



COMUNE DI RONCELLO

Provincia di Monza e Brianza

C.F.: 02921070150 - P.IVA: 00739880961

P.zza Don Gnocchi - Tel. 039 62.788.202

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025-2027

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

PERFORMANCE

SCHEDA OBIETTIVO INTERSETTORIALE (Responsabili)

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE	1- Aggiornamento (eventuale) dei procedimenti/processi a rischio ed inserimento dati nel registro dei rischi di competenza; 2- Attuazione delle misure di prevenzione di settore previste.	Tutti	MAN	entro dic 2025	Rispetto adempimenti nei tempi previsti	2
CURA DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA IN TEMA DI TRASPARENZA - COSTANTE AGGIORNAMENTO SITO INTERNET	1- Inserimento dei dati e aggiornamento degli stessi nei tempi previsti. 2- Pubblicazione dei dati afferenti agli appalti pubblici come previsto dalle nuove disposizioni sulla digitalizzazione dei contratti pubblici.	Tutti	MAN	entro dicembre 2025	Aggiornamento nei tempi previsti	2
ATTUAZIONE DEL PEG (Piano Esecutivo di Gestione) E DEL PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)	1- Predisposizione del piano della performance; 2- Perseguimento degli obiettivi previsti; 3 - Utilizzo ottimale delle risorse a disposizione; 4 - Raggiungimento obiettivi previsti in programmazione.	Tutti	MAN	entro dicembre 2025	Raggiugimento obiettivi nei tempi previsti	2
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO - PUNTALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023	1 - Accettazione delle fatture d'acquisto da parte degli uffici coinvolti; 2 - Emissione e trasmissione atti di liquidazione da parte degli uffici coinvolti; 3 - Emissione mandati di pagamento da parte dell'Ufficio Ragioneria;	Tutti	MAN	entro dicembre 2025	Indicatori per singola Area 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. In caso di ITP elaborato per singola Area sfiorato, analisi dettagliata delle tempistiche (da arrivo a Protocollo a emissione e trasmissione mandato di pagamento).	2
STRATEGIE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	<p>La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (prot. 639/2025), prevede che, anche per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, ai fini della formazione del personale dipendente, ci si avvarrà in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (Syllabus), a cui il comune di Sulbiate è già registrato.</p> <p>Sono automaticamente assegnati a tutti i dipendenti dalla piattaforma Syllabus i percorsi sulle seguenti tematiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - competenze digitali per la PA; - riforma Mentis; - la cultura e il Rispetto; - introdurre all'intelligenza artificiale; <p>In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, è promossa la partecipazione ai seguenti percorsi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - formazione dei Responsabili di Servizio sui temi della LEADERSHIP, sulle COMPETENZE MANAGERIALI e sulle SOFT SKILLS; - il completamento della formazione per lo sviluppo delle COMPETENZE DIGITALI, attraverso la fruizione da parte dei dipendenti della formazione sulla piattaforma Syllabus; - la formazione sui temi dell'ETICA E DEL CONTRASTO ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE, attraverso la fruizione da parte dei dipendenti della formazione sulla piattaforma Syllabus; - la formazione per la promozione del LAVORO AGILE. <p>Il Comune si impegnerà altresì a attivare ulteriori interventi formativi, nell'ambito delle risorse di bilancio disponibili, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato.</p> <p>A tal fine, sempre per il tramite della piattaforma Syllabus verranno attivati anche i seguenti percorsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento; - cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA; - il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – 2 moduli; - pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto; - la trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali; - la gestione degli appalti Verdi per una Pubblica Amministrazione; - la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa; - qualità dei servizi digitali per il governo aperto; - accountability per il governo aperto; - la trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione. <p>Il Comune renderà disponibile nel corso dell'anno 2025 complessivamente la formazione ai propri dipendenti con un obiettivo di 40 ore/anno.</p>	Tutti	S	entro dicembre 2025	Raggiugimento obiettivi nei tempi previsti	2

SCHEDA OBIETTIVO AREA AFFARI GENERALI E SOCIOCULTURALI

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
REFERENDUM COSTITUZIONALE	1. Gestione delle consultazioni referendaria 2. Attività propedeutiche all'insediamento dei seggi elettorali 3. Adempimenti successivi alla giornata referendaria 4. Rendicontazione delle spese referendaria	UFFICIO ELETTORALE	S	31/12/2025	Adempimenti nei tempi previsti	8
PIANO PER IL DIRITTO ALLO STUDIO 2025 - 2026	1. Avvisi alle famiglie 2. Raccolta iscrizioni 3. Atti di indirizzo 4. Attivazione dei servizi 5. Rendiconto PDS 2024 - 2025 ed erogazione contributi a saldo 6. Raccolta richieste di finanziamento degli istituti scolastici 7. Predisposizione bozza PDS 2025 - 2026 ed approvazione in Consiglio Comunale 8. Erogazione contributi in acconto	SEGRETERIA	MAN	31/12/2025	Approvazione PdS attivazione dei servizi entro i termini previsti	6
APPALTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	1- Predisposizione capitolato speciale d'appalto; 2 - Adozione determina a contrarre e provvedimento di aggiudicazione 3 - Stipula contratto	SEGRETERIA	S	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	8
AVVIO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2025-2026	1. Raccolta delle preiscrizioni per verificare l'interesse dei cittadini 2. Predisposizione degli atti di gara 3. Esperimento della gara 4. Affidamento del servizio 5. Gestione domande di iscrizione ed emissione bollettini di pagamento	SEGRETERIA	S	31/12/2025	Attivazione del servizio entro l'inizio dell'anno scolastico	4
PASSAGGIO STATO CIVILE SU ANPR MISURA PNRR 1.4.4	1. Attività propedeutica per la predisposizione della migrazione di dati, avviate le attività per la richiesta di finanziamento in vista dell'erogazione dei fondi PNRR: finanziamento ottenuto. 2. bonifica schede o atti segnalanti errori con il supporto tecnico operativo della software house maggiori 3. formazione mirata tramite sessioni informative specifiche per garantire adeguato aggiornamento professionale 4. completa digitalizzazione degli atti di stato civile	STATO CIVILE	S	31/12/2025	Adempimenti nei tempi previsti	9
AVVIO PIATTAFORMA CEDOLE LIBRARIE	1. Attivazione della piattaforma 2. Formazione del personale 3. Caricamento dati	SEGRETERIA	S	31/12/2025	Avvio entro il 31/12/2025	4
COMUNICAZIONE TRAMITE SITO WEB ISTITUZIONALE Semplificazione a favore del cittadino (per le tematiche relative all'area di pertinenza)	1 - Raccolta e Individuazione delle notizie. 2- Preparazione delle informative anche interattive 3 - Predisposizione di eventuale modulistica 3 - Pubblicazione News	SEGRETERIA	MAN	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	5
AFFIDAMENTO DEL POTENZIAMENTO DELLA GESTIONE E ATTIVITA' DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	1- attività di formazione personale dipendente. 2 - rapporti con le associazioi presenti sul territorio comunale 3 - presisposizione nuove attività all'interno della biblioteca	BIBLIOTECA	S	31/12/2025	Adempimenti nei tempi previsti	7
GESTIONE FONDI STATALI ATTRIBUITI AD INCREMENTO DEL FSC.	1. Predisposizione atti necessari (criteri e bandi) 2. Informazione e supporto all'utenza 3. Raccolta ed esame istanze 4. Assegnazione risorse	SEGRETERIA	S	31/12/2025	Adempimenti nei tempi previsti	3
ATTUAZIONE E COORDINAMENTO PA DIGITALE	1. Programmazione delle attività 2. Gestione del progetto 3. Richiesta erogazione contributi	SEGRETERIA	MAN	31/12/2025	Adempimenti nei tempi previsti	3
ELEZIONI DELLE RSU	Come previsto dal Protocollo sottoscritto il 20/11/2024 tra Aran e le Confederazioni sindacali rappresentative nei comparti di contrattazione, nei giorni 14-15-16 aprile 2025 si terranno le elezioni per il rinnovo delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) per il personale non dirigente dei vari comparti, tra cui anche quello delle Funzioni Locali. Si programmano le seguenti attività: 1) Elenco generale alfabetico degli elettori; 2) Adempimenti connessi alla presentazione delle liste elettorali; 3) Commissione elettorale: composizione, insediamento e costituzione; 4) Operazioni di voto; 5) Verbale elettorale finale e relativi adempimenti	UFFICIO PERSONALE	MAN	entro apr 2025	Conclusione nei tempi previsti dal cronoprogramma	3

SCHEDA OBIETTIVO AREA FINANZIARIA

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
MANTENIMENTO DEI SERVIZI EROGATI IN SITUAZIONE DI CARENZA DI ORGANICO	1. Rilievo delle scadenze e dei servizi da garantire 2. Definizione delle priorità 3. Inserimento di personale esterno a supporto / affidamento adempimenti a ditte esterne 4. Mantenimento di tutti i servizi previsti	FINANZIARIO	MANTENIMENTO	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	20
DUP E RELATIVI ALLEGATI E RENDICONTAZIONE DEL BILANCIO	1. Programmazione mediante DUP, nota di aggiornamento, bilancio di previsione 2. Rendicontazione della gestione	FINANZIARIO	MANTENIMENTO	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	15
TRASMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO TARI A MEZZO PEC DESTINATA A UTENZE NON DOMESTICHE E POSTA ELETTRONICA PER UTENZE DOMESTICHE SU RICHIESTA	1. Raccolta PEC utenze non domestiche e posta elettronica a utenze domestiche su invito dell'Ente. 2. Invio massivo di avvisi di pagamento a mezzo PEC e posta elettronica mediante affidamento a ditta esterna specializzata	TRIBUTI	MANTENIMENTO	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	13
ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI	1. Messa a regime della reinternalizzazione della gestione dei tributi maggiori.	TRIBUTI	SVILUPPO	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	12
						60

SCHEDA OBIETTIVO AREA TECNICA

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
MANTENIMENTO DEI SERVIZI EROGATI IN SITUAZIONE DI CARENZA E DI TURN OVER DELL'ORGANICO/ INNOVAZIONE DI PROCESSO	1. Rilievo delle scadenze e dei servizi da garantire 2. Definizione delle priorità e degli indicatori di risultato 3. Ridistribuzione delle attività 4. Inserimento di personale esterno a supporto 5. Mantenimento/efficientamento di tutti i servizi previsti	UFFICIO TECNICO	MAN	31/12/2025	Predisposizione nei tempi previsti	10
PROCEDIMENTO DI REVISIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE - PGT	1. Avvio procedura Valutazione Ambientale strategica; 2. Presentazione dell'attività alla cittadinanza e riunioni Professionista/Amministrazione; 3. Consultazioni e confronti con enti sovraordinati - Verifica di compatibilità PTCP 4. Adozione	UFFICIO TECNICO	MAN	31/12/2025	Esecuzione nei tempi previsti	10
ADESIONE A BANDI MINISTERIALI E REGIONALI	1. Monitoraggio pubblicazione bandi 2. Predisposizione progetti, atti e istanze candidatura 3. Monitoraggio candidature	UFFICIO TECNICO	S	31/12/2005	Esecuzione nei tempi previsti	5
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI RIQUALIFICAZIONE, EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, ADEGUAMENTO ILLUMINOTECNICO, MANUTENZIONE E FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA DELL'IMPIANTO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE COMUNALE (PPP)	1. Validazione proposta 2. Procedura di affidamento 3. Avvio del servizio	UFFICIO TECNICO	S	31/12/2025	Esecuzione nei tempi previsti	10
AFFIDAMENTO A FORNITORI ESTERNI DEL SERVIZIO MANUTENZIONE CIMITERO COMUNALE	1. Configurazione dei contenuti del servizio 2. Procedura di affidamento 3. Avvio del servizio	UFFICIO TECNICO	MIG	31/12/2025	Esecuzione nei tempi previsti	5
REALIZZAZIONE NUOVA INTERSEZIONE A ROTATORIA SP207 - VIA PERTINI	1. Approvazione progetto esecutivo 2. Espropri 3. Procedura di affidamento 4. Consegna lavori	UFFICIO TECNICO	MIG	31/12/2025	Esecuzione nei tempi previsti	10
SMART OFFICE: DIGITALIZZAZIONE SERVIZI SUAP/SUE/ACCESSO ATTI	1. Riordino archivio pratiche edilizie comunali 2. Avvio servizio accesso digitale integrale archivio pratiche 3. Upgrade software gestionale 4. Riorganizzazione interfaccia utenti servizi ufficio tecnico comunale su pagina web istituzionale 5. Interoperabilità integrale del pagamento digitale dei servizi UT (PagoPA)	UFFICIO TECNICO	MIG	31/12/2025	Esecuzione nei tempi previsti	10
						60

SCHEDA OBIETTIVO AREA VIGILANZA

TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET	LIVELLO DI STRATEGICITA'
SERVIZI DI PROSSIMITA' POLIZIA LOCALE	1. INCONTRI OPERATIVI, AL FINE DI DEFINIRE TEMPI E MODALITA' DEL SERVIZIO; 2. PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI; 3. EFFETTUAZIONE N. 10 SERVIZI	POLIZIA LOCALE	S	ANNO 2025	NUMERO DI SERVIZI	15
EFFETTUAZIONE DI N. 12 SERVIZI DI POLIZIA STRADALE ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI UNA TELECAMERA IDONEA ALL'IDENTIFICAZIONE DEI VEICOLI NON ASSICURATI, RUBATI O CON LA PRESCRITTA REVISIONE PERIODICA SCADUTA	1. INCONTRI OPERATIVI, AL FINE DI DEFINIRE TEMPI E MODALITA' DEL SERVIZIO; 2. PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI; 3. EFFETTUAZIONE N. 12 SERVIZI	POLIZIA LOCALE	MAN	ANNO 2025	NUMERO DI SERVIZI	15
EFFETTUAZIONE DI N. 12 SERVIZI DI POLIZIA STRADALE FINALIZZATI A REPRIMERE LA VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI CIRCOLAZIONE AI VEICOLI AVENTI MCPC SUPERIORE A 3,5 TONNELLATE NELLE AREE INTERNE AL CENTRO ABITATO IN CUI VIGE TALE DIVIETO	1. INCONTRI OPERATIVI, AL FINE DI DEFINIRE TEMPI E MODALITA' DEL SERVIZIO; 2. PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI; 3. EFFETTUAZIONE N. 10 SERVIZI	POLIZIA LOCALE	MAN	ANNO 2025	NUMERO DI SERVIZI	15
CONTROLLI VEICOLI PRIA	1. INCONTRI OPERATIVI, AL FINE DI DEFINIRE TEMPI E MODALITA' DEL SERVIZIO; 2. PIANIFICAZIONE DEI SERVIZI; 3. EFFETTUAZIONE N. 10 SERVIZI	POLIZIA LOCALE	MAN	ANNO 2025	NUMERO DI SERVIZI	15
						60