioni	Strategico	5	3	1	6	18	tutti
9	Formazione 2024	Strategico	5	3	1	6	38	tutti

Criteri di valutazione

Strategicità (importanza politica) - Criteri di valutazione:

bassa da 1 a 2 - media da 3 a 4 - alta 5

Complessità (grado di difficoltà realizzativa)- Criteri di valutazione:

bassa da 1 a 2 - media da 3 a 4 - alta 5

Coordinamento (grado di coinvolgimento dei settori)

1 punto se coinvolti tutti i settori

N.	Denominazione obiettivo	Miglioramento/ Strategico	Peso progetto	Persone	Peso pers.	Peso totale	Budget progetto	Risorsa per persona (*)
1	Tempestività dei pagamenti	Strategico	6	5	18,52	1,11	3.900,00 €	780,00 €
2	Fascicolazione digitale	Strategico	6	10	37,04	2,22	7.800,00 €	780,00 €
3	Norifiche digitali	Strategico	5	4	14,81	0,74	2.600,00 €	650,00 €
4	Posizione assicurativa dipendenti	miglioramento	5	1	3,70	0,19	650,00 €	650,00 €
5	Regolamento commercio	miglioramento	5	1	3,70	0,19	650,00 €	650,00 €
6	Puc	miglioramento	5	2	7,41	0,37	1.300,00 €	650,00 €
7	Cura del territorio	miglioramento	5	4	14,81	0,74	2.600,00 €	650,00 €
			37	27	100,00	5,56	€ 19.500,00	

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
1	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	6

Obiettivo strategico di riferimento	Missione 1.04 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione Programma	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 4
Stakeholder	Fornitori
Descrizione Obiettivo	L'art. 4 bis, comma 2, del d.l. 13/2023, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, prevede che i Comuni assegnino, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	10%	
PO	Maggiolini Vania	10%	
PO	Nappi Mario	10%	
PO	Veronelli Eros	10%	
PO	Orlotti concetta	10%	
C	Noceroni Luisa (coordinatrice)	15%	
C	Rizzo Annamaria	5%	
C	Vertemati Claudia	10%	
C	Giardini Maria	10%	
C	Colombo Floriana	10%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Verifica trimestrale del rispetto del termine legale
2	Pubblicazione sulla sezione dell'Amministrazione trasparente
3	In caso di report trimestrale non allineato all'obiettivo dell'indicatore annuale segnalazione alle PO
4	Allineamento in PCC delle risultanze contabili dei pagamenti delle fatture (gennaio 2025)
5	Pubblicazione sulla sezione dell'Amministrazione trasparente dell'indicatore annuale (gennaio 2025)
6	
7	
8	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												
5	previsto effettivo												
6	previsto effettivo												
7	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
Indicatore tempestività dei pagamenti di cui articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	≤ 0 giorni			

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE

RELAZIONE INTERMEDIA

RELAZIONE FINALE

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti

Analisi degli scostamenti

Cause

Cause

Effetti

Effetti

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Intrapresi

Da attivare

Da attivare

INDICATORI DI PERFORMANCE				
Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
Rispetto tempi cronoprogramma	90%			

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE
------------------------	-----------------

RELAZIONE INTERMEDIA	RELAZIONE FINALE
----------------------	------------------

--	--

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
--------------------------	--	--------------------------	--

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
----------------------------	--	----------------------------	--

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
---------------------------	--	---------------------------	--

Cause		Cause	
-------	--	-------	--

Effetti		Effetti	
---------	--	---------	--

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
--------------------------	--	--------------------------	--

Intrapresi		Intrapresi	
------------	--	------------	--

Da attivare		Da attivare	
-------------	--	-------------	--

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
4	<i>Sistemazione Posizione Assicurativa Dipendenti 1997-2004</i>	5

Obiettivo strategico di riferimento	1.10 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione Programma	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 10: Risorse Umane
Stakeholder	Dipendenti ed ex dipendenti - INPS - l'Ente stesso
Descrizione Obiettivo	<p>L'Inps - Gestione Dipendenti Pubblici gestisce la Banca dati delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici iscritti alle proprie gestioni pensionistiche e previdenziali.</p> <p>Una Posizione Assicurativa completa, congruente e certificata consente all'Istituto di definire correttamente e in tempi rapidi le prestazioni cui l'iscritto ha diritto: pensioni, indennità di fine servizio, trattamenti di fine rapporto, prestiti e mutui, riscatti e ricongiunzioni in entrata o in uscita, ecc. Consente, inoltre, all'iscritto di accertare se possiede i requisiti richiesti dalla normativa per l'accesso alla pensione e di valutare se aderire a fondi di previdenza complementare.</p> <p>Per le annualità fino al 2004 la banca dati delle Posizioni Assicurative dell'INPS - Gestione Dipendenti Pubblici - è stata ricostruita utilizzando dati non sistematici pervenuti attraverso molteplici canali e presenta diverse criticità con una quantità rilevante di dati errati o mancanti.</p> <p>Per effetto del combinato disposto dell'articolo 1, comma 16, lettera a), del decreto-legge n. 215/2023 e del comma 131 dell'articolo 1 della legge di Bilancio 2024 fino al 31.12.2024 per le amministrazioni pubbliche sarà possibile provvedere alla corretta implementazione delle posizioni assicurative individuali dei dipendenti iscritti alla Gestione ex INPDAP relative alle annualità fino al 2004 attraverso flussi di denuncia Uniemens/ListaPosPA. Procedendo secondo tale modalità gli obblighi contributivi saranno ritenuti assolti, evitando verifiche e recuperi da parte dell'INPS.</p> <p>Con il presente progetto si intende procedere alla sistemazione della Posizioni Assicurative dei dipendenti ed ex-dipendenti ancora lavorabili e ancora non certificate relativamente alle annualità dal 1997 al 2004, che presentano le maggiori criticità sia nella banca dati INPS, sia nella documentazione giustificativa di denunce e versamenti a disposizione dell'Ente, sfruttando il posticipo della prescrizione contributiva la presunzione di corretto assolvimento degli obblighi contributivi.</p>

PERSONALE COINVOLTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
C	Origgi Stefania	100	

Descrizione delle fasi di attuazione

1	Censimento del personale alle dipendenze dell'Ente dal 1997 al 2004
2	Selezione delle Posizioni Assicurative da lavorare: posizioni non ancora sistemate e certificate in precedenza e ancora lavorabili nella banca dati INPS (previste circa 20)
3	Verifica delle criticità nella banca dati INPS sulla base dei dati contrattuali e retributivi del dipendente
4	Predisposizione delle denunce di variazione e invio all'INPS
5	Verifica del corretto consolidamento della banca dati INPS.

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1 previsto effettivo												
2 previsto effettivo												
3 previsto effettivo												
4 previsto												

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
5	Modifica Regolamento Comunale del Commercio su aree pubbliche	5

Obiettivo strategico di riferimento	Garantire una migliore organizzazione e funzionamento del mercato settimanale di USMATE
Missione-Programma	Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.
Stakeholder	Commercianti
Descrizione Obiettivo	Dopo la ridefinizione dell'area e delle metrature dei posteggi del mercato di Usmate, e in attesa delle linee guida adottate dal Ministero delle imprese e del made in Italy, previa intesa in sede di Conferenza unificata, da approvare entro marzo 2024 , si rende necessario modificare il Regolamento Comunale del Commercio su aree pubbliche e aggiornare l'applicativo regionale MERCap (Procedimenti). In seguito predisporre le procedure selettive per i posteggi liberi.

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
D4	ORLOTTI CONCETTA	50%	
B8	CANTU' ROSALBA	50%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Controllo delle modifiche dell'area mercatale e stesura del provvedimento di modifica metrature e riduzioni posteggi mercato Usmate
2	Modifiche al Regolamento Comunale da portare in Commissione e in Consiglio Comunale e aggiornamento applicativo regionale MERCap
3	Predisposizione procedure selettive per i posteggi liberi

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1 previsto effettivo												
2 previsto effettivo												
3 previsto effettivo												

Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
Rispetto del cronoprogramma per ciascuno dei tempi intermedi del procedimento	si			

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE AL

RELAZIONE INTERMEDIA

RELAZIONE FINALE

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
6	CONTROLLI E PROGETTI UTILITA' COLLETTIVA NELLE NUOVE MISURE: ASSEGNO DI INCLUSIONE E SUPPORTO FORMAZIONE LAVORO <i>(Decreto-legge 4 maggio 2023 n. 48 convertito, con modificazioni, dalla legge 3 luglio 2023, n. 85</i> Decreto ministeriale 13 dicembre 2023)	5

Obiettivo strategico di riferimento	Area Adulti e Nuove Povertà
Missione Programma	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Stakeholder	cittadini beneficiari dell'Assegno di Inclusione Sociale e Supporto Formazione Lavoro, equipe di Offertasociale per la gestione dei beneficiari delle misure, Enti terzo settore.
Descrizione Obiettivo	<p>PUC: Nell'ambito del percorso personalizzato del cittadino può essere previsto l'impegno, compatibilmente con le altre attività del beneficiario, alla partecipazione a progetti utili alla collettività a titolarità dei Comuni in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni. Equivale alla partecipazione ai progetti, ai fini della definizione degli impegni nell'ambito dei patti per l'inclusione sociale, la partecipazione, definita d'intesa con il Comune, ad attività di volontariato presso enti del Terzo settore e a titolarità degli stessi, da svolgere esclusivamente nel Comune di residenza nei medesimi ambiti di intervento. Lo svolgimento di tali attività è a titolo gratuito, e rappresenta un'occasione di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettività.</p> <p style="text-align: right;">CONTROLLI:</p> <p>Consistono nell'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali, più ogni altra informazione utile per individuare omissioni nelle dichiarazioni o dichiarazioni mendaci per l'ottenimento del beneficio. Devono essere verificate le informazioni sulla composizione del nucleo familiare dichiarate ai fini ISEE per l'accesso alla misura, oltre al consueto controllo anagrafico di cittadinanza, residenza e soggiorno.</p>

PERSONALE COINVOLTO				ATTIVITA'
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione		
		Prevista	Realizzata	
C	Crippa Moreno (coordinatore tutor e PUC)	15%		PUC
C	Bivona Francesco (tutor PUC ambiente)	15%		PUC
D	Brambilla Paola (tutor PUC aiuto al cittadino e responsabile verifiche)	25%		PUC E CONTROLLI
C	Pilotti Michele (tutor PUC biblioteca)	15%		PUC
B	Giardini Maria (operatore verifiche)	15%		CONTROLLI
D	Meucci Roberta (coordinatore verifiche)	15%		CONTROLLI
		100%		

Descrizione delle fasi di attuazione PUC

1	Mettere a disposizione direttamente o favorire l'attivazione sul proprio territorio di postazioni PUC presso altri Enti Pubblici e/o Organizzazioni del Terzo Settore.
2	Favorire, con la propria attività istituzionale, la conoscenza dei PUC tra i potenziali beneficiari assolvendo i compiti di accoglienza ed informazione all'utenza.
3	Adempiere agli atti amministrativi di pertinenza: adempimenti catalogo PUC e adempimenti relativi alla concreta gestione dei PUC in attività presso il nostro Ente.

Descrizione delle fasi di attuazione CONTROLLI

4	Effettuazione di controlli a campione sulla percentuale di beneficiari stabilita dalla legge o in alternativa stabilita dal "Piano di verifiche sostanziali e controlli anagrafici sulla composizione del nucleo familiare dichiarato ai fini ISEE dai beneficiari del Reddito di Cittadinanza per l'Ambito di Vimercate" approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 16.06.2021.
---	--

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
n. postazioni PUC attivate	3			
n. PUC attivati / n. richieste pervenute da Offertasociale	>=50%			
% controlli effettuati	>=5%			

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE

RELAZIONE INTERMEDIA		RELAZIONE FINALE	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
7	CURA DEL TERRITORIO	5

Obiettivo strategico di riferimento	Centralizzazione delle gestioni delle manutenzioni comunali
Missione Programma	Cura del territorio e gestione manutenzioni
Stakeholder	Utenti esterni
Descrizione Obiettivo	<p>Gestione delle segnalazioni mediante trasmissione a piattaforma e partecipazione alla fase di sperimentazione della stessa. Il software, che è stato messo a disposizione dalla società che gestisce il Global nel Comune, permette di gestire l'attività manutentiva relativa al verde pubblico, agli interventi sui beni immobili comunali, arredo urbano e strade di competenza comunali.</p> <p>Creazione di report periodici al fine di monitorare il numero e la tipologia di interventi richiesti ed eseguiti con la finalità ultima di poter permettere all'Amministrazione comunale di meglio individuare come destinare le risorse economico e umane nella predisposizione di future gare di Global Service.</p>

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Veronelli Eros	20%	
C	Colombo Floriana	20%	
C	D'Amico Barbara	20%	
B	Brambilla Dario	20%	
B	Cambiaghi Stefano	20%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Verifica mensile dell'attività svolta tramite la creazione di Report mensili sull'applicativo.
2	Conservazione dei Report con le finalità indicate nella Descrizione Obiettivo
3	
4	
5	
6	
7	
8	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												
5	previsto effettivo												
6	previsto effettivo												
7	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE			
Indicatore	Performance attesa	Performance	Esito

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE
RELAZIONE INTERMEDIA	RELAZIONE FINALE

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
8	PIENA ACCESSIBILITA' ALLE AMMINISTRAZIONI FISICA E DIGITALE	0

Obiettivo strategico di riferimento	Azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.
Missione Programma	Migliorare l'accesso e la fruibilità dell'ambiente fisico e dei servizi elettronici
Stakeholder	Utenti esterni
Descrizione Obiettivo	analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare le situazioni problematiche anche attraverso il confronto con le associazioni del territorio

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Veronelli Eros	20%	
PO	Maggiolini Vania	20%	
PO	Nappi Mario	20%	
PO	Orlotti Concetta	20%	
PO	Pavano Tonino	20%	
		100%	

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
#RIF!	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												
5	previsto effettivo												
6	previsto effettivo												
7	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE				
Indicatore	Performance attesa	Performance	Esito	Note

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE								
RELAZIONE INTERMEDIA	RELAZIONE FINALE								
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</td> <td style="width: 50%;"> </td> </tr> <tr> <td>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</td> <td> </td> </tr> </table>	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">MEDIA VALORE RAGGIUNTO %</td> <td style="width: 50%;"> </td> </tr> <tr> <td>MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %</td> <td> </td> </tr> </table>	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %									
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %									

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
9	OBIETTIVI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	0

Obiettivo strategico di riferimento	in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della P.A. del 23/03/2023 e alla circolare del 28/11/2023 il Comune di Usmate Velate ha posto obiettivi di formazione per il personale dipendente
Missione Programma	Intervento di formazione per almeno 24 ore di formazione per ciascun dipendente
Stakeholder	personale interno
Descrizione Obiettivo	in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della P.A. del 23/03/2023 e alla circolare del 28/11/2023 il Comune di Usmate Velate ha posto obiettivi di formazione per il personale dipendente sia per migliorare le competenze digitali attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica , sia formazione in ambito specialistico.

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	tutti i Responsabili di Servizio		
Altre	dipendenti		

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
#RIF!	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												
5	previsto effettivo												
6	previsto effettivo												
7	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE				
Indicatore	Performance attesa	Performance	Esito	Note

VERIFICA INTERMEDIA AL	VERIFICA FINALE
RELAZIONE INTERMEDIA	RELAZIONE FINALE
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	MEDIA VALORE RAGGIUNTO %
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	