



Comune di Usmate Velate

PIANO DELLE PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE

ESERCIZIO 2025

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA

PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA 2025

Importo totale risorse per Performance Individuale	19.500,00 €
N. obiettivi PEG	11
Personale coinvolto	25
Risorse medie per obiettivo	1.772,73 €
Risorse medie per persona	780,00 €

N.	Denominazione obiettivo	Miglioramento/ Strategico	Strategicità	Complessità	Coordina mento	TOTALE	PERSONE COINVOLTE	SERV. COINVOLTI
1	Nuovo sito internet comunale	Strategico	5	4	1	10	17	5
2	Verifiche tributarie	Miglioramento	4	4		8	5	3
3	Flussi di cassa	Miglioramento	3	3		6	2	5
4	Regolamenti servizi sociali	Miglioramento	3	3		6	2	1
5	Ansc - digitalizzazione stato civile	Miglioramento	3	3		6	3	1
6	Estumulazioni Cimitero	Miglioramento	3	3		6	3	2
7	Regolamento acquisti in economia	Miglioramento	3	3		6	2	2
8	Sicurezza stradale	Miglioramento	3	2		5	1	1
9	"Usmate Velate" sicura	Miglioramento	3	2		5	3	1
10	Cura del territorio	Miglioramento	3	2		5	5	1
11	Monitoraggio global	Miglioramento	3	2		5	4	1
Extrabudget								
12	Pianificazione della formazione 2025	Strategico	5	3	1	9	35	5
13	Tempestività dei pagamenti	Strategico	4	4	1	9	10	5

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

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
1	RESTYLING SITO INTERNET COMUNALE E ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI	10
DUP Obiettivo operativo di riferimento	Piano triennale informatica: adeguamento sito internet comunale alle linee guida AGID e digitalizzazione di un primo lotto di servizi.	
Missione	Miss1 - Prog. 8 - Statistica e sistemi informativi	
Stakeholder	Utenti esterni	
Descrizione Obiettivo	L'obiettivo si propone di ridisegnare e riorganizzare il sito web istituzionale secondo le linee guida AgID. Per questa attività il Comune di Usmate Velate ha partecipato al bando PNRR 1.1.1.4 "Servizi e cittadinanza digitale". E' prevista una riorganizzazione e ottimizzazione grafica del sito, preceduto da una fase di formazione del personale. Il progetto si compone di 2 fasi: 1) Rilascio del nuovo sito comunale attraverso la migrazione del contenuto del vecchio sito nel nuovo. In questa fase ogni servizio verificherà la completezza dei dati migrati previo svolgimento dell'attività di formazione fornita dal gestore del sito e dovrà rendersi autonomo nella fase di gestione del back-office con riferimento alla richiesta di assistenza degli utenti e alla prenotazione di appuntamenti. 2) Attivazione all'interno del sito web di un primo lotto di servizi digitali per il cittadino: a) Pagare l'Imu; b) Pagare il CUP (ex COSAP); c) Presentare domande di agevolazioni tributarie; d) Richiedere iscrizione al trasporto scolastico.	

PERSONALE COINVOLTO			
Ex Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	resp	
PO	Maggiolini Vania	resp	
C	Amendola Fulvio - Coordinatore Fase 1	15%	
C	Giardini Maria	5%	
C	Crippa Moreno	5%	
B	Rizzo Annamaria	5%	
C	Noto Ramona	5%	
D	Meucci Roberta	5%	
C	Caglio Mauro	5%	
C	Penati Nicholas	5%	
C	Vertemati Claudia	5%	
C	Riva Sabrina	5%	
C	Noceroni Luisa	5%	
C	Origgi Stefania	5%	
C	Colombo Floriana	5%	
B	Brambilla Dario	5%	
C	Brancati Angela - Coordinatore Fase 2	10%	
C	Avolio Francesca	5%	
C	Crippa Moreno	5%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione (fase 1)	
1	Attività di formazione per il personale coinvolto
2	Controllo dei dati migrati sul nuovo sito
3	Aggiornamento dei dati e gestione appuntamenti e richieste di assistenza
Descrizione delle fasi di attuazione (fase 2)	
1	Attività di formazione per il personale coinvolto
2	Creazione degli operatori abilitati ad aggiornare gli archivi
2	Gestione dei servizi digitali

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

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

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
2	VERIFICA REGOLARITA' TRIBUTARIA SETTORE COMMERCIALE	8

DUP Obiettivo operativo di riferimento	Potenziamento dell'attività di recupero dell'evasione dei principali tributi comunali per garantire equità tra i contribuenti e per avere ancora più risorse da destinare alla collettività.
Missione Programma	Missione 1 - Prog. 4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Stakeholder	Utenti esterni
Descrizione Obiettivo	Il progetto si pone l'obiettivo di attuare l'art. 15-ter del d.l. 34/2019 secondo cui: "Gli enti locali competenti al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni o dei relativi rinnovi, alla ricezione di segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive possono disporre con norma regolamentare, che il rilascio o il rinnovo e la permanenza in esercizio siano subordinati alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti." A tale previsione normativa è stata data attuazione nel Comune di Usmate Velate con delibera del Consiglio comunale n. 7 del 17/02/2020 con cui si è applicato il relativo regolamento attuativo. Si vuole in sintesi verificare la regolarità tributaria delle attività commerciali attive sul territorio comunale secondo un procedimento suddiviso in fasi e indicate di seguito.

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	resp	
PO	Bonetto Alessandro	resp	
C	Brancati Angela - coordinatrice	25%	
C	Avolio Francesca	20%	
C	Cantu' Rosalba	20%	
C	Vertemati Claudia	18%	
C	Montedoro Alberto	17%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Definizione dell'area di intervento e delle attività da svolgere
2	Definizione delle risorse umane e materiali
3	Definizione delle tempistiche e delle scadenze
4	Definizione delle responsabilità e dei ruoli
5	Definizione delle modalità di comunicazione e di reporting
6	Definizione delle modalità di monitoraggio e valutazione
7	Definizione delle modalità di rendicontazione
8	Definizione delle modalità di archiviazione
9	Definizione delle modalità di diffusione
10	Definizione delle modalità di chiusura

1	Estrazione dati operatori settore commercio presenti in SUAP inclusi ambulanti mercato settimanale
2	Verifica regolarità pagamenti TARI
3	Verifica regolarità pagamenti IMU
4	Formazione elenco soggetti inadempienti con priorità a quelli con gli importi più rilevanti
5	1. predisposizione di comunicazione "bonaria" al contribuente di avvio di procedimenti di sospensione della licenza assegnando un termine di 30 giorni per la regolarizzazione del dovuto
6	Notifica tramite agente di polizia locale della comunicazione "bonaria"
7	Gestione dei contribuenti che chiederanno la regolarizzazione dell'insoluto anche tramite rateizzazione
8	Notifica del provvedimento di sospensione della licenza per 90 gg. per i contribuenti inadempienti.

CRONOPROGRAMMA											
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

5	previsto												
	effettivo												
6	previsto												
	effettivo												
7	previsto												
	effettivo												
8	previsto												
	effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE													
Indicatore				Performance attesa		Performance realizzata		Esito		Note			
N. contribuenti controllati				50%									
N. contribuenti inadempienti				n.d.									
Importo insoluto Tari				n.d.									
Importo insoluto Imu				n.d.									

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	

OBBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
3	GESTIONE DEI FLUSSI DI CASSA	6

DUP Obiettivo operativo di riferimento	Migliorare la programmazione delle riscossioni e dei pagamenti per rispettare la tempistica dei pagamenti dei debiti commerciali (obiettivo trasversale)
Missione Programma	Missione 1 - Prog. 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.
Stakeholder	Responsabili di servizio, fornitori
Descrizione Obiettivo	L'art. 6, c.1, del d.l. 155/2024 ha introdotto l'obbligo a partire dal 2025 di adottare un piano annuale dei flussi di cassa nell'ambito della riforma del PNRR 1.11. Il piano richiede previsioni trimestrali di cassa elaborate dal responsabile del servizio finanziario in collaborazione con i responsabili dei servizi dell'ente, tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti e delle novità dell'esercizio correnti. La norma prevede che la ricognizione sia effettuata con cadenza trimestrale la prima approvata con delibera di Giunta comunale e le successive con determina del responsabile del servizio finanziario. Con il progetto si vuole monitorare l'andamento delle riscossioni e dei pagamenti a livello di singolo capitolo di PEG sulla base delle reversali riscossione e dei mandati di pagamento emessi, oltre che dei dati SIOPE registrati, per fornire un supporto ai responsabili di servizio nell'elaborazione delle previsioni di cassa dei capitoli di PEG da loro gestiti.

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	resp	
C	Noceroni Luisa	50%	
C	Origgi Stefania	50%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	Predisporre modello che analizzi gli scostamenti trimestrali tra previsioni e dato effettivo registrato per le riscossioni e per i pagamenti .
2	Inviare ai singoli responsabili e alla Giunta comunale i report di scostamento
3	Predisporre entro il mese successivo a quello di chiusura del trimestre la determina di aggiornamento della previsione trimestrale di cassa
4	Predisporre (eventuale) delibera di Giunta comunale di variazione di bilancio di cassa

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. di capitoli di entrata e spesa variati	490			
N. di report realizzati	4			
N. variazioni di bilancio di cassa	4			

--	--	--	--	--

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

OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
4	REVISIONE DI TRE REGOLAMENTI DEL SERVIZIO ALLA PERSONA - URP	6

DUP Obiettivo operativo di riferimento	Ottenere una regolamentazione aggiornata e completa, in linea con le norme vigenti e con i più recenti orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia.
Missione Programma	Missione 12 Programma 3 - Interventi per gli anziani e Programma 4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Stakeholder	Servizio sociale e urp, cittadini anziani e disabili, cittadinanza attiva
Descrizione Obiettivo	Completa revisione di n. 3 regolamenti afferenti al Servizio alla Persona - Urp: REGOLAMENTO DEGLI INTERVENTI ECONOMICI A SOSTEGNO DI PERSONE ANZIANE E DISABILI PER L'INSERIMENTO E/O LA PERMANENZA IN STRUTTURE RESIDENZIALI (Servizio Sociale) REGOLAMENTO DEGLI INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DI PERSONE DISABILI PER LA FREQUENZA DI CENTRI DIURNI (Servizio Sociale) REGOLAMENTO DELLE CONSULTE (URP - Relazioni con il Pubblico)

PERSONALE COINVOLTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
D	MAGGIOLINI VANIA	resp	
D	BRAMBILLA PAOLA (2 regolamenti sociali)	66%	
C	AMENDOLA FULVIO (1 regolamento consulte)	34%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione

1	REGOLAMENTI SERVIZIO SOCIALE: studio della materia, valutazione degli aggiornamenti, delle modifiche e integrazioni da introdurre, in conformità alle mutate esigenze e alle novità legislative, dottrinali e giurisprudenziali.
2	REGOLAMENTI SERVIZIO SOCIALE: Creazione nuovi regolamenti, invio alla Commissione Affari Istituzionali
3	REGOLAMENTO CONSULTE: studio della materia, valutazione degli aggiornamenti, delle modifiche e integrazioni da introdurre, in conformità alle mutate esigenze e alle novità legislative, dottrinali e giurisprudenziali.
4	REGOLAMENTO CONSULTE: Creazione nuovo regolamento, invio alla Commissione Affari Istituzionali

CRONOPROGRAMMA

ASI E TEMI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre
1 previsto											
1 effettivo											
2 previsto											
2 effettivo											
3 previsto											
3 effettivo											
4 previsto											
4 effettivo											

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore	Performance attesa	Performance	Esito	Note
bozza nuova regolamento	nei tempi indicati			
invio alla commissione	nei tempi indicati			
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
5	ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)	6
DUP Obiettivo operativo di riferimento	Passaggio dalla gestione cartacea degli atti e delle annotazioni di stato civile all gestione digitale degli stessi (ANSC)	
Missione	Miss1 - Prog. 7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Stakeholder	Utenti esterni	
Descrizione Obiettivo	L'art. 62, comma 2-bis del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. "Codice dell'Amministrazione Digitale", prevede che ANPR contenga l'Archivio Nazionale informatizzato dei registri di Stato Civile tenuti dai Comuni. L'ANSC consisterà in un archivio informatizzato, integrato con ANPR, che permetterà di digitalizzare gli atti di stato civile generati dalla registrazione di qualsiasi evento concernente lo stato civile e riguardante la cittadinanza, la nascita, il matrimonio, l'unione civile e la morte. Espletamento di tutte le attività necessarie previste dal decreto del ministero dell'interno del 18 ottobre 2022 e della Misura PNRR 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC).	

PERSONALE COINVOLTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	resp	
D	Roberta Meucci (coordinatrice)	40%	
C	Caglio Mauro	30%	
C	Riva Sabrina	30%	
		100%	

Descrizione delle fasi di attuazione

1	Richiesta di Adesione all'ANSC
2	Scelta della modalità di adozione di ANSC fra web application (WA) e il sistema gestionale comunale (web services)
3	Richiesta contributo finalizzato all'adesione del comune all'archivio informatizzato dello stato civile
4	Gestione adesione progressiva
5	Subentro finale

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												

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
------------	--------------------	------------------------	-------	------

Rispetto dello scadenzario dell'Avviso Pubblico Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe digitale (ANPR) - Adesione alla Stato Civile Digitale (ANSC) - M1C1 PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA		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
6	<i>ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE PRESSO IL CIMITERO DI USMATE</i>	6
DUP Obiettivo operativo di riferimento	Ampliamento del Cimitero di Usmate per la creazione di nuovi loculi e tombe a terra	
Missione	Miss. 12 - Prog. 9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	
Stakeholder	Cittadini	
Descrizione Obiettivo	In considerazione della limitatissima disponibilità di loculi presso il Cimitero di Usmate e stante l'impossibilità di procedere in tempi celeri all'ampliamento dello stesso per incompatibilità del progetto rispetto alle previsioni del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale, si rende necessario procedere ad un turno straordinario di estumulazioni, previa revoca per pubblico interesse delle concessioni cimiteriali più risalenti. Alternativamente, si prevede di offrire la possibilità ai parenti / aventi causa dei concessionari di concordare soluzioni alternative con costi a carico dei medesimi, programmando e realizzando altresì i relativi interventi.	

PERSONALE COINVOLTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	resp	
C	Penati Nicholas (coordinatore)	60%	
B	Brambilla Dario	20%	
B	Cambiaghi Stefano	20%	

Descrizione delle fasi di attuazione

1	Definizione dei criteri di revoca delle concessioni e formulazione del database
2	Preventivazione dei costi di estumulazione, di avvio alla cremazione delle salme eventualmente non mineralizzate e della fornitura di cassette resti/ceneri
3	Deliberazione della Giunta comunale e avvio del termine per le raccolte di eventuali differenti richieste dei parenti e interessati.
4	Avvio delle procedure di estumulazione, cremazione e ri-tumulazione nell'ossario/cinerario comune, ovvero programmazione dei differenti interventi concordati con i parenti e gli interessati.
5	Smaltimento dei rifiuti speciali cimiteriali e rimessa in pristino dei loculi liberati per il successivo utilizzo.

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												

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
7	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE MEDIANTE PROCEDURE SOTTO SOGLIA	6
DUP Obiettivo operativo di riferimento	Ottenere una regolamentazione aggiornata e completa, in linea con le norme vigenti e con i più recenti orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia.	
Missione	Miss. 1 - Prog. 2 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Stakeholder	RUP, operatori economici	
Descrizione Obiettivo	L'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", richiede un intervento regolamentare al fine di disciplinare le procedure che la legislazione nazionale demanda alla discrezionalità organizzativa delle stazioni appaltanti, e stante l'attuale assenza di un regolamento comunale sulla materia, per effetto dell'abrogazione del previgente ad opera della deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 29/03/2021. L'adottando regolamento, in particolare, richiamati i principi codicistici in materia di "Risultato" (massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza), della "Fiducia" (reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'Amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici) e dell'"Accesso al mercato" (nel rispetto del principio di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità), dovrà disciplinare le modalità di suddivisione degli affidamenti in fasce di importo ai fini dell'applicabilità del principio di rotazione, di svolgimento delle verifiche dei requisiti a contrarre, di stipulazione dei contratti, di svolgimento di indagini di mercato, di istituzione e tenuta dell'albo fornitori e di selezione dei fornitori da invitare alle procedure negoziate, nonché della relativa disciplina procedurale, tenendo conto dell'assetto organizzativo comunale e rinviando, per quanto non disposto, al contenuto del Codice.	

PERSONALE COINVOLTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Pavano Tonino	resp	
PO	Maggiolini Vania	resp	
PO	Curti Laura	resp	
PO	Bonetto Alessandro	resp	
C	D'Amico Barbara	50%	
C	Penati Nicholas	50%	

Descrizione delle fasi di attuazione

1	Formazione specifica del personale coinvolto nelle materie oggetto di regolamentazione
2	Prima stesura dello schema di regolamento
3	Definizione delle modalità operative di gestione delle procedure alla luce dell'assetto organizzativo dell'Ente
4	Confronto tra i vari Settori in cui il Comune di Usmate Velate è articolato, anche ai fini della raccolta di indicazioni e proposte emendative in relazione alla
5	Stesura dello schema finale del regolamento e approvazione Consiliare

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	sett. em	ottobr. a	novem.	dic. em
1	previsto												
	effettivo												
2	previsto												
	effettivo												
3	previsto												
	effettivo												
4	previsto												
	effettivo												
5	previsto												
	effettivo												

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	
8		SICUREZZA STRADALE								5	
DUP Obiettivo operativo di riferimento		Promozione di programmi di educazione stradale nelle scuole									
Missione		Missione 3 - Programma 1 - Polizia locale e amministrativa									
Stakeholder		Alunni, insegnanti									
Descrizione Obiettivo		Corsi di formazione rivolti a bambini e ragazzi da svolgere nelle scuole elementari e Media di Usmate Velate per una più incisiva sicurezza stradale al fine di evitare incidentalità cagionate da condotta di guida irregolari. Nello specifico si analizzerà l'automobilità elettrica (monopattini e biciclette) a fronte della nuova normativa da poco inserita nel codice della Strada. A conclusione degli incontri si organizzeranno delle uscite specifiche presso ditte specializzate nella traumatologia (crash test)									
PERSONALE COINVOLTO											
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione									
		Prevista	Realizzata								
PO	Pavano Tonino	resp									
C	Montedoro Alberto	100%									
Descrizione delle fasi di attuazione											
1	Attività di formazione presso le scuole secondo date da concordare con i docenti										
2	Uscite specializzate										
3											
4											
5											
CRONOPROGRAMMA (*)											
FASI E TEMPI	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre
1 previsto											
2 effettivo											
1 previsto											
2 effettivo											

(*)Le date effettive saranno da concordare con le scuole

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
9	"USMATE VELATE SICURA"	5
DUP Obiettivo operativo di riferimento	Attuare soluzioni di intervento atte a prevenire e reprimere eventi contrari al vivere civile.	
Missione	Missione 3 - Programma 1 - Polizia locale e amministrativa	
Stakeholder	Cittadini	
Descrizione Obiettivo	Integrare e potenziare l'attività di vigilanza sul territorio effettuata già tramite il normale servizio di pattugliamento, con l'espletamento di attività mirati al rispetto delle norme, al fine di evitare fenomeni di degrado urbano, dando particolare attenzione nelle zone di maggiore aggregazione giovanile, quali le zone con attività commerciali, parchi, sottopassi e Oratori. Sono state individuate alcune aree in Usmate e Velate; dove in differenti fasce orarie e giorni della settimana, verrà organizzato il servizio anche in forma appiedata.	

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
PO	Bonetto Alessandro		
C	Noto Ramona	50%	
C	Mauri Livio	30%	
C	Rizzo Anna Maria	20%	

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	essere più vicina alla gente per conoscere meglio i bisogni, aumentare la fiducia e l'ascolto
2	attività di prevenzione e mediazione
3	attività di vigilanza e contrasto piccoli illeciti

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												

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	
10		CURA DEL TERRITORIO									5	
DUP Obiettivo operativo di riferimento		Cura dell'ambiente										
Missione		Missione 9 - Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale.										
Stakeholder		Utenti esterni										
Descrizione Obiettivo		Coordinamento ed efficientamento attività operatori ecologici con l'obiettivo di razionalizzare e migliorare l'attività degli stessi sul territorio										
PERSONALE COINVOLTO												
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione										
		Prevista	Realizzata									
PO	Cuti Laura	resp										
C	Colombo Floriana	20%										
C	D'Amico Barbara	20%										
B	Alison Antonio	20%										
B	Brambilla Dario	20%										
B	Conti Tagnoli Giorgio	20%										
Descrizione delle fasi di attuazione												
1	Verifica mensile dell'attività svolta											
2	Calendarizzare gli interventi da far eseguire agli operatori ecologici con maggiore pianificazione e razionalizzazione											
CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.
1	previsto											
	effettivo											
2	previsto											
	effettivo											
INDICATORI DI PERFORMANCE												
Indicatore					Performance attesa		Performance realizzata		Esito		Note	
Rispetto tempi interventi calendarizzati					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		
11		MONITORAGGIO EFFICACIA GLOBAL SERVICE									5		
DUP Obiettivo operativo di riferimento		Centralizzazione della gestione della manutenzioni comunali											
Missione		Missione 9 - Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
Stakeholder		Utenti esterni											
Descrizione Obiettivo		Gestione delle segnalazioni mediate 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. 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.											
PERSONALE COINVOLTO													
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione											
		Prevista	Realizzata										
PO	Cuti Laura	resp											
C	Colombo Floriana	20%											
C	D'Amico Barbara	30%											
B	Brambilla Dario	30%											
B	Cambiaghi Stefano	20%											
Descrizione delle fasi di attuazione													
1	Verifica mensile dell'attività svolta												
2	Calendarizzare gli interventi da far eseguire agli operatori ecologici con maggiore pianificazione e razionalizzazione												
CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto												
	effettivo												
2	previsto												
	effettivo												
INDICATORI DI PERFORMANCE													
Indicatore				Performance attesa		Performance realizzata		Esito		Note			
N. Report procedura				5,00									
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
12		PIANIFICAZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE E SVILUPPO DELLE COMPETENZE ANNO 2025.			9
DUP Obiettivo operativo di riferimento		Sviluppo delle competenze digitali anche attraverso l'utilizzo della piattaforma Syllabus e il portale "transizione digitale" . Obiettivi di formazione specialistica continua calibrate sulle esigenze degli uffici (si veda paragrafo 3.4.1 del PIAO)			
Missione-Programma		Vista l'intersectorialità, tutte le Missioni e i Programmi dei servizi interessati			
Stakeholder		Responsabili e dipendenti comunali			
Descrizione Obiettivo		Attuazione degli obiettivi di formazione specialistica sulla base del programma riportato al paragrafo 3.4.1 del PIAO, almeno 40 ore di formazione per ogni dipendente.			
PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione			
		Prevista		Realizzata	
	Titolari di P.O e loro collaboratori	50%			
CRONOPROGRAMMA					
Indicatore		Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
Attività di formazione completata al 31.12.2025 per almeno il 50% del personale.		50,00%			
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
13	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI	9

Obiettivo strategico di riferimento	Missione 1.04 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Missione Programma	Vista l'intersectorialità tutte le Missioni e i Programmi dei servizi interessati
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	Bonetto Alessandro	10%	
PO	Curti Laura	10%	
PO	Resp serv amministrativo	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)

[illegible]

2	previsto												
	effettivo												
3	previsto												
	effettivo												
4	previsto												
	effettivo												
5	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	