

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 SOTTOSEZIONE – PERFORMANCE

PIANO DELLA PERFORMANCE

(art.10, comma 1, lett.a) D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

Il Piano della performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico triennale definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, secondo gli indirizzi stabiliti nell'ambito della predisposizione del Documento Unico di Programmazione.

Il Piano individua gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del d.lgs. 150/2009 e definisce le risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dipendente ed i relativi indicatori.

L'allegato Piano Performance 2024 costituisce parte integrante e sostanziale del presente PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA' E DELL'ORGANIZZAZIONE (PIAO).

ATTIVITA' SPECIFICA ANNO 2025				SEGREARIO COMUNALE	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.		
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO
1	Individuazione percorso formativo in materia anticorruzione	B	Amministrazione Comunale, Cittadini, Responsabili e dipendenti	Formazione generale e specifica in materia di anticorruzione	Comunicazione di corsi di formazione generale e specifica in materia anticorruzione	30/11/2025	Incaricati di EQ e Responsabili di Servizio più tutto il personale dipendente individuato
2	Piano di formazione per il PIAO 2026/2028	B	Amministrazione Comunale e dipendenti	Incontro con gli incaricati di EQ e Responsabili di Servizio per la ricognizione delle necessità formative del personale dipendente	Proposta del piano di formazione da includere nel PIAO 2026/2028 conforme alla Direttiva del Ministro delle Funzioni Pubbliche del 14/01/2025	30/09/2025	Incaricati di EQ e Responsabili di Servizio più tutto il personale dipendente

ATTIVITA' SPECIFICA ANNO 2025		SETTORE	RAGIONERIA, SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.		BUDGET DI SETTORE 21%		
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO, OLTRE AL RESPONSABILE DI SETTORE	BUDGET OBIETTIVI
1	CCDI normativo ed economico 2025-2027 a seguito di sottoscrizione del nuovo CCNL Enti Locali	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Sottoscrizione definitiva del CCDI parte normativa 2025-2027 e parte economica 2025	ipotesi del CCDI entro il termine assegnato, considerando i tempi di approvazione del CCNL.	12/12/2025	Soriani	15
2	Completamento sito internet istituzionale tramite attivazione APP dedicata	B	amministrazione comunale, uffici comunali, cittadini	App disponibile sugli store	attivazione della APP dedicata	30/11/2025	Cassinerio	15
3	Affidamento servizio archivio comunale e presentazione progetto alla Soprintendenza per la Lombardia	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Affidamento del servizio e approvazione del progetto alla Soprintendenza	Sistemazione e riordino dell'archivio e scarto della documentazione non soggetta a conservazione permanente	31/12/2025	Cassinerio - Soriani	10
4	PNRR Riforma 1.15. Contabilità Accrual – OBIETTIVO PLURIENNALE: 1ª parte, anno 2025. a) Formazione di base del personale dell'ufficio ragioneria. b) Riclassificazione delle voci del Piano dei conti secondo il nuovo PdC multidimensionale Accrual	B	amministrazione comunale, uffici comunali	a) Formazione: attestati di partecipazione ai corsi specialistici. b) PdC: predisposizione della riclassificazione (documenti contabili)	Avvenuta formazione del personale dell'ufficio ragioneria, per poter operare su base Accrual. Riclassificazione delle voci del Piano dei conti, necessaria per la predisposizione dei documenti previsti dalla riforma	30/11/2025	Chittolina - Rampinini	15
5	Approvazione bilancio di previsione finanziario 2026-2028	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 inviato alla GC entro i termini previsti dalla normativa vigente previamente condiviso con Responsabili/Assessori e con l'Assessore al bilancio nonché con il Revisore dei conti	Approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2026-2028 nell'ultima seduta di CC che si terrà a dicembre 2025, in modo da favorire una tempestiva programmazione delle attività dell'ente	15/12/2025	Chittolina - Rampinini	25
6	Tempestività dei pagamenti. PNRR Riforma 1.11. Rispetto dei termini di pagamento per debiti commerciali entro i termini di legge (d.lg. 231/2002)	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Indicatore di ritardo dei pagamenti, ex art. 1, c. 859, L. 145/2018, per l'anno 2025 non positivo	Mantenimento della media ponderata dei termini di pagamento entro i termini di legge di 30 giorni, relativa alle transazioni di competenza del settore	31/12/2025	tutto il settore	10
7	ATTUAZIONE DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE: garantire la formazione secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14/01/2025	B	amministrazione comunale, dipendenti comunali	N. ore formazione annua fruita dal Responsabile N. ore formazione annua pro-capite fruita dai dipendenti del Settore (compresa formazione ACCRUAL)	>=40 >=40	31/12/2025	tutto il settore	10

ATTIVITA' SPECIFICA ANNO 2025			SETTORE	SETTORE TECNICO	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.	BUDGET DI SETTORE 21%		
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO, OLTRE AL RESPONSABILE DI SETTORE	BUDGET OBIETTIVI
1	Redazione della variante generale al P.G.T.	B	cittadini	Elaborazione del rapporto ambientale da parte di tecnico incaricato VAS; -Pubblicazione del rapporto ambientale; -Svoglimento 2^ conferenza di valutazione ambientale	Approvazione della variante generale al P.G.T.	15/05/2025	Mangano - Casati -Bestetti - Zallocco	35
				Adozione da parte del Consiglio Comunale della Variante generale al P.G.T.		30/09/2025		
				Approvazione da parte del Consiglio Comunale della Variante generale al P.G.T.		30/12/2025		
2	Redazione piano di manutenzione degli immobili comunali e in particolare dell'asilo di Piazza Mazzini	B	utenti e fruitori dell'immobile	Piano di manutenzione almeno dell'asilo di P.zza Mazzini redatto dall'ufficio.	Programmazione scadenzata degli interventi di manutenzione ordinaria, prevenzione e maggiore conservazione e sicurezza dello/degli immobile/i	31/07/2025	Casati - Mangano	15
3	Avvio del processo di creazione e gestione di una banca dati cimiteriale	A	Utenti interni e esterni	Analisi delle proposte ed acquisto del software (determina di acquisto)	Individuazione del fornitore ed affidamento della fornitura dell'applicativo e attività di supporto per la creazione della struttura cimiteriale all'interno del software. Obiettivo raggiunto come concordato (3 punti) ==> Entro il 30/9/25 Obiettivo superato significativamente (5 punti) ==> Entro il 31/7/25	30/09/2025	Bestetti - Zallocco	15
4	Realizzazione dei lavori di "Trasformazione del campo da calcio A 11 del centro sportivo comunale polivalente A.Alberti con manto in erba sintetica" nel rispetto delle tempistiche assegnate dal Dipartimento per lo Sport	B	cittadini e fruitori del centro sportivo	Aggiudicazione lavori (decreto dirigenziale da parte della SUA)	Aggiudicazione lavori di "Trasformazione del campo da calcio A 11 del centro sportivo comunale polivalente A.Alberti con manto in erba sintetica"	30/06/2025	Mangano - Bestetti - Casati	15
5	Tempestività dei pagamenti. PNRR Riforma 1.11. Rispetto dei termini di pagamento per debiti commerciali entro i termini di legge (d.lg. 231/2002)	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Indicatore di ritardo dei pagamenti, ex art. 1, c. 859, L. 145/2018, per l'anno 2025 non positivo	Mantenimento della media ponderata dei termini di pagamento entro i termini di legge di 30 giorni, relativa alle transazioni di competenza del settore	31/12/2025	tutti i dipendenti	10

6	ATTUAZIONE DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE: garantire la formazione secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14/01/2025	B	amministrazione comunale, dipendenti comunali	N. ore formazione annua fruite dal Responsabile N. ore formazione annua pro-capite fruite dai dipendenti del Settore	≥ 40 ≥ 40	31/12/2025	tutti i dipendenti	10
---	---	---	---	---	------------------------	------------	--------------------	----

ATTIVITA' SPECIFICA ANNO 2025			SETTORE	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.	BUDGET DI SETTORE 26%		
N.	OBIETTIVO	tipo (A - B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO, OLTRE AL RESPONSABILE DI SETTORE	BUDGET OBIETTIVI
1	Controllo cestini stradali e/o luoghi di abbandono incontrollato dei rifiuti	A	cittadini	N. controlli/mese delle postazioni non corrette, in collaborazione con gli operatori di ALA previa condivisione di un calendario degli accertamenti	Obiettivo raggiunto come concordato (3 punti) ==> Almeno n.2 controlli/mese Obiettivo superato significativamente (5 punti) ==> Almeno n. 3 controlli al mese	31/12/2025	operatori di Polizia locale	15
2	Predisposizione scheda di controllo esatta conoscenza procedure raccolta differenziata in occasione dell'accertamento di residenza	B	cittadini	Completamento realizzazione modulistica	messa a disposizione della scheda completata agli operatori di Polizia Locale che effettuano il controllo della residenza dei cittadini	30/04/2025	Colombo - Bestetti	15
3	Studio della viabilità cittadina - fase 2	B	cittadini	presentazione relazione generale sulla situazione del traffico	Individuazione isole ambientali e zone 30 - Individuazione primi possibili interventi	31/10/2025	Colombo-Cacioppo - Passaro	15
4	Partecipazione ai bandi regionali e ministeriali nelle materie di competenza	A	cittadini	Monitoraggio di tutti i bandi - partecipazione ad almeno 2 bandi di finanziamento nelle materie di competenza entro il 31/12/2025 con informativa alla Giunta Comunale	Obiettivo raggiunto come concordato (3 punti) ==> partecipazione ad almeno due bandi Obiettivo superato significativamente (5 punti) ==> partecipazione ad almeno 4 bandi	31/12/2025	Castellotti - nuovo Ufficiale	15
5	AGGREGAZIONE COMANDI Canegrate - San Giorgio su Legnano - San Vittore Olona	B	cittadini	Nuova organizzazione servizi aggregati di controllo del territorio dei comuni interessati	garantire il pattugliamento dei territori in modalità aggregata. n 12 pattuglie aggregate/mese	30/06/2025	nuovo ufficiale	15
			cittadini	n. pattuglie effettuate / mese per forma aggregata		31/12/2025	Colombo - Cacioppo - Passaro	
6	Approvazione DPIA E Regolamento videosorveglianza comunale	A	cittadini	predisposizione delibera di Giunta per approvazione DPIA e delibera di Consiglio per regolamento	Obiettivo raggiunto come concordato (3 punti) ==> predisposizione documenti entro il 30/9/25 Obiettivo superato significativamente (5 punti) ==> predisposizione documenti entro il 30/6/25	30/09/2025	Cacioppo - Castellotti	5

7	Tempestività dei pagamenti. PNRR Riforma 1.11. Rispetto dei termini di pagamento per debiti commerciali entro i termini di legge (d.lg. 231/2002)	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Indicatore di ritardo dei pagamenti, ex art. 1, c. 859, L. 145/2018, per l'anno 2025 non positivo	Mantenimento della media ponderata dei termini di pagamento entro i termini di legge di 30 giorni, relativa alle transazioni di competenza del settore	31/12/2025	tutti i dipendenti	10
8	ATTUAZIONE DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE: garantire la formazione secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14/01/2025	B	amministrazione comunale, dipendenti comunali	N. ore formazione annua fruita dal Responsabile N. ore formazione annua pro-capite fruita dai dipendenti del Settore	>=40 >=40	31/12/2025	tutti i dipendenti	10

ATTIVITA' SPECIFICA ANNO 2025			SETTORE	SERVIZI AL CITTADINO E SOCIALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.		BUDGET DI SETTORE 32%	
N.	OBIETTIVO	tipo (A-B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO, OLTRE AL RESPONSABILE DI SETTORE	BUDGET OBIETTIVI
1	EMMISSIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU	B	Costituisce oggetto del progetto l'emissione di avvisi di accertamento IMU, al fine di perseguire obiettivi di equità tributaria e di sistematica lotta all'evasione. Stakeholders: cittadini, contribuenti, ente.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. analisi delle posizioni che presentano potenziale evasione; 2. aggiornamento delle posizioni nel software gestionale in uso presso l'Ufficio Tributi; 3. invio di eventuali lettere interlocutorie volte ad acquisire ulteriori dati utili a ricostruire le posizioni tributarie; 4. redazione degli avvisi di accertamento; 5. invio degli avvisi predisposti.	Emissione di avvisi di accertamento IMU per un importo totale di almeno € 60.000,00. Concorrono a formare il risultato atteso tutti gli accertamenti emessi entro il termine del 31/12/2025, anche se divenuti definitivi dopo tale data.	31/12/2025	BOLLINI GROSSO (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)	Il progetto è remunerato con il fondo per gli incentivi tributari di cui al regolamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 19.12.2024. Secondo quanto normato dal combinato disposto dell'art. 3 comma 1 e dell'art. 4 comma 2, si procede alla ripartizione come di seguito specificato: 10% per il potenziamento delle risorse strumentali e 90% per il fondo incentivante dipendenti, di cui 30 % spettante al Responsabile del Settore Servizi al Cittadino e Sociali e 70 % spettante agli altri membri del gruppo di lavoro.
2	BONIFICA DATI DOCFA - PRIMO LOTTO: ANNI 2021 E 2022	B	A seguito di approfondita analisi del programma Civilia Next, in uso dal 2021 per la gestione dell'IMU, si è appurato che provvede ad acquisire le variazioni catastali derivanti dalla presentazione dei DOCFA ma senza travasarle nella banca dati IMU. Costituisce quindi oggetto del progetto il travaso manuale nella banca dati IMU e la bonifica delle singole variazioni catastali 2021 e 2022 derivanti dalla presentazione dei DOCFA, al fine di perseguire obiettivi di miglioramento della banca dati IMU. Alla data del 10/01/2025 risultano n. 188 variazioni DOCFA 2021 e n. 260 variazioni DOCFA 2022 (per un totale di n. 448 variazioni da gestire). Stakeholders: cittadini, contribuenti, ente.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. download n. 448 variazioni; 2. apertura dei singoli documenti ed analisi delle variazioni in essi riportate; 3. individuazione dei contribuenti cui il DOCFA si riferisce, mediante ricerca nella banca dati IMU e/o catastale. In caso di variazione non riconducibile ad alcun contribuente (es. perché riguardante beni non intestati a nessuno, come le aree comuni condominiali), non è necessario operarne il travaso; 4. aggiornamento manuale delle posizioni dei contribuenti, con verifica dei seguenti elementi: -controllo della correttezza e della coerenza dei dati inseriti nel DOCFA da parte del professionista che lo ha redatto. In presenza di errori non rilevati dal sistema informativo catastale in fase di ricezione del documento, bonifica manuale degli stessi; -controllo dell'esistenza, nella banca dati IMU, del contribuente che subisce la variazione. In caso di inesistenza, creazione manuale; -controllo dell'esistenza, nella banca dati IMU, dell'immobile da variare. In caso di inesistenza, creazione manuale; -controllo della presenza di variazioni precedenti o successive che è necessario bonificare manualmente (es. acquisizione di residenza e trasformazione dell'immobile in abitazione principale oppure presenza di regimi speciali di imposta); 5. stampa dell'elenco delle posizioni bonificate tramite la funzione "Reportistica" di Civilia Next.	Travaso, nella banca dati IMU, dei dati delle variazioni catastali derivanti dai DOCFA presentati negli anni 2021 e 2022, secondo le seguenti tempistiche: -gestione di almeno n. 150 variazioni DOCFA entro il 30/05/2025; -gestione di almeno n. 300 variazioni DOCFA entro il 30/09/2025; -gestione di tutte le variazioni DOCFA entro il 31/12/2025.	31/12/2025	BOLLINI GROSSO (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)	10

3	<p>BONIFICA DATI ABITAZIONI PRINCIPALI - PRIMO LOTTO: ANNI 2021 E 2022</p>	B	<p>A seguito di approfondita analisi del programma Civilia Next, in uso dal 2021 per la gestione dell'IMU, si è appurato che non travasa le variazioni anagrafiche nel modulo IMU. Costituisce quindi oggetto del progetto l'assegnazione e la cancellazione manuale delle abitazioni principali nella banca dati IMU derivanti dalle variazioni di residenza registrate negli anni 2021 e 2022, al fine di perseguire obiettivi di miglioramento della banca dati IMU. Alla data del 03/02/2025 risultano n. 289 variazioni anagrafiche 2021 e n. 300 variazioni anagrafiche 2022 relative a contribuenti che sono intestatari catastali di immobili (per un totale di n. 589 variazioni da gestire). Stakeholders: cittadini, contribuenti, ente.</p>	<p>Realizzazione degli step procedurali previsti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. download elenco variazioni anagrafiche registrate negli anni 2021 e 2022 dall'applicativo Anagrafe di Civilia Next; 2. individuazione, per ciascun contribuente, dell'immobile da adibire ad abitazione principale, mediante ricerca nella banca dati IMU e/o catastale. In caso di assenza di potenziali abitazioni principali (es. perché il contribuente possiede solo immobili con destinazione d'uso diversa da quella abitativa), non è necessario operare alcuna variazione; 3. creazione o cancellazione manuale dell'abitazione principale nelle posizioni dei contribuenti, con verifica dei seguenti elementi: -controllo dell'esistenza, nella banca dati IMU, del contribuente che subisce la variazione. In caso di inesistenza, creazione manuale; -controllo dell'esistenza, nella banca dati IMU, dell'immobile da rendere abitazione principale. In caso di inesistenza, creazione manuale; -controllo della presenza di variazioni precedenti o successive che è necessario bonificare manualmente (es. variazioni di rendita, oppure presenza di regimi speciali di imposta); 4. stampa dell'elenco delle posizioni bonificate tramite la funzione "Reportistica" di Civilia Next. 	<p>Creazione o cancellazione, nella banca dati IMU, delle abitazioni principali derivanti dalle variazioni anagrafiche registrate negli anni 2021 e 2022, secondo le seguenti tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> -gestione di almeno n. 200 variazioni anagrafiche entro il 30/05/2025; -gestione di almeno n. 400 variazioni anagrafiche entro il 30/09/2025; -gestione di tutte le variazioni anagrafiche entro il 31/12/2025. 	31/12/2025	<p>BOLLINI GROSSO (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)</p>	8
4	<p>DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO DEI REGISTRI DI STATO CIVILE</p>	B	<p>Costituisce oggetto del progetto la digitalizzazione dell'archivio cartaceo dei Registri di Stato Civile al fine di consentire una maggiore razionalizzazione degli spazi di archiviazione presenti nell'ufficio e permettere una più facile consultazione dello storico. Le annualità di interesse sono: gli atti di nascita dal 1935 al 1938 per un totale di n. 328 atti. Stakeholders: Ente, Servizi Demografici, utenti servizi demografici, Cittadinanza.</p>	<p>Realizzazione degli step procedurali previsti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi del registro dell'anno e caricamento manuale degli atti in Civilia Next secondo le procedure previste dal programma; 2. Verifica ed eventuale correzione posizioni connesse all'atto inserito (es. correzione anomali su coniuge e famiglia già presenti in banca dati); 3. Redazione relazione conclusiva come informativa per la Giunta Comunale. 	<p>Caricamento degli atti in Civilia Next secondo le seguenti tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 30.05.2025 caricamento di almeno il 33% degli atti; - entro il 30.09.2025 caricamento di almeno il 66% degli atti; - entro il 31.12.2025 caricamento del 100% degli atti. <p>In caso di consultazioni referendarie al momento non previste né prevedibili, resta salva la possibilità di rettificare le percentuali di completamento.</p>	31/12/2025	<p>GIGLIO RANZINI (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)</p>	10

5	OTTIMIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE AFFERENTI ALL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI	B	Costituisce oggetto del progetto la razionalizzazione e l'ottimizzazione delle risorse afferenti all'ufficio servizi sociali Stakeholders: Ente, Regione Lombardia, Ministero delle Politiche Sociali, Settore servizi Sociali, utenti servizi sociali.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. Mappatura ed elenco di tutte le risorse afferenti al servizio diversificate per tipologia (trasferimenti, entrate da parte degli utenti, fondi, bandi, etc.) entro il 31/05/2025; 2. Definizione delle scadenze e delle azioni da intraprendere rispetto a ciascuna risorsa e verifiche contabili trimestrali (la 1^ entro il 31/07/2025); 3. Predisposizione atti consequenziali; 4. Redazione relazione conclusiva come informativa per la Giunta Comunale entro il 31/12/2025.	Completamento razionalizzazione e ottimizzazione delle risorse economiche	31/12/2025	FUSCO (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)	10
6	GESTIONE DEL CONTRATTO UNICO CON AZIENDA SO.LE	B	Costituisce oggetto del progetto la gestione del contratto unico con Azienda So.Le. Stakeholders: Ente, Regione Lombardia, Ministero delle Politiche Sociali, Settore servizi Sociali, utenti servizi sociali.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. Individuazione ed elenco di tutte le azioni previste nel contratto unico entro il 28/02/2025; 2. Verifica trimestrale dell'andamento dei servizi previsti nel contratto unico e del rispetto del budget economico mediante richiesta dati ad azienda So.Le entro il 31/03/2025; 30/06/2025; 30/09/2025; 31/12/2025; 3. Implementazione del lavoro in rete con i referenti dei servizi entro il 30/06/2025; 4. Redazione relazione conclusiva di gestione della prima annualità entro 31/12/2025 come informativa per la Giunta Comunale.	Completamento azioni relative alla gestione del contratto unico	31/12/2025	FUSCO (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)	8
7	NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CONCESSIONE DI BENEFICI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI	B	Costituisce oggetto del progetto la stesura e l'approvazione del nuovo regolamento "Regolamento comunale per la concessione di benefici economici ad Enti Pubblici e soggetti privati". Stakeholders: Ente, associazioni, società sportive, enti pubblici e soggetti privati aventi sede/residenza nel territorio comunale o proponenti attività di interesse per la comunità locale.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. Studio e analisi normativa di settore; 2. Redazione di un nuovo regolamento con particolare attenzione ai seguenti aspetti: - requisiti dei richiedenti il beneficio economico; - modalità e tempistiche per la presentazione e per la valutazione delle istanze; - modalità e tempistiche per la concessione dei benefici economici e successiva rendicontazione; 3. Stesura della bozza del nuovo regolamento; 4. Condivisione bozza con amministratori comunali entro il 30/04/2025; 5. Studio di eventuali modifiche da apportare alla bozza entro il 31/05/2025; 6. Stesura atti definitivi: proposta di delibera da sottoporre al Consiglio Comunale entro 30/06/2025; 7. Adempimenti relativi alla pubblicazione anche sul sito istituzionale.	Approvazione del nuovo testo di regolamento per garantire il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e razionalizzazione dell'azione amministrativa.	31/07/2025	DOTTO FUSCO (Fatta salva la necessità di coinvolgere ulteriore personale a seguito di imprevedibili eventi)	10

ATTIVITA' SPECIFICA ANNO 2025			SETTORE	TRASVERSALI	Obiettivo di tipo A = conseguibile superando il risultato atteso - Obiettivo di tipo B = conseguibile con il raggiungimento del risultato atteso.		BUDGET DI SETTORE 32%	
N.	OBIETTIVO	tipo (A-B)	DETTAGLIO con descrizione dei destinatari (cd. Stakeholders)	INDICATORI DI CONSEGUIMENTO	RISULTATO ATTESI	TERMINE	PERSONALE COINVOLTO, OLTRE AL RESPONSABILE DI SETTORE	BUDGET OBIETTIVI
1	GESTIONE STRUTTURA SPORTIVA COMUNALE "PALA BERTELLI"- APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PREVIA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI CON IL COMPETENTE UFFICIO TECNICO.	B	Costituisce oggetto del progetto la stesura e l'approvazione dello schema di convenzione tra il comune di San Giorgio su Legnano e le locali associazioni/società sportive per la gestione della struttura sportiva di proprietà comunale "Pala Bertelli". La vigente convenzione ha scadenza il 30.09.2025. Stakeholders: Ente, società sportive/associazioni del territorio, utilizzatori degli impianti sportivi comunali.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. Studio e analisi normativa di settore; 2. Ricezione bozza di Convenzione da Stakeholders ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 38/2021; 3. Studio di eventuali modifiche da apportare alla bozza di Convenzione (entro 90 giorni dalla ricezione della stessa); 4. Stesura atti definitivi: proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale (entro il 15/09/2025); 5. Approvazione delibera da parte della Giunta Comunale (entro il 30/09/2025); 6. Comunicazione agli Stakeholders.	Approvazione schema di convenzione.	30/09/2025	BOLLINI DOTTO GIGLIO GROSSO CASATI BESTETTI RAMPININI	14
2	GESTIONE DEL CENTRO SPORTIVO COMUNALE POLIVALENTE "ANGELO ALBERTI"- APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PREVIA VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI CON IL COMPETENTE UFFICIO TECNICO.	B	Costituisce oggetto del progetto la stesura e l'approvazione del nuovo schema di convenzione tra il comune di San Giorgio su Legnano e le associazioni/società sportive per la gestione dell'impianto sportivo polivalente di proprietà comunale "A. Alberti". Stakeholders: Ente, società sportive/associazioni del territorio, utilizzatori degli impianti sportivi comunali.	Realizzazione degli step procedurali previsti: 1. Studio e analisi normativa di settore; 2. Redazione schema nuova Convenzione; 3. Condivisione bozza con Stakeholders (entro il 30/11/2025); 4. Studio di eventuali modifiche da apportare alla bozza (entro il 10/12/2025); 5. Stesura atti definitivi: proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale (entro il 15/12/2025); 6. Approvazione delibera da parte della Giunta Comunale (entro il 31/12/2025); 7. Comunicazione agli Stakeholders.	Approvazione schema di convenzione.	31/12/2025	BOLLINI DOTTO GIGLIO GROSSO CASATI BESTETTI RAMPININI	5
3	Tempestività dei pagamenti. PNRR Riforma 1.11. Rispetto dei termini di pagamento per debiti commerciali entro i termini di legge (d.lg. 231/2002)	B	amministrazione comunale, uffici comunali	Indicatore di ritardo dei pagamenti, ex art. 1, c. 859, L. 145/2018, per l'anno 2025 non positivo	Mantenimento della media ponderata dei termini di pagamento entro i termini di legge di 30 giorni, relativa alle transazioni di competenza del settore	31/12/2025	tutti i dipendenti	10

4	ATTUAZIONE DIRETTIVA FUNZIONE PUBBLICA IN MATERIA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE: garantire la formazione secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica del 14/01/2025	B	amministrazione comunale, dipendenti comunali	N. ore formazione annua fruite dal Responsabile N. ore formazione annua pro-capite fruite dai dipendenti del Settore	>=40 >=40	31/12/2025	tutti i dipendenti	10
---	---	---	---	---	--------------	------------	--------------------	----