



COMUNE DI
San Giuliano Milanese

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

PIANO OBIETTIVI 2025

ALL. 1
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2025/2027

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE AFFARI GENERALI										
SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE GENERALE										
Dirigente: S.G. DOTT.SSA ANNA LUCIA GAETA										
Responsabile: -										
Referente politico: SINDACO MARCO SEGALA										
Missione: 01 SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI Programma: 02 SEGRETERIA GENERALE										

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
			(a)	(a)	(a)	(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)	
1 Rielaborazione contratti di servizio in essere con l'Azienda Speciale ASF (OBIETTIVO CONDIVISO TRA SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE, SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, SETTORE GESTIONE TERRITORIO AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE)	A SEGUITO DI ANALISI DEI PRINCIPALI ELEMENTI NORMATIVI, GESTIONALI ED ECONOMICO-FINANZIARI DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO FARMACIE OGGETTO DELLA REVISIONE DA PARTE DEL SERVIZIO E FORMULAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE REALIZZATA NEL 2024, SI PREVEDE NEL 2025 L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, PREVIO CONFRONTO CON L'AZIENDA E RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE AVANZATE DALLA STESSA.	CONTRATTO GESTIONE SERVIZIO FARMACIE: - ENTRO IL 30/05/25 Invio bozza per l'avvio del confronto con l'Azienda - ENTRO IL 31/07/25 Recepimento di eventuali variazioni su richieste avanzate dal CDA - ENTRO IL 30/09/25 Condivisione bozza nella competente Commissione Consiliare - ENTRO IL 30/11/25 Inserimento della Deliberazione di approvazione della revisione del contratto nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale previsto nel mese di novembre, contestualmente all'approvazione del Piano Programma e budget triennale 2026/2028 dell'Azienda Speciale	30	-	10	1				
2 Predisposizione del PIAO 2025/2027 con individuazione di modalità innovative OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SERVIZIO RISORSE UMANE	Il PIAO, introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 (convertito in legge 113/2021) è un documento di programmazione creato per esemplificare gli adempimenti a carico degli enti e per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Si tratta di un documento di programmazione unico, che assorbe il piano della performance, del lavoro agile, del fabbisogno di personale, della formazione del personale e dell'anticorruzione.	a) Inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25 RISORSE UMANE: b) Perfezionamento delle procedure concorsuali programmate nel suddetto PIAO al 31/07/25 =80% c) Sostituzione del personale cessato per dimissioni e/o pensionamento (ove non sia previsto diritto alla conservazione del posto) entro 30 giorni dalla cessazione= 100% AMMINISTRAZIONE GENERALE: b) Garantire un'efficace attività di prevenzione della corruzione - Supervisione aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi, integrazione delle misure di contenimento	30	-	27	2				
3 SERVIZIO CONTROLLI INTERNI/AMMINISTRAZIONE GENERALE Efficacia di gestione - obiettivo di mantenimento	Mantenimento dello stesso livello di attività e produttività in termini quali-quantitativi con una unità di personale in meno rispetto alla consueta gestione. Elaborazione secondo le consuete tempistiche di realizzo dei principali adempimenti del servizio controlli interni.	- Approvazione in Giunta della Relazione sulla Performance: entro il 30/05/25 - Compilazione schede di valutazione individuale del personale dipendente: entro il 30/05/25 - Assolvimento obblighi di pubblicazione annuale in Amministrazione Trasparente: pubblicazione attestazione NDV entro il 31/07/25 - Controllo di regolarità amministrativa degli atti dell'annualità 2024 individuati dal RPCT: indicatore di criticità ≤ rispetto all'anno precedente	35	-	48	3				
4 SERVIZIO MESSI Efficacia di gestione - obiettivo di mantenimento	Mantenimento dello stesso livello di attività e produttività in termini quali-quantitativi con una unità di personale in meno rispetto alla consueta gestione.	Raggiungimento del Valore atteso di gestione 2025 come definito dal Dirigente: - Numero di notifiche da effettuarsi nel corso dell'anno 2025 ≥ 2.500 - Numero di solleciti richieste di notizie a protocollo = 0 - Numero di notifiche richieste dalla Società incaricata Fraternità e Sistemi da effettuarsi nel corso dell'anno 2025 ≥ 200 e pubblicazione in Albo Pretorio degli elenchi dei soggetti morosi, come trasmessi dalla Società incaricata Fraternità e Sistemi.	-	-	5	2				
5 SERVIZIO AUTONOMO SUPPORTO AL SINDACO Gestione dell'App Municipium	Puntuale gestione e celerità nell'evasione delle segnalazioni dell'utenza, al fine di fornire uno strumento sempre più efficace ed intuitivo alla cittadinanza e facilitare la comunicazione con il Comune, pervenute attraverso: - app Municipium sezione "Idee e proposte"; - segnalazioni telefoniche inerenti le principali tematiche di interesse collettivo mediante autonoma gestione e/o inoltrato all'ufficio competente.	- Report mensili generati dall'applicazione stessa indicanti il rispetto delle tempistiche di evasione: risposta interlocutoria ed eventuale inoltro della segnalazione all'ufficio competente entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione della segnalazione. - Report mensili di riscontro delle segnalazioni telefoniche e contenenti le date del contatto e di evasione della richiesta, il settore di competenza e l'indicazione della modalità di gestione (inoltrata o autogestita).	-	-	5	1				
OBIETTIVI TRASVERSALI										
6 <u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT -Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	-	2,5	intera dotazione organica				
7 <u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fidejussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	-	2,5	intera dotazione organica				
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
8 Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-				
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)								0	0	0

* Fascia di valutazione - Legenda:
0-50 Obiettivo non raggiunto
51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente
81-90 Obiettivo conseguito
91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE AFFARI GENERALI											
SERVIZIO RISORSE UMANE											
Dirigente: S.G. DOTT.SSA ANNA LUCIA GAETA											
Responsabile: DOTT.SSA GABRIELLA ZANCANATO											
Referente politico: SINDACO MARCO SEGALA											
Missione 01 Servizi generali ed istituzionali - Programma 10 Risorse umane											
OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO	
				(a)			(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)	
1	Predisposizione regolamento dipendenti comunali, non avvocati, che assistono l'Ente nei processi tributari	La deliberazione n. 18 della Sezione Autonomie della corte dei Conti ha enunciato il seguente principio di diritto: "gli importi necessari alla liquidazione dei compensi ai dirigenti o dipendenti che abbiano assistito l'ente locale nel processo tributario, derivante dalla condanna delle controparte alle spese di giudizio non sono assoggettate ai limiti ex art. 23 del d.lgs. 75/2017". Con apposito regolamento che indichi le modalità applicative dell'incentivo tali risorse potranno essere riconosciute al personale interessato	- Invio alle OO.SS. e alle R.S.U. entro il 31/07/25 - Approvazione Regolamento da parte della Giunta Comunale entro il 30/09/25	25	20	15	1				
2	Elaborazione bozza contratto integrativo decentrato per il personale dei livelli, recependo i contenuti del nuovo CCNL 22-24, assistenza alla contrattazione decentrata, assunzione degli atti definitivi.	Il nuovo CONTRATTO INTEGRATIVO dovrà recepire le novità del nuovo CCNL 22/24 in fase di predisposizione	Sottoscrizione definitiva accordo ed invio all'ARAN e pubblicazione in Amministrazione trasparente entro il 30/09/25	30	30	30	1				
3	Predisposizione del PIAO 2025/2027 con individuazione di modalità innovative OBIETTIVO CONDIVISO CON IL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE	Il PIAO, introdotto dall'art. 6 del D.L. 80/2021 (convertito in legge 113/2021) è un documento di programmazione creato per esemplificare gli adempimenti a carico degli enti e per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Si tratta di un documento di programmazione unico, che assorbe il piano della performance, del lavoro agile, del fabbisogno di personale, della formazione del personale e dell'anticorruzione.	a) Inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25 = 50% RISORSE UMANE: b) Perfezionamento delle procedure concorsuali programmate nel suddetto PIAO al 31/07/25 =80% c) Sostituzione del personale cessato per dimissioni e/o pensionamento (ove non sia previsto diritto alla conservazione del posto) entro 30 giorni dalla cessazione= 100% AMMINISTRAZIONE GENERALE: b) Garantire un'efficace attività di prevenzione della corruzione - Supervisione aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi, integrazione delle misure di contenimento.	40	45	50	3				
OBIETTIVI TRASVERSALI											
4	<u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT -Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
5	<u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
OBIETTIVO DIRIGENZIALE											
6	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-				
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)								0	0	0	
* Fascia di valutazione - Legenda: 0-50 Obiettivo non raggiunto 51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente 81-90 Obiettivo conseguito 91-100 Obiettivo conseguito e superato											

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE AFFARI GENERALI
SERVIZI DEMOGRAFICI
Dirigente: S.G. DOTT.SSA ANNA LUCIA GAETA
Responsabile: DOTT.SSA CRISTINA MARIA ZANABONI
Referente politico: ASSESSORE DANIELE CASTELGRANDE
Missione 01 Servizi generali ed istituzionali - Programmi 01/02/07/08

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
				(a)			(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
1	Revisione e aggiornamento del Manuale di gestione per l'archivio comunale (OBIETTIVO TRASVERSALE SOTTO IL COORDINAMENTO DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO COMUNALE)	Il Manuale approvato dalla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia sarà pubblicato sul sito istituzionale e sulla rete intranet. Verrà condiviso con i referenti individuati da ciascun dirigente/responsabile, attraverso sessioni formative sulle nuove modalità operative introdotte.	- Pubblicazione del manuale sul sito e sulla rete intranet: entro gennaio 2025 - N. di ore di formazione con i referenti individuati entro febbraio 2025 ≥ 2 ore	25	25	25	3			
2	MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	Adesione all'Archivio Nazionale Informatizzato dei registri dello Stato Civile che consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i Comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli Atti di Stato Civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge. Le attività previste saranno di tipo preparatorio al subentro, di adesione alla piattaforma e di formazione sul sistema gestionale Demos EVO. L'attivazione dell'integrazione è subordinata alla messa a disposizione delle funzionalità da parte del Ministero dell'Interno.	Rispetto delle tempistiche conformi a quanto previsto nella misura 1.4.4 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	25	28	20	3			
3	Implementazione della sezione del sito "Leggi le FAQ" (Obiettivo pluriennale)	Redazione di un elenco delle domande più frequenti poste dagli utenti, corredate dalle relative risposte, con l'obiettivo di facilitare l'accesso alle informazioni disponibili sul sito. Le aree tematiche di riferimento includono: Servizi Demografici, Educazione, Servizi Sociali, Sostegno al reddito, Cultura, Ambiente, Tributi, Lavori Pubblici, Edilizia Privata e Polizia Locale. Tra le aree scelte, si prevede di selezionare da 2 a 6 procedimenti principali e di creare un numero di FAQ adeguato in base alla complessità e all'importanza dei temi trattati.	N. di FAQ più frequenti ≥ 30/anno	20	17	25	3			
4	Omogeneizzazione dei civici dei cittadini residenti in Via Gogol 6 e di Via Gorki 4	Il complesso residenziale denominato "Tiffany" è composto da diversi edifici organizzati in due accessi principali: Via Gogol 6 e Via Gorki 4. Ciascun gruppo di edifici è identificato da una lettera, mentre ogni palazzina è contraddistinta da un numero specifico. Nel tempo, l'inserimento dei dati nella banca anagrafica è avvenuto in maniera non uniforme, causando una certa confusione (ad esempio: Via Gorki 4 sc. 5, 4 D sc. 14, 4 A int. 2, oppure semplicemente 4 senza ulteriori specifiche). L'obiettivo del progetto prevede, in una prima fase, una verifica sul campo per accertare la corrispondenza tra i civici, le scale e gli interni degli attuali residenti in Via Gogol 6 (626 residenti, 264 famiglie) e Via Gorki 4 (454 residenti, 179 famiglie), confrontando tali dati con quelli presenti nella banca anagrafica. Successivamente, si procederà all'uniformazione degli indirizzi, aggiornando i dati tramite la funzionalità di "rettifica", senza comportare alcun onere burocratico per i cittadini, come la necessità di modificare la patente o il documento d'identità.	- Verbale di sopralluogo: entro il 31/03/25 - Elenco aggiornato entro il 30/09/25	25	25	25	9			
OBIETTIVI TRASVERSALI										
6	<u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT - Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	-	2,5	intera dotazione organica			
7	<u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	-	2,5	intera dotazione organica			
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
8	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-			

**RISULTATO TOTALE EFFETTIVO
(SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)**

0 0 0

* Fascia di valutazione - Legenda:
0-50 Obiettivo non raggiunto
51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente
81-90 Obiettivo conseguito
91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SERVIZIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE, INFORMATION TECHNOLOGY

Dirigente: DOTT.SSA MONICA CURTI

Responsabile:

Referente politico: ASSESSORE MARIO ETTORE GRIONI

Missione 01 Servizi generali ed istituzionali - Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato; 08 Sistemi informativi (Information Technology)

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO	
								(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)	
			(a)			(b)					
1	SOSTITUZIONE E AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI DIFESA PERIMETRALE DELLA RETE COMUNALE (FIREWALL)	Sostituzione apparati hardware firewall, aggiornamento delle regole di accesso alla rete perimetrale dell'Ente, miglioramento della VPN per l'accesso da remoto degli utenti.	15	-	15	1					
2	MIGLIORAMENTO DELL' INFRASTRUTTURA INFORMATICA E DEGLI APPARATI DI RETE	L'infrastruttura informatica necessita di un piano di revisione e aggiornamento che consiste nelle seguenti fasi: 1) analisi dello stato attuale, 2) individuazione delle problematiche, 3) sostituzione o implementazione degli apparati obsoleti.	20	-	15	1					
3	ADESIONE A NUOVE MISURE PNRR PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	Intercettazione sul sito ministeriale di nuove misure PNRR per l'innovazione digitale, adesione e realizzazione.	15	-	15	1					
4	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO DI GESTIONE	Redazione del Bilancio Finanziario Consuntivo e dei relativi allegati in anticipo rispetto alle tempistiche ordinarie (scadenza ordinaria 30/04/2025) con l'obiettivo di rendere disponibile l'avanzo di amministrazione per le necessità dell'Ente.	30	-	25	7					
5	RIFORMA DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE (CONTABILITA' ACCRUAL)	A partire dall'esercizio 2026 entrerà in vigore in tutti gli enti locali la nuova contabilità economico-patrimoniale denominata contabilità ACCRUAL. Nel corso dell'esercizio 2025 occorre predisporre un programma di formazione e aggiornamento del personale sui nuovi principi contabili e sulla conversione degli archivi dalla vecchia alla nuova contabilità.	15	-	25	7					
OBIETTIVI TRASVERSALI											
6	Anticorruzione Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	2,5	-	2,5	intera dotazione organica					
7	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	2,5	-	2,5	intera dotazione organica					
OBIETTIVO DIRIGENZIALE											
8	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	-	-	-	-					
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)								0	0	0	

* Fascia di valutazione - Legenda:

0-50 Obiettivo non raggiunto
51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente
81-90 Obiettivo conseguito
91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

SERVIZIO TRIBUTI

Dirigente: DOTT.SSA CURTI MONICA

Responsabile: DOTT.SSA DE FRANCISCI GAETANA

Referente politico: ASSESSORE MARIO ETTORE GRIONI

Missione 01 Servizi generali ed istituzionali - Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO PO	RISULTATO COMPARTO
				(a)			(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
1 Implementazione del Servizio IMU A CASA: invio ai cittadini over 60 proprietari di immobili dell'avviso di pagamento IMU OBIETTIVO PLURIENNALE (2025-2027)	Attività: -individuazione dei soggetti over 65 che non usufruiscono del servizio -individuazione dei soggetti dai 60 ai 64 proprietari di immobili - invio comunicazione con presentazione del servizio e richiesta di accesso al servizio Si ottiene un duplice vantaggio, per il cittadino la ricezione di un modello di pagamento per un'imposta che altrimenti sarebbe in autoliquidazione; per l'Ente una velocizzazione dei tempi dell'eventuale recupero del dovuto.	Invio avviso di pagamento per pagamento acconto/saldo IMU a n. 100 nuovi fruitori entro il 31/05/25 (IMU a casa 2024 inviati modelli f24 a n.1633 Cittadini).	-	10	20	3				
2 Riodino sul territorio comunale degli impianti segnalazione verticale (frece direzionali n. 162) (CUP pubblicità)	Attività: - Censimento impianti esistenti -valutazione spostamenti/rimozioni e verifica autorizzazioni; - Presentazione progetto per relativa approvazione in Giunta Comunale entro il 30/06/2025 - Rilascio autorizzazioni - Censimento finale sul territorio ed eventuale elevazione sanzioni per impianti difformi	1. Presentazione progetto per relativa approvazione in Giunta Comunale entro il 30/06/25 2. Censimento finale sul territorio ed eventuale elevazione sanzioni per impianti difformi entro il 31/12/25	50	45	40	3				
3 Collocazione impianti pubblicitari -Riqualificazione zona Via C.A Dalla Chiesa, Via Tolstoy	Attività: -Censimento impianti /Verifica autorizzazioni - Presentazione progetto per relativa approvazione in Giunta Comunale entro il 31/05/2025	1. Presentazione progetto per relativa approvazione in Giunta Comunale entro il 31/05/25 2. Censimento finale sul territorio ed eventuale elevazione sanzioni per impianti difformi entro il 31/12/25	45	40	35	3				
4 Contrasto all'evasione fiscale per recupero omesso versamento anni 2020 in prescrizione e anni 2021/2023 -omesse denunce anni 2018-2024 (in applicazione del "Regolamento disciplinante l'erogazione degli incentivi per il raggiungimento degli obiettivi di recupero evasione TARI per il personale addetto al Servizio Tributi" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 22/10/2022)	Controllo omessi versamenti anno 2020 in prescrizione ed anni 2021/2023 ed emissione atti di accertamento esecutivi.Incrocio banche dati anagrafe / tributi per estrazione nuclei non iscritti nel ruolo tributi (200). Verifica dati contratti/catasto /utenze/controllo sul territorio ed emissione avvisi di accertamento esecutivi. Gruppo di lavoro: personale in servizio presso l'ufficio Tributi al 01/01/2025	1. Emissione avvisi di accertamento esecutivi sul 100% degli omessi versamenti 2020 entro il 31/12/25 (Da controllare n.760 avvisi non pagati - rilevazione dati al 10/10/24) 2 Emissione avvisi di accertamento esecutivi sul 30% degli omessi versamenti 2021/2023 entro il 31/12/25 (Da controllare n.1950 avvisi non pagati -avvisi 2021/2023 non pagati in totale 6489 rilevazione dati al 10/10/24). 3. Emissione avvisi di accertamento esecutivi su omessa denuncia entro il 31/12/25 controllo su n.200 nuclei che non risultano iscritti nei ruoli Tari	-	-	-	intera dotazione organica				
OBIETTIVI TRASVERSALI										
5 <u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT -Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
6 <u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
7 Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-				

**RISULTATO TOTALE EFFETTIVO
(SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE PO E COMPARTO)**

0

0

0

* Fascia di valutazione - Legenda:

0-50 Obiettivo non raggiunto

51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente

81-90 Obiettivo conseguito

91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI
Dirigente: DOTT. ANDREA PELLEGRINO
Responsabile: DOTT.SSA ELISABETTA POZZI
Referente politico: ASSESSORE NOBILI JESSICA, ASSESSORE RAVARA MARIA GRAZIA
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio - Programma 01/02/06/07 Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia - Programma 01/02/03/04/05/06

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
			(a)				(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
1	Rielaborazione contratti di servizio in essere con l'Azienda Speciale ASF (OBIETTIVO CONDIVISO TRA SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE, SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, SETTORE GESTIONE TERRITORIO AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE)	A SEGUITO DI ANALISI DEI PRINCIPALI ELEMENTI NORMATIVI, GESTIONALI ED ECONOMICO-FINANZIARI DEL CONTRATTO RELATIVO ALLA GESTIONE DEI SERVIZI PRIMA INFANZIA OGGETTO DELLA REVISIONE DA PARTE DEL SERVIZIO E FORMULAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REVISIONE REALIZZATA NEL 2024, SI PREVEDE NEL 2025 L'APPROVAZIONE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, PREVIO CONFRONTO CON L'AZIENDA E RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE AVANZATE DALLA STESSA. CONTRATTO GESTIONE SERVIZI PRIMA INFANZIA - ENTRO IL 30/05/25 Invio della documentazione per l'avvio del confronto con l'Azienda - ENTRO IL 31/07/25 Recepimento di eventuali variazioni su richieste avanzate dal CDA ed elaborazione finale da parte del Settore - ENTRO IL 30/09/25 Condivisione bozza nella competente Commissione Consiliare - ENTRO IL 30/11/25 Inserimento della Deliberazione di approvazione della revisione del contratto nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale previsto nel mese di novembre, contestualmente all'approvazione del Piano Programma e budget triennale 2026/2028 dell'Azienda Speciale	35	30	20	5				
2	Missione 12 Programma 6 - Attuazione, attraverso l'Agenzia per l'Abitare della progettazione PNRR Missione 1.3.1 Housing temporaneo per la ristrutturazione e messa a disposizione di n. 4 alloggi dedicati a situazione di fragilità abitativa anche attraverso la predisposizione di linee guida distrettuali per la loro gestione	Elaborazione di Linee Guida distettuali relative al servizio housing - Partecipazione ai tavoli Area Politiche dell'Abitare e inclusione finalizzati alla stesura del documento distrettuale (almeno 3 incontri) ENTRO IL 30/06/25 - Approvazione linee guida in assemblea dei Sindaci ENTRO il 31/12/25	10	15	15	8				
3	Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero Elaborazione linee guida premi sportivi	Elaborazione Linee Guida premi sportivi al fine di valorizzare l'attività sportiva con l'obiettivo di celebrare le eccellenze sportive del territorio e sensibilizzare i giovani sull'importanza di una sana pratica sportiva - Presentazione della proposta con informativa di Giunta ENTRO 30/04/25 - Condivisione con consulta sportiva ENTRO 30/06/25 - Approvazione con delibera di Giunta ENTRO 30/10/25	10	10	15	3				
4	Missione 04 - Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione - Refezione scolastica: gestione del servizio in concessione, monitorando in particolare la qualità del servizio reso	Elaborazione Regolamento Commisone Mensa - Presentazione della proposta di regolamento alla giunta con informativa ENTRO 30/04/25 - Condivisione in Commisone ENTRO 30/06/25 - Approvazione con delibera di Consiglio Comunale ENTRO 30/09/25	20	20	25	3				
5	Missione 12 -Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - Cartella sociale informatizzata	Attivazione gestionale cartella sociale informatizzata distrettuale - Avvio formazione del personale amministrativo e delle assistenti sociali ENTRO il 30/06/25 - Implementazione del gestionale della cartella sociale informatizzata con inserimento delle anagrafiche relative alla nuova casistica a partire dal 30/09/25 - IN FASE DI MONITORAGGIO: definizione dell'indicatore relativo al numero dei fascicoli dei nuclei già in carico che verranno trasferiti su supporto digitale	20	20	20	12				
OBIETTIVI TRASVERSALI										
6	<u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio. - Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25); - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT -Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
7	<u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI!</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto. a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
8	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%. 1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-				

**RISULTATO TOTALE EFFETTIVO
(SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)**

0 0 0

* Fascia di valutazione - Legenda:
0-50 Obiettivo non raggiunto
51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente
81-90 Obiettivo conseguito
91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
SERVIZIO COMUNICAZIONE, CULTURA E BIBLIOTECA
Dirigente: DOTT. ANDREA PELLEGRINO
Responsabile: DOTT.SSA SONIA VICENTINI
Referente politico: ASSESSORE NICOLE MARNINI
Missione/Programma: Missione 1 Programma 1 - Missione 5 Programma 1/2 - Missione 6 Programma 2

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
								(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
				(a)			(b)			
1	Consolidamento degli strumenti di comunicazione del Comune e implementazione di nuovi canali digitali (Rif. DUP E1.07) OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2025	Analisi di fattibilità e benchmarking realtà istituzionali analoghe per apertura profilo Instagram dell'Amministrazione Comunale, al fine di ampliare la portata informativa verso target giovani	- Presentazione in G.C. del progetto e relativo piano editoriale entro settembre 2025 - Attivazione e gestione profilo Instagram entro 31/10/25 - Numero followers ≥ 150 - Numero post/settimana ≥ 3	20	20	15	2			
2	Progetto di accountability attività amministrativa 2021/2024 - rif. Dup Missione 01 - Programma 03 – E1.02- "Introduzione del bilancio di metà mandato al fine di dare contezza delle azioni e degli interventi effettuati dall'Amministrazione Comunale rispetto agli obiettivi di inizio mandato" OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2025	Implementazione di un percorso di accountability dell'azione amministrativa in un'ottica di trasparenza e di rafforzamento comunicativo dei documenti istituzionali rivolti alla cittadinanza, con particolare riguardo alla redazione del Bilancio sociale di metà mandato.	Redazione contenuti ed editing grafico per produzione opuscolo "Bilancio di metà mandato" : entro marzo 2025	25	25	25	2			
3	Implementazione progetto di marketing territoriale, capitalizzando il valore intrinseco della Città e di alcuni gioielli locali: Rocca Brivio, borgo di Zivido, Viboldone (Rif. Dup C2.10) OBIETTIVO PLURIENNALE 2025/2026	Realizzazione di iniziative culturali, anche in collaborazione con le associazioni del territorio per l'implementazione attività di marketing territoriale tese a favorire la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio storico della città.	- Organizzazione di almeno 4 iniziative culturali dedicate alla valorizzazione del Sentiero dei Giganti e/o di Rocca Brivio e/o di Viboldone - +10% rispetto al totale dei visitatori dell'anno precedente (visitatori nel 2024 = 1500)	25	25	25	5			
4	Potenziamento attività di promozione della lettura e di conoscenza della variegata offerta culturale della Biblioteca	Implementazione di nuove attività rivolte ai più giovani, quali: - creazione di un nuovo gruppo di lettura dedicato agli adolescenti (14 - 19 anni) anche attraverso l'attivazione di un progetto pcto con studenti del liceo Levi - ideazione e sviluppo attività di gaming - proposte attività per i più piccoli Biblioteca di Sesto Ulteriano . - Implementazione progetto territoriale "Patto per la lettura" con l'istituzione di un tavolo di coordinamento tra i protagonisti della filiera culturale (biblioteca, scuole, librerie, associazioni culturali, ecc) al fine di promuovere la lettura a vari livelli e target.	- Prosecuzione attività Nati per Leggere e Nati per la Musica: almeno 20 incontri Npl e 4 incontri NpM - Creazione di un nuovo gruppo di lettura dedicato agli adolescenti (14 - 19 anni) entro settembre 2025 con almeno 4 incontri entro 2025 - Min. 10 incontri attività gaming rivolte ad adolescenti e giovani - Proposta di almeno 4 attività di promozione alla lettura dedicate ai bambini di Sesto Ulteriano - Benchmark con comuni che hanno già avviato il patto per la lettura entro marzo 2025 - Manifestazione d'interesse per adesione al coordinamento entro maggio 2025 - Convocazione aderenti tavolo di coordinamento e analisi prima bozza patto entro giugno 2025 - Ulteriore convocazione aderenti tavolo di coordinamento per definizione patto entro ottobre 2025 - Delibera di G.C pro sottoscrizione patto aderenti tavolo di coordinamento entro dicembre 2025	10	15	20	5			
5	Realizzare le azioni previste dal progetto "On stage" finanziato da Anci per il contrasto al fenomeno dei Neet e promuovere la conoscenza dei servizi dedicati ai giovani (Missione 6 - Programma 2)	Realizzazione di corsi e attività di accrescimento competenze (comprese soft skill) rivolte ai giovani 16/34 , con particolare riguardo ai NEET - promozione di contenuti specifici per aumentare l'engagement del target di riferimento	- Almeno n. 4 corsi/attività rivolte al target entro dicembre 2025 - Minimo n. 10 contenuti specifici prodotti e veicolati per il target di riferimento	15	10	10	3			
OBIETTIVI TRASVERSALI										
6	<u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT -Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica			
7	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica			
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
8	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-			
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)								0	0	0

* Fascia di valutazione - Legenda:
0-50 Obiettivo non raggiunto
51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente
81-90 Obiettivo conseguito
91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA'

Dirigente: DOTT. MATTEO MARCO BUSNELLI

Responsabile:

Referente politico: ASSESSORE ANDREA GARBELLINI, ASSESSORE ALFIO CATANIA

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio - Programma 02/03/05/06/08 Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 02/05

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
			(a)			(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)	
1 Avvio procedura ad evidenza pubblica per la costruzione gestione di nuovo centro natatorio OBIETTIVO PLURIENNALE 2023-2024-2025	A seguito gara di evidenza pubblica nel 2023 è stato concluso l'iter di predisposizione atti di gara e la relativa pubblicazione. Per il 2024 deve essere garantito il prosieguo dell'iter amministrativo al fine di procedere all'avvio dei lavori.	2025: - Conclusione Conferenza di Servizi asincrona entro 28/02/25; - Validazione e approvazione progetto esecutivo entro 31/03/25; - Avvio lavori entro 30/04/25.	35		25	2				
2 Ottimizzazione sistema delle ordinanze in tema di disciplina della circolazione stradale – obblighi, divieti e limitazioni OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2025/2026 CONDIVISO CON IL SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA	L'obiettivo si pone la finalità di semplificare il sistema dei provvedimenti ordinatori che disciplinano la circolazione stradale su tutto il territorio comunale mirando ad avere una ordinanza per ciascuna piazza/strada del territorio in luogo di più ordinanze, per i contesti predetti, a copertura di singoli obblighi, divieti e limitazioni. Un tale sistema semplificherebbe anche la materia del contenzioso in ambito sanzionatorio. L'obiettivo si concretizza nella predisposizione dei contenuti da riportare nelle singole ordinanze per potere, in seguito e di concerto con l'ufficio tecnico, predisporre gli opportuni interventi sulla segnaletica in un ordine di priorità che sarà indicato in esito alla realizzazione dell'obiettivo stesso.	BIENNIO 2024/2025 1) ATTIVITA' POLIZIA LOCALE entro il 31/12/2024: CENTRO ABITATO COMPRESO NEL PERIMETRO COSTITUITO DAL CONFINE A NORD CON SAN DONATO MILANESE, AD OVEST ALL'ABITATO DI CASCINA SELMO, A SUD CON L'ASSE DI VIA BRIGATE PARTIGIANE E AD EST DA VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA/VIA DELLA REPUBBLICA 2) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' entro il 28/02/2025 il Servizio Lavori Pubblici e Mobilità formulerà opportuna valutazione economica per la realizzazione degli interventi al fine dello stanziamento delle risorse. 3) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' AVVIO LAVORI entro 3 mesi dallo stanziamento delle risorse e la congiunta emissione dell'ordinanza viabilistica BIENNIO 2025/2026 1) ATTIVITA' POLIZIA LOCALE entro il 31/12/2025: FRAZIONI (BORGOLOMBARDO, CARIANELLO, CIVESIO, MEZZANO, PEDRIANO, SESTO ULTERIANO, VIBOLDONE E ZIVIDO) 2) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' entro il 28/02/2026 il Servizio Lavori Pubblici e Mobilità formulerà opportuna valutazione economica per la realizzazione degli interventi al fine dello stanziamento delle risorse. 3) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' AVVIO LAVORI entro 3 mesi dallo stanziamento delle risorse e la congiunta emissione dell'ordinanza viabilistica	15		25	3				
3 ACCORDO QUADRO STRADE 2025-2027 OBIETTIVO PLURIENNALE 2025-2026-2027	GARANTIRE LA MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO STRADALE ESISTENTE ATTRAVERSO UNA PUNTUALE MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI MANUFATTI (STRADE, MARCIAPIEDI, CICLABILI, PERCORSI CICLOPEDONALI, SEGNALETICA ORIZZONTALE E VERTICALE, RIMOZIONE E PREVENZIONE NEVE GELICIDIO) NEL RISPETTO DELLE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI - GARANTIRE UN MIGLIOR CONTROLLO E GESTIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE.	2025: 1) AVVIO PROCEDURA ACCORDO QUADRO ENTRO 15 MARZO 2025; 2) AVVIO LAVORI ENTRO AGOSTO 2025	25		25	6				
4 MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E EVENTUALE REDAZIONE PROGETTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IMMOBILI SCOLASTICI E ARREDO URBANO	Rilevazione dello stato di fatto per gli immobili esistenti di proprietà e non, compreso l'arredo urbano e le aree gioco/fitness. Predisposizione di eventuali proposte di progetto per gli interventi ritenuti indispensabili per garantire la sicurezza e/o implementare la qualità del servizio. Avvio delle procedure di affidamento e aggiudicazione compreso l'affidamento e l'esecuzione delle opere.	2025: - ENTRO IL 15 FEBBRAIO LA RILEVAZIONE E IL MONITORAGGIO DEI FABBISOGNI; - ENTRO IL 15 APRILE AVVIO DELLE PROCEDURE A SEGUITO DI OTTENIMENTO DEL FINANZIAMENTO; - ENTRO IL 30 MAGGIO AVVIO DEI LAVORI.	20		20	6				
OBIETTIVI TRASVERSALI										
5 <u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT - Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5		2,5	intera dotazione organica				
6 <u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5		2,5	intera dotazione organica				
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
7 Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-				
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)								0	0	0
* Fascia di valutazione - Legenda: 0-50 Obiettivo non raggiunto 51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente 81-90 Obiettivo conseguito 91-100 Obiettivo conseguito e superato										

**SCHEDE OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA, SPORTELLINO UNICO E PATRIMONIO

Dirigente: ARCH. MATTEO MARCO BUSNELLI

Responsabile: ARCH. GIULIANA VASQUEZ

Referente politico: SINDACO MARCO SEGALA, ASSESSORE ALFIO CATANIA

Missione 01 Servizi generali ed istituzionali - Programma 05/06 Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 01/02 Missione 14 Sviluppo economico e competitività - Programma 01/02

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
				(a)			(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
1 Analisi e riordino dei terreni riconducibili a sedime stradale per successiva acquisizione demanio/patrimonio OBIETTIVO PLURIENNALE 2025 / 2026	Riordino della situazione legata ai terreni attualmente sedime stradale, individuando le varie casistiche presenti sul territorio, programmando le attività volta alla regolarizzazione di situazioni non corrette, individuazione dello strumento operativo che consente di rispondere alla normativa	2025 - Entro il 30/06/25 estrazione di dati da SISTER, analisi in GIS; - Entro il 30/11/25 elenco completo dei terreni analizzati ed elaborazione di un database per individuazione priorità 2026 - Acquisizione al patrimonio/demanio	30	20	15	4				
2 Rielaborazione contratti di servizio in essere con l'Azienda Speciale ASF (OBIETTIVO CONDIVISO TRA SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE, SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, SETTORE GESTIONE TERRITORIO AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE)	Ricognizione dell'attuazione del contratto dei servizi cimiteriali con l'azienda ASF esistente per aggiornamento e revisione dello stesso	CONTRATTO GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI - ENTRO IL 30/05/25 Invio bozza per l'avvio del confronto con l'Azienda e recepimento di eventuali variazioni avanzate dal CDA entro il 31/07 - ENTRO IL 30/09/25 Condivisione bozza nella competente Commissione Consiliare - ENTRO IL 30/11/25 Inserimento della Deliberazione di approvazione della revisione del contratto nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale previsto nel mese di novembre, contestualmente all'approvazione del Piano Programma e budget triennale 2026/2028 dell'Azienda Speciale	30	30	20	2				
3 Archivio digitale: Implementazione della Banca dati riguardanti gli edifici esistenti	Implementazione dell'archivio digitale mediante il controllo del file e la georeferenziazione ai fini della costruzione di database interno che possa ridurre ulteriormente le tempistiche nella ricerca/istruttoria.	- Entro il 30/11/25 georeferenziazione di n. 90 istanze e report finale	10	10	15	3				
4 SUAP OBIETTIVO PLURIENNALE 2025/2026	creazione di un database condiviso con l'ufficio ambiente al fine di migliorare la ricerca, il controllo e la collaborazione per le aziende storicamente insediate nel territorio	2025 - Entro il 30/06/25 Analisi sul numero e tipologia delle aziende ricognizione; - Entro il 30/11/25 Casi prova e metodologia per l'inserimento e la creazione del database; 2026 - Entro il 30/06/26 Inserimento di almeno 50 soggetti nel database.	10	10	20	4				
5 Migliorare la comunicazione e l'informazione al cittadino attraverso un programma di formazione mensile per il personale dell'ufficio relazioni con il pubblico (OBIETTIVO DA CONDIVIDERE CON URP)	Creare un piano formativo con incontri trimestrali con il fine di sviluppare competenze specifiche e garantire riscontri più precisi e completi per i cittadini	Pianificare entro il 30/11/25 almeno 5 INCONTRI da n. 2 ore per tutto il personale che richiede di partecipare	15	25	25	4				
OBIETTIVI TRASVERSALI										
6 <u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Ordinamento della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT - Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
7 <u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica				
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
8 Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-				
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)								0	0	0
* Fascia di valutazione - Legenda:										
0-50 Obiettivo non raggiunto										
51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente										
81-90 Obiettivo conseguito										
91-100 Obiettivo conseguito e superato										

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE GESTIONE TERRITORIO, AMBIENTE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO AMBIENTE

Dirigente: DOTT. MATTEO MARCO BUSNELLI

Responsabile: DOTT.SSA GEORGIA CONOCI

Referente politico: ASSESSORE ANDREA GARBELLINI, ASSESSORE ALFIO CATANIA

Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio - Programma 02/03/05/06/08 Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità - Programma 02/05

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO PO	RISULTATO COMPARTO
			(a)				(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
1	ATTIVAZIONE DEL PIANO REGIONALE E DI CITTA' METROPOLITANA DI CONTENIMENTO DELLA SPECIE INVASIVA MYOCASTOR COYPUS (NUTRIE)	PREDISPOSIZIONE E ATTIVAZIONE, SECONDO LA NORMATIVA VIGENTE, DEL DEPOSITO COMUNALE DI STOCCAGGIO TEMPORANEO DEGLI ANIMALI CATTURATI, AUTORIZZATO DA ATS E AVVIO CATTURE DA PARTE DI PERSONALE SPECIALIZZATO DI CITTA' METROPOLITANA SULLA BASE DELLE RICHIESTE INVIATE DAL COMUNE, COME DA PIANO REGIONALE/CITTA' METROPOLITANA DEL 2024	1) ATTIVAZIONE DEPOSITO COMUNALE TEMPORANEO CARCASSE NUTRIE: 30.04.2025; 2) INOLTRO A CITTA' METROPOLITANA DELLE SEGNALAZIONI DI PRESENZA NUTRIE ENTRO 72 ORE DAL RICEVIMENTO (A PARTIRE DAL 02 MAGGIO 2025); 3) STIPULA CONVENZIONE CON CITTA' METROPOLITANA ENTRO IL 31.12.2025	15	20	20	2			
2	ATTIVAZIONE DEL PIANO DEI CONTROLLI, DA PARTE DI AGENTE ACCERTATORE DEL GESTORE RIFIUTI, SULLA CORRETTA ESECUZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DA PARTE DELLE UTENZE COMUNALI	AVVIO CONTROLLI ANNUALI CALENDARIZZATI PER 4 GG/SETTIMANA IN TUTTA LA CITTA' E PER TUTTE LE FRAZIONI DEI RIFIUTI SUL CORRETTO CONFERIMENTO ED ESPOSIZIONE, AI SENSI DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI, CON PREDISPOSIZIONE REPORT DI ACCERTAMENTO PER OGNI USCITA AL FINE DELLA EVENTUALE ATTIVITA' SANZIONATORIA DA PARTE DELLA POLIZIA LOCALE	MANTENIMENTO % RD RISPETTO AL 2024: 100% RIDUZIONE DELLA %RD RISPETTO AL 2024 TRA L'1% E IL 3%: 95% RIDUZIONE DELLA %RD RISPETTO AL 2024 TRA IL 3% E IL 5%: 85% NOTA: IL DATO DI RD DELL'ANNO N'E'DISPONIBILE AL 30 APRILE DELL'ANNO N+1 QUINDI SARA' DISPONIBILE AL 30.04.2026	30	30	30	3			
3	MANTENIMENTO DELLA DIGITALIZZAZIONE DEL PIANO DEI CONTROLLI DEL SERVIZIO DI GESTIONE INTEGRATA DEI RIFIUTI	MANTENIMENTO DELLA COMPILAZIONE PERIODICA DEL DATABASE INTERROGABILE E CONSULTABILE, CONTENENTE I DATI RELATIVI AL PIANO ANNUALE DI CONTROLLO DEI SERVIZI ESPLETATI DAL SOGGETTO ESTERNO CHE ESPLETA IL SERVIZIO DI IGIENE URBANA. IL DATABASE SINTETIZZERA' I SOPRALLUOGI GIORNALIERI SVOLTI SUL TERRITORIO IN TERMINI DI TIPOLOGIA DI SERVIZIO CONTROLLATO, QUARTIERE CONTROLLATO, VIE CONTROLLATE E FORNIRA' INDICAZIONI SULL'ESITO DEL CONTROLLO, AL FINE DI ELABORARE STATISTICHE E PROGRAMMARE IN MANIERA PIU' FUNZIONALE I PIANI SUCCESSIVI	1) AUMENTO DEL N. DI CONTROLLI SULLO SPAZZAMENTO MECCANIZZATO DEL 10% RISPETTO AL 2024 (DA N. 684 A N. 752); 2) AUMENTO DEL N. DI CONTROLLI AL QUARTIERE SERENELLA DEL 20% (DA N. 148 A N. 178); 3) VALORE DI CUSTOMER "SODDISFAZIONE PULIZIA STRADE E MARCIAPIEDI" : - AUMENTO DEL VALORE DAL PUNTEGGIO DI 6,7 DEL 2024: 100% - MANTENIMENTO DEL VALORE DAL PUNTEGGIO DI 6,7 DEL 2024: 90% - RIDUZIONE DEL VALORE DAL PUNTEGGIO DI 6,7 DEL 2024 FINO A 6,0: 80%	20	15	15	2			
4	PROGETTO "FORESTAMI" CON IL POLITECNICO DI MILANO PER L'IMPLEMENTAZIONE E LA VALORIZZAZIONE DEI PRINCIPALI SISTEMI PERMEABILI ED ALBERATI	AVVIO DEL QUADRO CONOSCITIVO DEL TERRITORIO COMUNALE PER INDIVIDUARE AREE PER LA POTENZIALE REALIZZAZIONE DI FASCE BOSCHIVE, INTERVENTI DI ORTI URBANI, INTERVENTI IN AREE UMIDE E NATURALISTICHE, RIQUALIFICAZIONI BOSCHIVE, INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE IN AREE DEGRADATE, REALIZZAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DI AREE VERDI E PARCHI URBANI, INTERVENTI DI FORESTAZIONE IN AMBITI RESIDENZIALI E SERVIZI, INTERVENTI DI FORESTAZIONE SU SUOLO IMPERMEABILE (PARCHEGGI, STRADE, PIAZZE) E SUCCESSIVA STIPULA DI PROTOCOLLO DI INTESA "MADRE" PER L'AVVIO DELLE PROGETTUALITA' INDIVIDUATE E CHE SARA' SOTTOSCRITTO DAL COMUNE E DAGLI ENTI COSTITUENTI IL COMITATO TECNICO DI "FORESTAMI" (PARCO NORD MILANO, PARCO AGRICOLO SUD MILANO ED ERSAF).	1) APPROVAZIONE IN GIUNTA DELLO SCHEMA DI PROTOCOLLO DI INTESA "MADRE": 31.07.25; 2) REPERIMENTO DI ALMENO UN FINANZIATORE PER I PROGETTI DEL PROTOCOLLO: 31.12.25; 3) AVVIO DELLA PRIMA PROGETTAZIONE ESECUTIVA: 30.06.26	30	30	30	3			
OBIETTIVI TRASVERSALI										
5	<u>Anticorruzione</u> Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Piano di monitoraggio con la collaborazione dei referenti anticorruzione di ogni Servizio.	- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT - Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30/09/25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica			
6	<u>OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI</u> Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Generale tutta la documentazione propedeutica alla sottoscrizione del contratto, unitamente alla polizza fideiussoria e alla polizza rc, con avviso di invio tramite mail. c) Entro i successivi 20 giorni dalla ricezione: la Segreteria Generale provvede alla richiesta dei diritti di segreteria ed alla programmazione dell'appuntamento per la stipula del contratto.	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica			
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
7	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-			

**RISULTATO TOTALE EFFETTIVO
(SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE PO E COMPARTO)**

0

0

0

* Fascia di valutazione - Legenda:

0-50 Obiettivo non raggiunto

51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente

81-90 Obiettivo conseguito

91-100 Obiettivo conseguito e superato

**SCHEDA OBIETTIVI TRASVERSALI E DI SVILUPPO
COMUNE DI SAN GIULIANO MILANESE
ANNO 2025**

SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Dirigente: DOTT. GUIDO FABIO ALLAIS

Responsabile: DOTT. PALAZZOLO ADRIANO

Referente politico: ASSESSORE CASTELGRANDE DANIELE

Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza -Programma 01/02 Missione 11 Soccorso civile - Programma 01

OBIETTIVO	INTERVENTI - INIZIATIVE - AZIONI	INDICATORI DI RISULTATO	PESO DIRIGENTE	PESO EQ	PESO COMPARTO	Unità di personale (COMPARTO)	FASCIA DI VALUTAZIONE*	RISULTATO DIRIGENTE	RISULTATO EQ	RISULTATO COMPARTO
			(a)				(b)	(a x b/100)	(a x b/100)	(a x b/100)
1	Ottimizzazione sistema delle ordinanze in tema di disciplina della circolazione stradale – obblighi, divieti e limitazioni OBIETTIVO PLURIENNALE 2024/2025/2026 CONDIVISO CON IL SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA'	<p>BIENNIO 2024/2025</p> <p>1) ATTIVITA' POLIZIA LOCALE entro il 31/12/2024: CENTRO ABITATO COMPRESO NEL PERIMETRO COSTITUITO DAL CONFINE A NORD CON SAN DONATO MILANESE, AD OVEST ALL'ABITATO DI CASCINA SELMO, A SUD CON L'ASSE DI VIA BRIGATE PARTIGIANE E AD EST DA VIA CARLO ALBERTO DALLA CHIESA/VIA DELLA REPUBBLICA Relazione riassuntiva che elenchi il dettaglio degli interventi da realizzarsi avente all'oggetto il rilevamento della segnaletica verticale e orizzontale presente nelle strade/piazze della città, analisi e proposizione/predisposizione dei contenuti e dispositivi da riportare nelle ordinanze riassuntive di tutti gli obblighi divieti e limitazioni divisi per strada/piazza: 100% dal 100% al 90% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 80 per cento fino all'80% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 70% fino al 70% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 60% fino al 60% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 0 sotto il 60%;</p> <p>2) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' entro il 28/02/2025 il Servizio Lavori Pubblici e Mobilità formulerà opportuna valutazione economica per la realizzazione degli interventi al fine dello stanziamento delle risorse.</p> <p>3) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' AVVIO LAVORI entro 3 mesi dallo stanziamento delle risorse e la congiunta emissione dell'ordinanza viabilistica</p> <p>BIENNIO 2025/2026</p> <p>1) ATTIVITA' POLIZIA LOCALE entro il 31/12/2025: FRAZIONI (BORGOLOMBARDO, CARPIANELLO, CIVESIO, MEZZANO, PEDRIANO, SESTO ULTERIANO, VIBOLDONE E ZIVIDO) Relazione riassuntiva che elenchi il dettaglio degli interventi da realizzarsi avente all'oggetto il rilevamento della segnaletica verticale e orizzontale presente nelle strade/piazze della città, analisi e proposizione/predisposizione dei contenuti e dispositivi da riportare nelle ordinanze riassuntive di tutti gli obblighi divieti e limitazioni divisi per strada/piazza: 100% dal 100% al 90% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 80 per cento fino all'80% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 70% fino al 70% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 60% fino al 60% delle strade piazze del territorio oggetto di nuova ordinanza riassuntiva, 0 sotto il 60%;</p> <p>2) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' entro il 28/02/2026 il Servizio Lavori Pubblici e Mobilità formulerà opportuna valutazione economica per la realizzazione degli interventi al fine dello stanziamento delle risorse.</p> <p>3) ATTIVITA' SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MOBILITA' AVVIO LAVORI entro 3 mesi dallo stanziamento delle risorse e la congiunta emissione dell'ordinanza viabilistica</p>	30	30	35	25				
2	Controllo e monitoraggio attività con presenza di videogiochi	L'obiettivo si pone la finalità di effettuare un monitoraggio sulla regolarità di esercizio delle apparecchiature di giochi leciti al fine di concorrere ad un'azione complessiva di educazione e contrasto ad eccessi che possono sfociare in fenomeni di ludopatia.	Data l'estrema complessità dei controlli in argomento, anche in termini di tempo necessario per la compiuta verifica di un'attività con presenza di apparecchiature che si compendia a seguire con verifiche incrociate con l'Agenzia dei Monopoli, l'obiettivo si concretizza nel controllo di almeno 12 attività. L'obiettivo si ritiene raggiunto con il 90% dei controlli da effettuarsi (11).	20	20	20	25			
3	Allineamento attività di riscossione coattiva verbali amministrativi diversi dal CDS	Alla luce dell'ormai consolidato trend di recupero su tempi e puntualità posto in essere in relazione all'attività sanzionatoria amministrativa relativa alle violazioni al CDS, l'obiettivo si pone la finalità di smaltire tutto l'arretrato in termini di ciclo sanzionatorio per violazioni amministrative diverse dal CDS, tra i quali i numerosi procedimenti ancora pendenti derivanti dall'emergenza COVID. Ulteriore obiettivo è quello di pervenire in modo stabile alla definizione dei procedimenti in argomento entro un anno dalla relativa attivazione	Entro l'anno 2025, eliminazione delle pendenze (arretrato) in atto mediante la definizione di tutte le medesime	25	25	20	7			
4	Contrasto al consumo di bevande alcoliche	L'obiettivo si pone la finalità di contrastare l'eccesso di consumo di bevande alcoliche, e di conseguenza gli effetti negativi, specialmente con riferimento al mondo dei minori, tramite azioni mirate soprattutto nei confronti delle violazioni da parte dei soggetti addetti al commercio ed alle vendite	Controlli mirati ed esclusivi, con il coinvolgimento di più pattuglie, finalizzati alla verifica delle normative vigenti in materia, in numero di 15 annui	20	20	20	4			
OBIETTIVI TRASVERSALI										
5	Anticorruzione Aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento del monitoraggio nei termini di legge.	Ottimizzazione/razionalizzazione della mappatura dei processi apportando opportune revisioni ed integrazioni all'elenco dei processi delle annualità pregresse ai fini di elevare il livello qualitativo e di eliminare le criticità. Implementazione del Pian	"- Adozione del PTPCT 2025-2027 quale specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione con aggiornamento della mappatura dei processi e catalogo dei rischi secondo la tempistica di approvazione dello stesso (inserimento della Deliberazione di Approvazione del PIAO nell'Odg della seduta di Giunta Comunale entro il 14/02/25) - Rispetto delle ore di formazione obbligatoria per ogni dipendente in materia di anticorruzione, così come indicato nel PTPCT -Invio delle schede di monitoraggio compilate da parte dei referenti anticorruzione entro il 30.09.25	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica			
6	OTTIMIZZAZIONE PROCEDURA STIPULA CONTRATTI Assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia.	Il risultato da raggiungere consiste nell'affidamento e nella sottoscrizione dei contratti in modo tempestivo, efficiente e parsimonioso, entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva. Efficientamento nei termini di stipulazione dei contratti: introduzione nuove procedure che permettano una migliore organizzazione interna e collaborazione tra i servizi a cui è attribuita la gestione della gara/affidamento e il servizio Segreteria Generale, competente per la fase di stipula del contratto.	a) Verifica da parte degli uffici di tutti i requisiti e richiesta di tutti gli atti necessari prima di procedere all'aggiudicazione definitiva. b) Entro 10 giorni dalla determina di aggiudicazione definitiva: gli uffici trasmettono alla Segreteria Genera	2,5	2,5	2,5	intera dotazione organica			
OBIETTIVO DIRIGENZIALE										
7	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni IN ATTUAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 41/2023	Tra le riforme abilitanti del PNRR è prevista la riforma n. 1.11 - "Riduzione dei tempi di pagamento delle Pubbliche Amministrazioni" che prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 25) con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 26) siano conseguiti dagli enti locali specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e tempo medio di ritardo. Tali obiettivi devono essere assegnati ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali ed ai dirigenti apicali delle rispettive strutture e valutati, al fine del riconoscimento della retribuzione di risultato, in maniera non inferiore al 30%.	1. TEMPO MEDIO DI PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE <30 GIORNI 2. TEMPO MEDIO DI RITARDO NEL PAGAMENTO DELLE FATTURE RICEVUTE DAL SETTORE = 0 GIORNI	-	-	-	-			
RISULTATO TOTALE EFFETTIVO (SUDDIVISO PER DIRIGENTE, RESPONSABILE EQ E COMPARTO)										
* Fascia di valutazione - Legenda: 0-50 Obiettivo non raggiunto 51-80 Obiettivo conseguito a livello sufficiente 81-90 Obiettivo conseguito 91-100 Obiettivo conseguito e superato										