CITTA' DI PARABIAGO

Città Metropolitana di Milano

GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 90 del 19/08/2025

OGGETTO:
MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 27 DEL 20.02.2025

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno 2025 il giorno 19 del mese di agosto alle ore 15:30 nella sede Municipale, ai sensi del vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale, si è riunita la Giunta comunale, su convocazione del Sindaco, composta da:

Cognome e Nome	***Qualifica***	***Presente/Assente***
CUCCHI RAFFAELE	SINDACO	Collegato
FERRARIO LUCA	VICE SINDACO	Presente
QUIETI DARIO	ASSESSORE	Presente
LONATI ELISA	ASSESSORE	Collegato
ALMICI MARIO	ASSESSORE	Collegato
BENEDETTELLI BARBARA	ASSESSORE	Collegato

Partecipa il Segretario Generale, Pierluisa Vimercati, in presenza presso la sede municipale come anche gli assessori Ferrario e Quieti, mentre il Sindaco e gli assessori Lonati, Almici e Benedettelli risultano collegati da remoto, in conformità a quanto disposto dal vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 27 giugno 2023. Il verbalizzante accerta, da remoto, "a video", l'identità dei collegati..

RAFFAELE CUCCHI, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara valida la seduta per la trattazione dell'oggetto su indicato.

Verbale di deliberazione della Giunta comunale n. 90 del 19.08.2025

****

LA GIUNTA COMUNALE

Sentito il Sindaco in qualità di assessore al personale,

Richiamato l'art. 6 del D.L. 80/2021, con modificazioni, in L. 113/2021 e smi, in merito al "*Piano integrato di attività e organizzazione*";

Premesso che:
l'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021, stabilisce che:

1. *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia del diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del D.LGS. 165/2001, con più di 50 dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore, in particolare, del D.Lgs. 150/2009 e della L. 190/2012.*

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli ***obiettivi programmatici e strategici della performance*** *secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*

b) la ***strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali****, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ***gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne****, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla ***piena trasparenza*** *dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di* ***contrasto alla corruzione****, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*

*e) **l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno**, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*

*f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la **piena accessibilità** alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della **parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al D.Lgs. n. 150/2009, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del D.Lgs. n. 198/2009.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Richiamata la propria deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 28 febbraio 2025 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027";

Considerato che:

- il D.P.R. 81/2022 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
  - all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

    1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del D.Lgs. 165/2001;

    2) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis del D.Lgs. 165/2001;

    3) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs.150/2009;

    4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della L. 190/2012;

    5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della L. 124/2015;

    6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

  - all'art. 1, comma 2, che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al citato comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;

  - all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000, che recitava "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.

108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG.", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del D.Lgs. 267/2000 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;

- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla L. 113/2021;

- il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione stabilisce:

  - all'art. 2, comma 1, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 4. MONITORAGGIO.

Considerato che, a seguito dell'approvazione del Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2024, con deliberazione di G.C. 62 del 11.06.2025, si è preso atto della compatibilità finanziaria del programma triennale delle assunzioni con il suddetto rendiconto;

Ritenuto, in considerazione del mutato contesto organizzativo e dell'adozione della delibera di C.C. n. 31 del 22.07.2025, avente ad oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE 2025/2027 - VARIAZIONE DI ASSESTAMENTO GENERALE (ART. 175 DEL D.LGS. N. 267/2000) – VERIFICA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO (ART. 193 DEL D.LGS. N. 267/2000)", **di modificare la programmazione triennale del fabbisogno 2025/2027** nello schema che **allegato alla presente deliberazione con la lettera C** ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Richiamata, pertanto, la relazione illustrativa tecnico finanziaria in merito alla modifica della programmazione dei fabbisogni per il triennio 2025/2027, predisposta dal dirigente del Settore economico finanziario e AA.GG., che dà atto del rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di vincoli assunzionali, allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'allegato verbale n. 13 del 29.07.2025 con il quale il collegio dei revisori ha accertato la conformità della programmazione 2025/2027 al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente;

Richiamato il proprio Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, più precisamente, l'articolo 78, comma 4, che dispone che eventuali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa che dovessero intervenire durante l'esercizio devono essere approvate dalla Giunta comunale;

Esaminate le schede del monitoraggio intermedio degli obiettivi alla data del 30.06.2025

(Allegato A);

Vista la validazione del suddetto monitoraggio da parte dall'Organismo di Valutazione in data 08.08.2025. **(Allegato B);**

Richiamato il sistema di valutazione e misurazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 11.2.2019;

Visti gli allegati pareri sulla regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto:

- il D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ed in particolare gli artt. 6, 7 e 38;
- il D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021,
- il D.P.R. 81/2022;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi,
- lo Statuto comunale,

Con votazione unanime favorevole,

DELIBERA

1. di richiamare il PIAO 2025/2027 approvato con propria deliberazione n. 27 del 28 febbraio 2025, e di modificare lo stesso nelle parti sotto riportate:

- **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

  Piano della performance

  dando atto di quanto inserito nelle schede del monitoraggio intermedio degli obiettivi alla data del 30.06.2025 e riapprovandolo nello schema che, **allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A (obiettivi oggetto di modifica n. A5, B11, B14, C3, C10, D6)**, validato come indicato **nell'allegato B** dal Nucleo di Valutazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

  Programma triennale del fabbisogno

  dando atto della compatibilità finanziaria del programma triennale del fabbisogno in esso contenuto al rendiconto 2024 e riapprovandolo nello schema che, **allegato alla presente deliberazione sotto la lettera C**, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di dare mandato al Dirigente del Settore Economico Finanziario e AA.GG. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto

sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello"Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021;

3. di dare mandato al dirigente del Settore Economico Finanziario e AA.GG. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021.

4. di comunicare la presente ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Testo Unico degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 267/2000.

Con successiva votazione unanime favorevole, resa nelle forme di legge, delibera di dichiarare la presente immediatamente eseguibile.

CITTA' DI PARABIAGO

Città Metropolitana di Milano

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 90 del 19/08/2025

OGGETTO:
MODIFICA DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027" APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. N. 27 DEL 20.02.2025

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termine di legge da:

IL SINDACO	IL SEGRETARIO GENERALE
Raffaele Cucchi	Pierluisa Vimercati

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e norme collegate

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
A	1	Igiene urbana: andamento dei servizi e presidio dell'introduzione della tariffa puntuale	Cittadini - Aziende	Tecnico	dirigente del settore tecnico	Ecologia	//	Raul Dal Santo, Silvia Dossena, Lucia Vignati	Programmazione e verifica delle attività relative all'igiene urbana compresi il controllo e monitoraggio, del territorio e delle piattaforme ecologiche, dell'attività svolta da ALA. e dell'introduzione della tariffa puntuale. Analisi criticità e proposte di miglioramento tramite relazione mensile a Dirigente e Assessore e Sindaco.	Sopralluoghi e acquisizione dati, analisi, informativa periodica dei risultati	Tributi, CED, PL	Il contratto di igiene urbana affidato in house ad ALA prevede l'espletamento di servizi innovativi in particolare la raccolta puntuale	Sopralluogo settimanale	%	100	100%. L'ufficio ha svolto le verifiche e i sopralluoghi almeno con frequenza settimanale	Informativa mensile alla Giunta Comunale sull'andamento dei servizi	n.	10	abbiamo depositato all'attenzione della GC n. 5 relazioni						Attuazione attività di controllo dell'introduzione della tariffa puntuale		9	38	x			x	
A	2	Espletare, tramite il gruppo di lavoro costituito da personale del Comune di Parabiago capofila del PLIS Parco Mulini, le attività di competenza del capofila per la realizzazione del piano di gestione del parco Mulini anche in collaborazione col PLIS del Basso Olona.	Comuni di Legnano, San Vittore Olona, Canegrate, Parabaigo, Nerviano, partner pubblici e privati del progetto	Tecnico	dirigente del settore tecnico	Ecologia	//	Raul Dal Santo, Silvia Dossena, Lucia Vignati, uffici Ragioneria e Personale	Gestione del PLIS Parco dei Mulini	Il progetto denominato "Parco Mulini" viene realizzato dal personale interno al Comune di Parabiago, capo convenzione del PLIS Parco Mulini, ed è finalizzato all'attuazione dell'art. 7 della convenzione per la gestione associata del PLIS Parco dei Mulini e del piano economico di gestione 2024 del PLIS medesimo approvato dal Comitato di Coordinamento. Con riferimento alle finalità e funzioni del Parco di cui all'art. 3 della vigente convenzione e al PEG approvato dal Comitato di Coordinamento del Parco Mulini, seguono le attività che si intendono realizzare e/o avviare in collaborazione con i tecnici individuati dai Comuni facenti parte il PLIS. Tali attività finanziate dai comuni del Parco.	Ragioneria e personale	Si è costituito un gruppo di lavoro multidisciplinare interno all'Ente Capofila per l'attuazione delle attività di competenza dell'ufficio di direzione del Parco composto da personale dei servizi tecnici, affari generali e ragioneria	Attività di comunicazione e divulgazione: gestione newsletter e comunicazioni a favore dei Comuni convenzionati e dei partner, gestione e aggiornamento sito web e pagina Facebook del Parco	n	3	n. 3. L'ufficio ha diramato comunicazioni via web, gestito il sito e la pagina Facebook	Predisposizione di atti del Comitato di coordinamento di indirizzo e controllo: bilancio preventivo con riparto dei costi, Piano Economico di gestione del Parco e Conto consuntivo, Relazione finale con indicazione delle attività sviluppate da pubblicare sul sito web a disposizione anche dei Consigli comunali e da trasmettere ai vari comuni	n	4	n. 2 L'ufficio ha redatto: bilancio preventivo con riparto dei costi, Piano Economico di gestione del Parco. Le restanti atttività sono attese nel secondo semestre	Elaborazione proposta di progetti e accordi con cittadini attivi, enti del terzo settore, istituzioni scolastiche ed enti i Atti e documenti attestanti le relazioni e le collaborazioni (progetti, accordi, ecc…) nel 2024 con gli altri comuni, con gli enti sovraordinati e con gli stakeholders	n	3	n. 3. Sono stati elaborati: - n.2 accordi di collaborazione con cittadini - n. 1 con Legambiente Lombardia	Gestione e sviuliuppo del Parco dei Mulini		9	38	x				x
A	3	E' necessario svolgere le attività relative alla valutazione ambientale strategica della variante del piano di governo del territorio	Uffici comunali, Enti territorialmente interessati, Soggetti competenti in materia ambientale, settori de pubblico portatori di interessi diffusi sul territorio ed interessati all'iter decisionale.	Tecnico	dirigente del settore tecnico	Ecologia	//	Raul Dal Santo, Silvia Dossena, Lucia Vignati	VAS della variante del PGT	Condivisione attività e tempistiche, Redazione documenti di VAS in collaborazione con l'incaricato, condivisione documenti	urbanistica	E' stato avviato il procedimento di variante del piano di governo del territorio e quello relativo alla VAS del medesimo	Condivisione del cronoprogramma delle attività con il tecnico incaricato della VAS	gg	45 gg dalla prima riunione congiunta tra incaricati e autorità della VAS e della variante PGT	E' stato condiviso il programma entro i tempi indicati.	Verifica tecnica del documento di scoping e del rapporto ambientale (se l'andamento del procedimento del PGT lo consente)	gg	30 giorni dalla data di consegna da parte del tecnico incaricato	E' stato verificato il documento di scoping entro i tempi indicati. Il rapporto ambientale è atteso in luglio.						Ottenimento VAS		9	38	x			x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Analisi di performance organizzativa	annuale	pluriennale
A	4	NEL CORSO DELL'ANNUALITA' 2024 L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, DOPO AVER DESTINATO NEL CORSO DEGLI ULTIMI ANNI I NECESSARI FINANZIAMENTI ATTI A GARANTIRE LA REALIZZAZIONE DI IMPORTANTI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELL'EDILIZIA SCOLASTICA E SOCIALE, HA STANZIATO IN BILANCIO UNA RILEVANTE SOMMA PER L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLE STRADE PER DAR CORSO AI CORRELATI INTERVENTI DI MANUTENZIONE CHE RISULTA NECESARIO GARANTIRE ANCHE IN QUESTO AMBITO.	CITTADINANZA	TECNICO	ARCH. V. MARCHETTI	LAVORI PUBBLICI	ING. S. COLOMBO	ING. S. COLOMBO GEOM. F. COLOMBO GEOM. N. PASTORI GEOM. C. SCOPACASA GEOM. B. PAGNONCELLI DOTT. G. MADERNA SIG.RA D. PESCI SIG. M. TERZI SIG. S. GRISAFI	MANUTENZIONE STRAODINARIA STRADE COMUNALI	REALIZZARE GLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE SULLA VIABILITA' COMUNALE CONCORDATI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE. A TAL FINE, ANCHE IN CONSIDERAZIONE DELL'IMPORTO ECONOMICO OCCORRERA': PREDISPORRE ED APPROVARE LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA; PREDISPORRE LA DOCUMENTAZIONE DI GARA; ESPLETARE LA PROCEDURA DI GARA APERTA (SECONDO LE NUOVE DISPOSIZIONI SULLA DIGITALIZZAZIONE DEGLI APPALTI) PROCEDERE ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO ED ALL'AVVIO DEI LAVORI.	POLIZIA LOCALE	AFFIDATATO INCARICO PROGETTAZIONE DICEMBRE 2024	REDAZIONE E APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO (AFFIDATO A PROFESSIONISTI ESTERNI)	DATA	30-mar	Il professionista incaricato ha trasmesso il progetto con 30 gg. di ritardo rispetto al termine contrattuale (nota trasmissione n. prot. com. 11624/2025 del 14/04/2025) - scaduto il termine (15/03/20225) con nota nr.0008689/2025 del 18/03/2025 è stato messo in mora e diffidato ad adempiere - il giorno successivo alla consegna con Deliberazione di G.C. n. 42 del 16/04/2025 è stato approvato il progetto esecutivo	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA ED APPROVAZIONE DETERMINA A CONTRARRE	DATA	15-apr	DETERMINAZIONE A CONTRARRE NR. 245 DEL 16/04/2025 (esecutiva il giorno stesso dell'approvazione del progetto) con pubblicazione gara il giorno seguente: 17/04/2025 - nel disciplinare di gara si sono indicate delle tempistiche di svolgimento della gara che hanno fatto recuperare il ritardo dovuto al professionista esterno	ESPLETAMENTO GARA ED AGGIUDICAZIONE	DATA	15/06/2025	con DETERMINAZIONE NR. 338 DEL 04/06/2025 venivano approvati i verbali di gara e affidato l'appalto in parola	REDIGERE VERBALE CONSEGNA LAVORI ENTRO I MESE DI GIUGNO 2025		10	47		X		X
A	5	IL COMUNE DI PARABIAGO STA DANDO CORSO ALLA REALIZZAZIONE DI 5 GRANDI INTERVENTI DI EDILIZIA SCOLASTICA E DI EDILIZIA SOCIALE FINANZIATI SIA IN AMBITO PNRR CHE IN AMBITO REGIONALE (PER UN CONTROVALORE COMPLESSIVO DI CA. 27.000.000€) PER I QUALI OCCORRE GARANTIRE SIA LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' CORRELATE ALLA ESECUZIONE DELLE OPERE, NEL RISPETTO DELLE MILESTONE IMPOSTE, SIA DI QUELLE CORRELATE ALLE ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE MOLTO COMPLESSE, ENTRAMBE DA ESEGUIRE CON IL PERSONALE DISPONIBILE (CHE NON SI E' RIUSCITI AD IMPLEMENTARE).	SCUOLE / CITTADINANZA	TECNICO	ARCH. V. MARCHETTI	LAVORI PUBBLICI	ING. S. COLOMBO	ARCH. V. MARCHETTI GEOM. B. PAGNONCELLI GEOM. C. SCOPACASA DOTT. G. MADERNA GEOM. E. PIETROBONI GEOM. F. COLOMBO ING. S. COLOMBO GEOM. N. PASTORI SIG.RA D. PESCI SIG. M. TERZI	ATTUAZIONE E MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI NELL'AMBITO DEI FINANZIAMENTI PNRR E REGIONALI	AL FINE DI CONSENTIRE LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI IN CORSO RISULTA NECESSARIO GARANTIRE L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE CORRELATE A CIASCUN INTERVENTO NONCHE' GARANTIRE L'ESECUZIONE DELLE COMPLESSE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO.	UFFICIO RAGIONERIA (PER LE ATTIVITà INERENTI LA MESSA A DISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE) - UFFICIO SCUOLA PER LE ATTIVITA' CORRELATE ALL'ARREDO ED ALL'AVVIO DELLE NUOVE SCUOLE REALIZZATE	AFFIDAMENTI DI TUTTI E 5 GLI INTERVENTI AVVENUTI NEL CORSO DEL 2024 NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE IMPOSTE	ESPLETARE L'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' DI GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA ORDINARIE DI OGNI SINGOLO AFFIDAMENTO	nr. REPORT TRIMESTRALI	4	In consegunza delle molteplici variabilità di ciascun intervento e di tutte le attività tecniche ed amministrative da realizzare, al posto della predisposizione dei 4 report inizialmente previsti, di difficile realizzazione in assenza anche di una adeguata struttura di supporto al RUP, si è provveduto a tenere costantemente informata l'Amministrazione dello stato di attuazione di ciascun intervento trasmettendo le comunicazioni e le informazioni attinenti la programmazione delle attività ed il monitoraggio dell'attuazione degli interventi anche all'Assessore ed al Sindaco, oltre che mediante gli specifici provvedimenti di volta in volta necessari di seguito riportati: 1) Ex REDE: Sopralluogo con CMM per verifica Stato Attuazione del 15/04/2025 e successiva comunicazione a firma congiunta del RUP e del Sindaco del 08/05/2025 nonché invito ai sopralluoghi mensili nel corso dei mesi di giugno e Luglio - 2) Polo Infanzia Via Zanella: Incontri con ATS del 07/04 e del 06/05 2025 per acquisizione parere avvio attività - Incontri di coordinamento con tutti i soggetti coinvolti esteso all'Amministrazione Comunale in data 08/05 e 04/06 per definizione interventi aggiuntivi e revisione cronoprogramma - Informativa di G.C. n° 149 del 24/05/2025 con ridefinizione tempi apertura edificio previsti per il 31.12.2025 al fine di consentire anche l'acquisto degli arredi da parte dell'Ufficio Scuola - 3) Nuova scuola Via Brescia: Comunicazione del RUP del 10/04/2025 in ordine alle possibili riserve da parte dell'Impresa sui documenti contabili in relazione al riconoscimento dell'Adeguamento Prezzi. Quesito posto al CCT in data 18/06/2025 condiviso con Sindaco e Assessore - Delibera di G.C. n° 69 del 19/06/2025 per perizia di variante dopo acquisizione parere CCT - 4) Nuova Scuola Via Pascoli: Comunicazione predisposta e sottoscritta congiuntamente da RUP e Sindaco in merito allo stato di attuazione e sviluppo delle attività di cantiere previste ed imposte dalla Regione per la la scadenza del 30/09/2025 in ordine al raggiungimento del 50% dell'importo. Stante l'estrema variabilità di ciascun intervento, considerata la costante informazione agli amministratori di riferimento, si ritiene di poter limitare la redazione dei report a n° 2, uno prima del periodo estivo ed uno verso la fine dell'anno.	ESECUZIONE DELL'INTERVENTO DEL NUOVO POLO DELL'INFANZIA DI VIA ZANELLA ENTRO LUGLIO 2025 AL FINE DI CONSENTIRE IL TRSFERIMENTO DEGLI ARREDI E LA SUCCESSIVA DEMOLIZIONE DELLA SCUOLA MATERNA DI VIA BRESCIA	DATA	~~30/07/2026~~ 31/12/2025	**Questa data è stata riprogrammata in accordo con l'Amministrazione Comunale in quanto la necessità di realizzazione della Cabina Elettrica richiesta dall'Ente Gestore e la necessità di procedere all'acquisizione degli arredi hanno condotto a ridefinire la data di apertura del nuovo polo scolastico al 01.01.2026, Sempre nel rispetto dei termini del PNRR (Collaudo entro il 30-06-2026)**					ESPLETARE TUTTE LE ATTIVITA' TECNICO-AMMINISTRATIVE NECESSARIE A GARANTIRE LA PROSECUZIONE ED IL COMPLETAMENTO DEGLI INTERVENTI		1	5	X			X
A	6	PRESSO I CIMITERI COMUNALI RISULTA IN CORSO LA REALIZZAZIONE DI NUOVI MANUFATTI PER I QUALI SI RENDERA' NECESSARIO DEFINIRE I PREZZI E LE MODALITA' DI ASSEGNAZIONE ALLA POPOLAZIONE, NONCHE' LA NECESSITA' DI INDIVIDUARE NUOVE AREE PER LA REALIZZAZIONE DI TOMBE DI FAMIGLIA RICHIESTE DALLA CITTADINANZA.	CITTADINANZA	TECNICO	ARCH. V. MARCHETTI	LAVORI PUBBLICI	ING. S. COLOMBO	GEOM. E. PIETROBONI DOTT. G. MADERNA SIG.RA D.PESCI GEOM. F. COLOMBO SIG. O. SCACCIANOCE SIG. C. GRASSO	DEFINIZIONE PREZZI E MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI DI NUOVA REALIZZAZIONE	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA A CONDIVIDERE CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE I PREZZI E LE MODALITA' DI ASSEGNAZIONE SIA DEI NUOVI MANUFATTI IN CORSO DI REALIZZAZIONE, NONCHE' L'INDIVIDUAZIONE DI ULTERIORI AREE PER IL RILASCIO DI CONCESSIONI DI TOMBE/CAPPELLE DI FAMIGLIA	//	AFFIDAMENTO LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLE NUOVE CELLETTE AVVENUTO A FINE 2024	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA-AMMINISTRATIVA PER LA DEFINIZIONE DEI PREZZI E DELLE MODALITA' DI CONCESSIONE DELLE NUOVE CELLETTE OSSARIO DA CONDIVIDERE CON L'AMMINISTRAZIONE	DATA	15-mag	Lavori realizzazione cellette concluse; conteggi per determinazione prezzi concessioni effettuati; a seguito della condivisione dell'ipotesi tariffe/modalità concessioni con l'Amm.ne C.le è stata inserita propostadi delibera n. 170 in data 22/07/2025 (prevista delibera di G.C. entro il 29/07/2025)	PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA-AMMINISTRATIVA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE NUOVE AREE CIMITERIALI PER LA REALIZZAZIONE DELLE TOMBE/CAPPELLE DI FAMIGLIA, DA CONDIVIDERE CON L'AMMINISTRAZIONE.	DATA	15-ott	Nessuna problematica da segnalare							CONSENTIRE L'ASSEGNAZIONE DELLE NUOVE TIPOLOGIE DI MANUFATTI CIMITERIALI E CON LE CORRELATE ENTRATE ECONOMICHE		8	35		X		X

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
A	7	Nel progetto di ristrutturazione del mercato del capoluogo avviato con la Deliberazione di Giunta Comunale nr 195 del 28/11/2024, occorre dare avvio alla fase sperimentale per un periodo congruo a comprendere la effettiva funzionalità della nuova pianta organica, approvata con la sopracitata Deliberazione. Procedura fondamentale per permettere di procedere nel migliore dei modi all'aggiornamento del Regolamento Commercio su Aree Pubbliche e ai sensi della L.R. 02/02/2010, n. 6 della D.G.R. 14/12/2020, n. XI/4054.	Operatori del settore del mercato del capoluogo, cittadini	Tecnico	dirigente del settore tecnico	SUAP	responsabile SUAP	MOLLA LUCA STEFANIA GALBUSERA CONCETTA CASCINO FABIO OLIVARES	COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE – ATTUAZIONE PROCEDURA RISTRUTTURAZIONE DEL MERCATO DEL CAPOLUOGO CON PERIODO DI SPERIMENTAZIONE	Avvio della fase sperimentale per un periodo congruo a comprendere la effettiva funzionalità della nuova pianta organica, approvata dalla Deliberazione GC nr 195 del 28/11/2024, Con condivisione delle metodologia di assegnazioni dei posteggi con gli operatori del settore e le associazioni di categoria più rappresentative.	POLIZIA LOCALE	attuale situazione del mercato come da pianta organica derogata (vedasi paree favorevole della Giunta comunale)	aggionamento delle commissione del commercio e incontro con gli operatori economici per assegnazio parcheggi	data	31-mar	RAGGIUNTO in data 29/01/2025 con Decreto Sindacale nr. 4 del 29/01/2025 è stata aggiornata la Commissione del commercio	AVVIO DELLA PROCEDURA DI RIASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI MODIFICATI	data	30-apr	RAGGIUNTO in data 24/04/2025 son stati riassegnati i posteggi oggetto di modifica	CHIUSURA DELLA FASE SPERIMENTALE	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare	ristrutturazione del mercato del capoluogo		14	74	x		x	
A	8	Nell'ambito del Sub-Investimento PNRR 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE" si ritiene necessario ampliare la digitalizzazione anche di quelle pratiche ancora cartacee conservate in archivio che più di altre ricorre la necessità di recuperare. Primi tra tutte le partiche di agibilità che servono sia per i controlli in abito edilizia che per le attività economiche che vanno ad insediarsi nel territorio.	Operatori del settore, uffici, enti e camere di commercio	Tecnico	dirigente del settore tecnico	SUAP	responsabile SUAP	MOLLA LUCA STEFANIA GALBUSERA CONCETTA CASCINO FABIO OLIVARES	RAZIONALIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE DELLE PRATICHE STORICHE SUAP	Miglioramento e razionalizzazione delle procedure convertendo il cartaceo in digitale agevolando la gestione delle pratiche con i sistemi digitali per una servizio più rapido verso le esigenze degli operatori del settore produttivo/commerciale. Si provvederà per ogni pratica di inizio attività lavorativa che perverrà nel 2025 a digitalizzare il documento di agibilità che risulterà ancora cartacee. Inoltra a digitalizzare tutte i documenti di agibilità di strutture commerciali/produttive dal 2015 al 2020.	//	attuale situazione delle pratiche in achivio e relativa interazione con le nuove metodologie di gestione delle istanze	individuazione e censimento delle pratiche di agibilità presenti in archvio dal 2015-2020	data	30-apr	RAGGIUNTO nei tempi previsti del dall'obbiettivo sono state individuate e censite	recupero e scannerizzazione e delle pratiche di agibilità presenti in archivio in formato cartaceo legate alle pratiche pervenute nel 2025	data/numerico	100/% al 31/12/2025	Nessuna problematica da segnalare	scannerizzazione di certficati di agibilità delle pratiche dal 2015 -al 2020	data/numerico	100/% al 31/12/2025	Nessuna problematica da segnalare	Digitalizzazione delle pratiche storiche		14	74		x	x	
A	9	A seguito delle richieste degli operatori economici del settore delle telecomunicazioni per la disponibilità di aree comunali su cui istallare nuovi impianti di telefonia cellulare, e come da indicazione della Giur (informativa nr 79/2024) occorre avviare l'iter per locare le aree; avviando la procedura ad evidenza pubblica necessaria a garantire una adeguata imparzialità di partecipazione. Il tutto per migliorare e garantire una copertura di tutto il territorio comunale e soddisfare la sempre più crescente esigenza del servizio alla cittadinanza.	Operatori del settore	Tecnico	dirigente del settore tecnico	SUAP	responsabile SUAP	MOLLA LUCA STEFANIA GALBUSERA CONCETTA CASCINO FABIO OLIVARES	LOCAZIONE AREE PER NUOVI IMPIANTI DI TELEFONIA	Avvio della procedura ad evidenza pubblica pe la locazione dell'area di proprietà comunale sit in via Carso, identificata catastalmente al foglio 18 mappale 24 appartenente ai beni disponibili del Comune.	//	Indicazione della Giunta (informativa nr 79/2024) e implementazio della copertura sul territorio comunale	redazione dell'avviso pubblico e dei relativi allegati	data	30-giu	RAGGIUNTO sono stati redatti sia l'avviso che i vari allegati e con essi le linee guida	sottoporre avviso alla valutazione della Giunta	data	31-lug	RAGGIUNTO in data 26/06/2025 con la Deliberazione di Giunta nr 150 del 26/06/2025 la Giunta ha deliberato le linee guida	pubblicazione avviso pubblico	data	30-set	Nessuna problematica da segnalare	Migliorare la copertura del servizio di telefonia su tutto il territorio comunale		14	74	x		x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missioni	programmi	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
A	10	Informatizzazione delle pratiche edilizie di archivio . La nuova normativa c Testo Unico sull'edilizia impone un rigoroso controllo dello stato legittimo degli immobili esistenti così da necessitare per gli atti di vendita, per la presentazione di una qualunque istanza edilizia o ancora per accedere ad agevolazioni fiscali, di verificare il titolo originario che ha legittimato la costruzione esistente nonchè le ulteriori autorizzazioni che hanno determinato in piena conformità lo stato dell'immobile	Cittadini - Professionisti	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Urbanistica Edilizia Privata	Arch. Giuliano Pedrani	Scattolon, Mezzanzanica, Meazza, Caviglia, Porrati, Anedda	Informatizzazione delle pratiche edilizie di archivio storico e di deposito	Digitalizzazione dei dati attraverso specifica attività del personale	Archivio	//	Acquisizione delle pratiche edilizie di archivio storico e di deposito a seguito di accesso agli atti o ricerca da registri cartacei in relazione a titoli citati nelle nuove pratiche presentate	%	100	100% sulle pratiche pervenute entro il 30.06	Creazione digitale di apposita pratica, con classificazione secondo il regime autorizzativo vigente nell'epoca e registrazione dei principali dati su apposito software	%	100	100% sulle pratiche pervenute entro il 30.06	Inserimento principali dati territoriali (catasto, indirizzo, geolocalizzazione su mappa, collegamento con Sistema Informativo territoriale), scansione e archiviazione digitale dei principali atti (con esclusione elaborati grafici di grosso formato), creazione di collegmenti e relazioni con altre pratiche edilizie presenti in archivio digitale	%	100	100% sulle pratiche pervenute entro il 30.06	Informatizzazione progressiva dei dati di archivio e messa a disposizione di appositi registri informatici al pubblico mediante sito istituzionale		8	36		x		x
A	11	Aggiornamenti, controlli ed implementazione delle funzioni del Sistema Informativo Territoriale con geolocalizzazione degli interventi. Attività periodica di aggiornamento basi catastali ed integrazione con PGT , vinc mappa geologica e altri documenti dello strumento urbanistico al fine di rendere disponibili tutte le informazioni relative alle zone e ai vincoli che insistono in stretta correlazione alla presentazione delle pratiche edilizie e degli interventi proposti.	Cittadini - Professionisti	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Urbanistica Edilizia Privata	Arch. Giuliano Pedrani	Mezzanzanica, Porrati	SIT - Sistema Informatico Territoriale	Mediante utilizzo di apposito software di Starch - G3wsuite e programma GIS (Qgis)	//	//	Aggiornamento della base catastali di supporto del programma a seguito dei continui frazionamenti e delle trasformazioni in corso	n.	4	In linea con le previsioni	Implementazione delle basi per confronto storico delle ortofotogrammetrie (evoluzione storica e ricostruzione temporale)	%	100	In linea con le previsioni	Implementazione dei dati relativi alla zonizzazione acustica	%	100	In corso di realizzazione parallelamente allo sviluppo delle attività	Disponibilità di un Sistema Informativo Territoriale aggiorato ed efficiente		8	36		x		x
A	12	Attività di vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia a seguito delle attività connesse agli incentivi fiscali ed agli obblighi imposti dall'art. 9-bis comma 2 del DPR 380/01. Gli incentivi fiscali introdotti negli ultimi anni hanno di fatto reso consapevoli i proprietari che il patrimonio edilizio risulta caratterizzato da una forte presenza di abusi edilizie e difformità di vario titolo. I molti proprietari, precedentemente "inconsapevoli" (e che quindi non hanno quindi usufruito dei precenti 3 condoni edilizi) sono ora interessati a regolarizzare i propri immobili . Dal confronto con lo stato legittimo è emersa la necessità di procedere alla regolarizzazione del patrimonio edilizio.	Cittadini - Professionisti	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Urbanistica Edilizia Privata	Arch. Giuliano Pedrani	Caviglia, Porrati, Anedda, Mezzanzanica, Meazza, Scattolon,	Abusi Edilizi	Mediante attività di controllo dei titoli abilitativi, a seguito di verifica degli interventi sui fabbricati esistenti, o ancora a seguito di segnalazioni esterne	Archivio - Polizia Locale	//	Ricerca e acquisizione dei titoli abilitativi costituenti lo "stato legittimo dell'immobile"	%	100	Attività eseguite al 100% su tutte le pratiche al 30.06	Analisi della documentazione agli atti, ricostruzione storica delle vicende che hanno interessato l'immobile	%	100	Attività eseguite al 100% su tutte le pratiche al 30.06	Verifica delle condizioni e della situazione giuridica (tolleranze esecutive, tolleranze costruttive, stato legittimo, etc) ed atti	%	100	Attività eseguite al 100% su tutte le pratiche al 30.06	Vigilanza urbanistica ed edilizia		8	36		x		x
A	13	Approvazione del nuovo documento di piano, con eventuale e conseguente modifica del piano delle regole e del piano dei servizi del piano di governo del territorio (pgt) ai sensi della l.r.11 marzo 2005, n. 12	Cittadini - Professionisti	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Urbanistica Edilizia Privata	Arch. Giuliano Pedrani	Scattolon, Mezzanzanica, Meazza, Caviglia, Porrati, Anedda	Piano di Governo del Territorio	Mediante appositi incarichi professionali esterni	SUAP	PGT efficace da gennaio 2021	Raccolta, organizzazione e geolocalizzazione delle proposte e dei contributi pervenuti a seguito di avvio del procedimento	%	100	100%	Preparazione della documentazione, dei files dei dati relativi al PGT vigente e necessari ai professionisti incaricati	%	100	100%	Predisposizione della proposta di delibera per adozione in Consiglio Comunale	n.	1	In corso di realizzazione parallelamente allo sviluppo delle attività	Proposta per adozione del nuovo Documento di Piano del PGT		8	36	x			x

N. ordine		finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	attività	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
Trasv Settore A	1	**TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - PUNTUALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023**: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori dell'Ente al fine di consolidare l'immagine dell'Ente stesso rendendolo maggiormente attrattivo e, quindi, ottenere migliori condizioni di mercato.	Imprese Creditrici, Fornitori	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	miglioramento o potenziamento del processo o fasi di lavoro al fine del mantenimento, a livello di ogni singolo servizio, dell'obiettivo.	Tutto il personale del Settore	Indice di tempestività pari a zero	Indice di tempestività	valore	minore di 0	Nessuna problematica da segnalare										garantire la tempestività dei pagamenti		1	1			x		x
Trasv Settore A	2	**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.	Dipendenti dell'Ente	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL PIANO DI FORMAZIONE DELL'ENTE	Tutto il personale del Settore	Piano di formazione precedente	Programmazione operativa formazione singolo dipendente	data	31-mar	Il piano operativo della formazione del Settore è stato elaborato in conformita con il PdP 2025 - Sezione Piano della Formazione - e trasmesso ai servizi di propria competenza in data 31/03.	Completamento della programmazione formativa	data	15-dic							formazione del personale secondo piano		1	1			x		x

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	unità di misura	valore atteso	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
B	1	ATTUAZIONE PROGETTI PNRR: nel corso dell'esercizio si procederà con lo sviluppo e dove possibile la conclusione dei progetti PNRR ancora aperti secondo le tempistiche dettate dal Dipartimento per la trasformazione digitale	utenza e cittadinanza	Economico Finanziario - Affari Generali	Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Servizi Informativi	non presente	Servizi Informativi	CONCLUSIONE PROGETTI PNRR	Nel corso dell'esercizio verranno effettuati gli start up delle procedure, la formazione del personale e verrà avviata l'asseverazione dei progetti ancora aperti secondo le tempistiche dettate dal Dipartimento per la Trasformazione	Servizi di volta in volta coinvolti	Progetti PNRR aperti che necessitano di essere conclusi	Sviluppo progetti	n.	3	Chiusi e inviati in asseverazione i progetti PNRR Misura 1.4.4 SPID e CIE - Misura 1.4.1. Avviati i progetti PNRR Misura 1.4.4. ANSC - Misura 223 SUAP & SUE								Sviluppo e conclusione dei progetti sottoposti a finanziamento		1	8	x			x
B	2	REVISIONE SISTEMA TELEFONICO DELL'ENTE: il Servizio si propone di revisionare e aggiornare il sistema telefonico VOIP in uso presso le diverse sedi dell'Ente	utenza e dipendenti	Economico Finanziario - Affari Generali	Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Servizi Informativi	non presente	Servizi Informativi	REVISIONE SISTEMA TELEFONICO DELL'ENTE	Verrà effettuata l'analisi e la bonifica delle linee esistenti, l'estensione del VOIP a tutte le sedi decentrate e verrà valutato l'aggiornamento del centralino	Servizi Informativi	Sistema telefonico che necessita di essere aggiornato	Aggiornamento sistema telefonico	gg	300	Conclusa RDO in data 15/07/2025 siamo in fase aggiudicazione							Revisione del sistema telefonico		1	8		x	x	
B	3	GESTIONE SICUREZZE: REALIZZAZIONE VAPT DEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE. IL Servizio si propone di effettuare la valutazione della vulnerabilità della rete e del comparto informatico (VAPT) finalizzata a identificare gli eventuali punti di debolezza	utenza e cittadinanza	Economico Finanziario - Affari Generali	Dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Servizi Informativi	non presente	Servizi Informativi	REALIZZAZIONE VAPT DEL SISTEMA INFORMATICO DELL'ENTE	Realizzazione del Vulnerability Assessment e di test finalizzati alla verifica della sicurezza dei sistemi	Servizi Informativi	Necessità di verificare la sicurezza del sistema informatico esistente	Realizzazione di un Vulnerability Assessment	n.	1	In data 17/07 è stata predisposta determinazione di affidamento in fase di acquisizione di visto di copertura finanziaria	Realizzazione penetration test	gg	365	Nessuna problematica da segnalare			Realizzazione del VAPT del sistema informatico dell'Ente		1	8		x	x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
B	4	**AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA**: con il 31.12.2024 è scaduta la convenzione di Tesoreria. Il Servizio Ragioneria si è attivato nel 2024 per incaricare un nuovo Tesoriere, redigendo un'aggiornata convenzione e uscendo in gara. Nello scorso mese di dicembre la procedura di appalto è andata deserta quindi si è provveduto a fare una proroga tecnica con il precedente Tesoriere fino al 30.06.2025. Il Servizio si sta attivando nuovamente, per poter arrivare alla scadenza della proroga, al fine di poter individuare un nuovo soggetto che svolga la funzione di Tesoriere per l'Ente.	Tutti i servizi dell'Ente oltre che Fornitori, utenti e personale dipendente	Economico Finanziario - Affari Generali	Dott. Gian Luca Fasson	Ragioneria	Rag. Carla Raimondi	Tutto il personale del Servizio	PERVENIRE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA NUOVA CONVENZIONE DI TESORERIA	Contattare i diversi Istituti di Credito, presenti nel territorio e nei comuni limitrofi, al fine di capire le reticenze nell'accettazione del Servizio, visto anche i rilevanti sviluppi normativi che hanno portato ad una profonda digitalizzazione del servizio di Tesoreria per arrivare ad avere una nuova convenzione e un nuovo Tesoriere a partire dal 01.07.2025.	no	mancanza di un nuovo contratto di Tesoreria e di un Tesoriere che dia continuità al servizio per i prossimi anni	Conclusione iter aggiudicazione del nuovo servizio di Tesoreria	gg	16/06/2025	Il bando pubblicato ha fissato al 16/06/2025 il termine di presentazione nonché di apertura offerte ai fini dell'aggiducazione. In presenza di offerta anomala e avvio della procedura di verifica l'aggiudicazione è stata formalizzata con determinazione nr. 442 del 3 luglio 2025.								Affidamento nuovo servizio di Tesoreria		Garantire il servizio di tesoreria		1	3		x		x	
B	5	**PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO - FINANZIARIA CON RIFERIMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028**: L'Amministrazione Comunale intende procedere all'approvazione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, con riferimento al Bilancio di Previsione 2026/2028, entro il 31/12/2025 indipendentemente dalle proroghe di tale termine disposte dalla normativa. Tale esigenza deriva dalla volontà di beneficiare di un bilancio operativo sin dall'inizio dell'esercizio. Occorre pertanto dare seguito a tutte le attività tecniche e operative connesse a tale adempimento.	cittadinanza	Economico Finanziario - Affari Generali	Dott. Gian Luca Fasson	Ragioneria	Rag. Carla Raimondi	Tutto il personale del Servizio	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2026/2028	Il D.M. 25/07/2023, che ha aggiornato il Principio Contabile 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011, detta con precisione le tempistiche entro le quali elaborare i vari documenti al fine di arrivare all'approvazione del documento di programmazione economico - finanziario e del Bilancio di Previsione entro il 31.12.2025.	Tutti i servizi dell'Ente	mancanza del nuovo Bilancio di Previsione 2026/2028	Predisposizione del Bilancio Tecnico e invio ai diversi servizi dell'Ente	gg	15.09.2025	Nessuna problematica da segnalare	Sottoposizione dello schema di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 e dei suoi allegati	gg	12.11.2025	Nessuna problematica da segnalare	Previa approvazione dello schema di G.C. entro il 15/11, predisposizione della proposta di deliberazione consiliare per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 corredato dal parere del Collegio dei revisori.	gg	10.12.2025		Approvare il Bilancio di previsione nei termini onde evitare l'esercizio provvisorio		1	3	x			x	
B	6	**P.N.R.R. RIFORMA 1.15 - CONTABILITA' ACCRUAL**: addozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. La riforma mira a colmare il divario con gli standard contabili europei tramite l'attuazione di un sistema di contabilità basato sul principio accrual unico per il settore pubblico. L'obiettivo è portare a compimento il quadro concettuale di riferimento per un sistema unico di contabilità accrual secondo i criteri qualitativi definiti da Eurostat, gli standard di contabilità accrual e il piano dei conti multidimensionale. Occorre prepararsi per affrontare questo nuovo sistema contabile che prevede il completamento del primo ciclo di formazione per la transizione per il 90% della spesa dell'intero settore pubblico. Sono stati individuati dei target/milestone per arrivare pronti al 2026: - M1C1-108: Approvazione del quadro concettuale, della serie di principi di contabilità per competenza e del piano contabile multidimensionale. È stata adottata la Determina del Ragioniere generale dello Stato prot. n. 176775 del 27 giugno 2024 di statuizione e pubblicazione sul sito della RGS de: il Quadro concettuale di riferimento; i diciotto standard contabili italiani – ITAS ITalian Accounting Standards; il Piano dei conti multidimensionale. - M1C1-117: Rappresentanti di enti pubblici formati per la transizione al nuovo sistema di contabilità per competenza entro il 31.03.2026. A seguito dell'emanazione del decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 23.12.2024, occorre provvedere, entro 45 gg, alla registrazione sul portale della Ragioneria Generale dello Stato del gestore della formazione, del referente responsabile della formazione e del personale indicato per usufruire dell'erogazione del primo ciclo di formazione di base. - M1C1-118: entro il secondo trimestre del 2026 inizio della fase pilota con presentazione degli schemi di Bilancio con riferimento al 2025, ulteriore formazione e predisposizione di manuali operativi e attuazione della riforma per essere pronti con l'arrivo del 2027 all'utilizzo vincolante dei nuovi standard contabili.	Personale contabile	Economico Finanziario - Affari Generali	Dott. Gian Luca Fasson	Ragioneria	Rag. Carla Raimondi	Tutto il personale del Servizio	FORMAZIONE DI BASE DEL PERSONALE CONTABILE IN BASE AL P.N.R.R. 1.15 E CODIFICA BILANCIO SECONDO NUOVO PIANO DEI CONTI MULTIDIMENSIONALE - CONTABILITA' ACCRUAL	Individuazione del personale da coinvolgere nella formazione schedulando i tempi per completare la formazione di base entro il 31.03.2026.	///	Assenza di formazione di base del personale contabile per la fase di partenza della riforma Accrual	Schedulare con il personale della Ragioneria e degli altri uffici la partecipazione alla formazione	data	31.03.2025	Il piano operativo della formazione del Settore è stato elaborato in conformita con il PdP 2025 - Sezione Piano della Formazione - e trasmesso ai servizi di propria competenza in data 31/03. Quanto alla formazione ACCRUAL il personale è stato accreditato entro la medesima data sul portale del MEF.	Completare il percorso di formazione degli operatori contabili	data	31/12/2025	Nessuna problematica da segnalare	Effettuare formazione all'intera struttura comunale	data	15/12/2025		Attuazione della contabilità ACCRUAL		1	3		x		x	
B	7	**TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - PUNTUALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023**: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori dell'Ente al fine di consolidare l'immagine dell'Ente stesso rendendolo maggiormente attrattivo e, quindi, ottenere migliori condizioni di mercato.	cittadinanza	Economico Finanziario - Affari Generali	Dott. Gian Luca Fasson	Ragioneria	Rag. Carla Raimondi	Tutto il personale del Servizio	GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	miglioramento o potenziamento del processo o fasi di lavoro al fine del mantenimento, a livello di ogni singolo servizio, dell'obiettivo.	Tutti i servizi dell'Ente	Indice di tempestività pari a zero	Indice di tempestività	valore	minore di 0	Nessuna problematica da segnalare										garantire la tempestività dei pagamenti		1	3		x	x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	Settore	Dirigente	Servizio	elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance operativa	annuale	pluriennale
B	8	digitalizzazione integrale della gestione del personale su nuovo applicativo cloud	Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	personale	GANIMEDI	Segalina/Arpino/Boldini	migrazione a nuovo modulo applicativo in cloud per gestione personale	A seguito della installazione del nuovo applicativo dovrà essere effettuata la migrazione dei dati, la loro integrazione e la configurazione. Terminate queste attività si procederà con l'avvio esclusivo in sostituzione del precedente.	servizio informativo	utilizzo applicativo attuale non in cloud	migrazione dati e loro integrazione	data	30-giu	Migrazione del'ultimo applicativo rimasto (dotazione organica) avvenuto il 12 giugno u.s.. In ordine, sono state effettuate le seguenti migrazioni: 1- RILEVAZIONE PRESENZE 2- GESTIONE GIURIDICA 3- DOTAZIONE ORGANICA	verifica corretta migrazione e avvio utilizzo esclusivo procedura	data	30-set	Nessuna problematica da segnalare					digitalizzazione integrale della gestione del personale su nuovo applicativo cloud		1	2		x	x	
B	9	In continuità con il passato, si intende riproporre la gestione della procedura sovracomunale finalizzata alla creazione, gestione e aggiornamentoto degli elenchi degl idonei ex art. 3 bis del D.L. 80/21. In tal modo sia il Comune di Parabiago che gli altri enti sottoscrittori dell'apposita convenzione, potranno avere a disposizione uno strumento di pronto utilizzo per le assunzioni del proprio personale	Enti Locali Convenzionati, Candidati	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	personale	GANIMEDI	Arpino/Volpi/Boldini	gestione procedura sovracomunale elenco idonei ex art. 3 BIS D.L. 80/2021 anni 2025/2027	Dopo l'eventual estipula di apposito accordo coin gli altri enti interessati, verranno gestite tutte le procedure per la creazione e utilizzo degli elenchi degli idonei ex art. 3 BIS del D.L. 80/2021 per gli anni 2025/2027		convenzione in scadenza, sottoscritta dal Comune con altri 10 Enti, che ha portato alla creazione e all'aggiornamento o di di n. 6 elenchi	definizione nuovo accordo sovracomunale	data	31-mar	L'accordo e' stato definito nel mese di marzo. L'aspetto relativo ai costi ha necessitato della verifica definitiva del numero di comuni aderenti i quali hanno dato riscontri tra la fine di marzo e l'inizio di aprile. A seguito dei riscontri conclusivi in data 03/04/2025 (prot. 10454) l'accordo definitivo con l'inserimento degli aspetti economici e' sato inviato a tutti i comuni interessati per l'approvazione formale e la successiva sottoscrizione	pubblicazione primi due bandi	data	30-giu	Il 19/06 sono state pubblicate 2 procedure mentre le restanti 5 sono state pubblicate il 30/06. Ciò a soddisafcimento delle richieste dei comuni aderenti e a seguito di necessità di assunzione da parte del nostro ente a causa di cessazioni non preventivate.	pubblicazione secondi due bandi	data	30-set	Nessuna problematica da segnalare	Gestione di procedure finalizzate alla creazione e all'utilizzo degli elenchi degli idonei ex art. 3 BIS del D.L. 80/2021 per gli anni 2025/2027		1	2		x	x	
B	10	E' necessario procedere con le sistemazioni delle posizioni passweb richieste sia da dipendenti ancora in servizio che da altri enti (inps, comuni ecc.)	Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	contabilità del personale	NON PRESENTE	Pallozzi/Boldini/Pattano	sistemazione passweb	Procedere entro il 31/12 alla sistemazione delle pozioni assicurative tramite nuova passweb dei dipendenti che ne faranno richiesta, sia interni che esterni		Richieste che perverranno nell'anno	sistemazioni del 50% posizioni assicurative richieste pervenute al 30.11	data	30-nov	Nessuna problematica da segnalare	sistemazioni del 100% delle posizioni Assicurative richieste pervenute al 30.11 (nel limite massimo di 5 pratiche)	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare					sistemazioni posizioni assicurative di dipendenti ed ex dipendenti		1	3		x	x	
B	11	A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL del personale del comparto procedere con la definizione degli indirizzi finalizzati alla fase di contrattazione utile alla sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo	Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	personale/contabilità del personale	GANIMEDI/NON PRESENTE	Pallozzi/Boldini/Pattano	sottoscrizione contratto decentrato integrativo personale del comparto	Definizione indirizzi per l'avvio della contrattazione decentrata integrativa alla luce del nuovo contratto nazionale in corso di sottoscrizione. Predisposizione di simulazioni per l'applicazione degli istituti economici.		CDI vigente	Definizione indirizzi per l'avvio della Contrattazione Decentrata Integrativa **e sottoposizione alla G.C.**	**gg data**	~~120~~ **30/09/2025**	Alla data del 30/06/2025 non risulta sottoscritto il CCNL. Pertanto, si propone di rettificare l'obiettivo come indicato.	~~Sottoposizione all'organo politico dalla fine della fase precedente~~ **Definizione dell'accordo o elaborazione di atto unilaterale e sottoposizione alla G.C.**	**gg data**	~~15~~ **30/11/2025**	Nessuna problematica da segnalare	applicazione adeguamenti economici contrattuali	gg	30 dalla sottoscrizione del contratto ovvero minor termine stabilito dal CCNL	Nessuna problematica da segnalare	Avvio contrattazione nuovo contratto decentrato		1	2		x		x
B	12	Aggiornare lo Statuto di ASSP in ragione della sua vetustà e delle modificate condizioni del contesto entro il quale l'Azienda si trova oggi ad operare	ASSP e cittadini	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	partecipate	GANIMEDI	Brizzi	aggiornamento statuto ASSP	Revisione della clausole statutarie in collaborazione con il CdA dell'Azienda e sua sottoposizione al Consiglio Comunale		statuto vigente	Bozza di Statuto revisionato da sottoporre alla GC (informativa)	data	30-set	Nessuna problematica da segnalare	Bozza di Statuto revisionato dopo condivisione GC da sottoporre al CdA ASSP (dalla data di riscontro positivo dell'Informativa)	gg	60	Nessuna problematica da segnalare					predisposizione delibrazione consiliare di approvazione del nuovo Statuto		1	3	x		x	
B	13	E' necessario stabilire e formalizzare una serie di procedure operative per il controllo analogo degli organismi partecipati utili ad una puntuale gestione degli adempimenti	Cittadini, Organismi Partecipati, Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	partecipate	GANIMEDI	Brizzi	creazione e implementazione di procedure operative standard per la gestione delle attività svolte dall'ufficio in materia di controllo delle società partecipate al fine di garantire un tempestivo e puntuale controllo analogo degli organismi partecipati	Dopo aver mappato le attività e le scadenze, nel corso dell'anno 2025 si procederà con la standardizzazione delle procedure operative relative a: 1) ASSP anche con riferimento al contratto corporate in essere. 2) Amministrazione Trasparente - Sezione Enti Controllati		nessuna procedura operativa standard definita	mappatura delle attività e delle scadenze di tutti gli Organismi e degli adempimenti relativi	data	31-lug	Nessuna problematica da segnalare	creazione delle procedure standard (SOP) per ASSP e per Amministrazione Trasparente	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare					implementazione di procedure operative standard per ASSP e, in generale per le pubblicazioni in Amministrazione Trasparente (Sez. Enti Controllati)		1	3		x		X
B	14	Monitorare il grado di soddisfazione dell'utenza al fine di individuare gli ambiti di miglioramento dei servizi oggetto di rilevazione	Cittadini e utenza	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	urp	GANIMEDI	Colombo/Reno	Customer satisfaction: asilo nido- servizi anagrafici - urbanistica - servizi sociali (da definire in corso d'anno)	Procedere con puntuali indagini di soddisfazione dell'utente previa condivisione delle modalità di somministrazione con gli uffici coinvolti	Pubblica Istruzione, Servizi Demografici, Servizi Sociali, Servizio Assetto del Territorio	Assenza di Customer recenti	Somministrazione e report Urbanistica e Servizi Demografici	data	~~31/07/2026~~ **31/10/2025**	la somministrazione è iniziata il 24.04.2025. Si propone di continuare la rilevazione al fine di avere un campionamento rilevante, rinviando la stesura del report a fine ottobre 2025.	Somministrazione e report Asilo Nido e Servizi Sociali	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare					Individuazione livello di soddisfazione per fissazione obiettivi anni successivi		1	11	x		x	
B	15	Occorre aggionare il regolamento comunale con la disciplina dell'Accesso Civico Generalizzato (F.O.I.A.).	Cittadini	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	urp	GANIMEDI	Colombo	Adeguamento regolamento accesso agli atti	Lettura ragionata del testo vigente e integrazione dello stesso con la disciplina dell'accesso civico generalizzato (F.O.I.A.)		nessuna disciplina dell'accesso civico generalizzato	Predisposizione bozza di revisione del Regolamento per l'accesso agli atti (informativa)	data	31-ott	Nessuna problematica da segnalare	Bozza di Regolamento o dopo condivisione GC da sottoporre al C.C. (dalla data di riscontro positivo dell'Informativa)	gg	60	Nessuna problematica da segnalare					predisposizione delibrazione consiliare di approvazione del nuovo Statuto		1	2		x	x	
B	16	In un ottica di ottimizzaizone degli spazi, occore procedere con l'attività di scarto archivistico e versamento in archivio, iniziata nel corso del 2024	Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	segreteria	GANIMEDI	Volpi/Costa/Cataldo	Definizione delle procedure di versamento in archivio ed eventuale procedura di scarto	Dopo aver affiancato gli uffici nella verifica dei documenti da scartare, si procederà con lo scarto vero e proprio, previa autorizzazione da parte della competente Soprintendenza	tutti	ultimo scarto effettuato nel 2022	trasmissione lista di scarto in soprintendenza per autorizzazione	data	28-feb	trasmissione lista il 11.03	incontro con referenti uffici per definire le modalità dei successivi versamenti in carchivio	data	31-mar	a seguito dell'intervenuta autorizzazione da parte della soprintendenza in data 21.03.2025 è stato fatto il passaggio definitivo negi uffici per definire le modalità di versamento.	affidamento incarico per scarto materiale	data	30-set	Nessuna problematica da segnalare	Effettuazione dello scarto documentale		1	2		x	x	
B	17	Puntuale conservazione documentale	Cittadini	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	segreteria	GANIMEDI	Cassavia/Basso	archiviazione pratiche contratti cimiteriali	In un ottica di puntuale archiviazione dei contratti cimiteriali, si provvederà a fascicolare il contratto con la nota di trasmissione alla controparte e relativa ricevuta. Questa attività si rende necessaria in quanto la procedura non permette la completa digitalizzazione in quanto a sottoscrizione da parte del cittadino è effettuata in maniera olografa. L'attività messa in campo a partire dall'anno in corso, verrà estesa per il recupero del pregresso. L'obiettivo sarà pluriennale e per l'anno corrente riguarderà l'anno 2025 e il 2024.	//	la fascicolazione dei documenti è effettuata in modo separato	realizzazione di un fascicolo unico del contratto cimiteriale (anni 2024 e 2025)	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare					puntuale archiviazione unitaria dei contratti cimiteriali		1	2		x	x	
B	18	Nella più ampia attività di digitalizzazione, occorre aggionarne i dati anagrafici delle persone fisiche e giuridiche anche al fine di adeguare la comunicazione istituzionale a quanto previsto attualmente dalla normativa:	dipendenti e cittadini	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	protocollo	GANIMEDI	Costa/Cataldo	bonifica dati anagrafici mittenti/destinatari a seguito Attivazione delle API PDND come soggetto fruitore: ANPR – INAD - REGISTRO IMPRESE	a seguito dell'attivazione dell' API PDND, occorre procedere con la bonifica delle angrafiche utilizzate nell'applicativo protocollo	ced	archivi anagrafici dell'applicativo protocollo "sporchi" (anagrafiche duplicate, errate…)	a seguito dell'attivazione dell' API PDND - analisi e bonifica dati dell'applicativo protocollo	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare					bonifica banca dati protocollo		1	2		x	x	
B	19	Occorre procedere alla riorganizzazione fisica dello spazio per risolvere l'evidente presenza di eccessivo materiale cartaceo che compromette la funzionalità dell'ufficio e per consentire una più efficente archiviazione dei documenti essenziali. A seguito dell'introduzione di nuovo applicativo nel 2024, è necessario consolidare ed ottimizzare le procedure informatiche in uso	Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	messi	GANIMEDI	Cassavia/Moroni/Ferrari	Riorganizzazione fisica e operativa ufficio messi	Analisi documentazione cartacea esistente presso l'ufficio con eventuali scarto o archiviazione. Riorganizzazione del materiale restante. Revisione delle procedure informatiche in uso al fine di ottimizzare le stesse.	//	Presenza di materiale cartaceo ingombrante. Parziale utilizzo delle funzionalità disponibili nell'applicativo in uso.	Previa analisi della documentazione, scarto o archiviazione del materiale carteceo eccedente in modo da razionalizzare gli spazi dell'ufficio.	data	30-giu	In occasione dello scarto archivistico è stata fatta una verifica della documentazione in giacenza presso l'ufficio. Molti documenti sono stati spostati in archivio. Si segnala che la presenza di molti avvisi di deposito dell'Agenzia delle entrate che non vengono ritirati dall'utenza.	Puntuale e tempestiva compilazione di tutti i campi richiesti dal programma, sia in fase di notifica che in fase di restituzione dell'atto al richiedente.	%	100%	E' stata varificato l'utilizzo puntuale della proccedura. Con l'occasione sono stati introdotti dei correttivi nell'attività in modo da digitalizzare tutte le fasi.					puntuale utilizzo della produra informatica in uso all'ufficio		1	2		x	x	
B	20	A seguito della dismissione del vecchio software di gestione dei contratti d'appalto, verrà introdootto un nuovo software di gestione in cloud	Dipendenti	ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG	FASSON	contratti	GANIMEDI	Basso	migrazione a nuovo modulo applicativo in cloud per gestione contratti	Individuazione software, installazione, configurazione al fine della gestione con le nuove modalità dal 1° gennaio 2026	ced	utilizzo applicativo attuale non in cloud	individuazione nuovo software	data	31-mar	offerta dell'11.03.2025	installazione e configurazione	data	30-set	Nessuna problematica da segnalare	collaudo per utilizzo	data	31-dic	Nessuna problematica da segnalare	attività per utilizzo nuovo applicativo per gestione contratti dal 1° gennaio 2026		1	2		x	x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa annuale	pluriennale
B	21	Il perdurante andamento recessivo comporta inevitabilmente una contrazione nelle entrate derivanti dai tributi locali e un'espansione delle aree di evasione fiscale. Ne consegue l'esigenza impellente di perfezionare e potenziare l'azione di contrasto attuata dall'Ufficio, anche mediante l'utilizzo del Sistema Informativo Territoriale (SIT), debitamente aggiornato e integrato, al fine di garantire un gettito IMU coerente con le previsioni di bilancio. L'obiettivo in questione consente di conseguire un incremento delle somme recuperate, assicurando così maggiori risorse per l'ente e assicurando, al contempo, il rispetto del principio di equità fiscale. È inoltre evidente l'impatto positivo del recupero dell'imposta, che si riflette anche in un aumento dei versamenti spontanei per gli anni successivi.	Contribuenti	Economico Finanziario - Affari Generali	dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Tributi	Triveri	EQ ed ufficio	Proseguimento del progetto di recupero dell'evasione IMU avviato negli anni precedenti, alla luce dei positivi risultati ottenuti in termini di copertura degli importi iscritti a bilancio, sia sotto il profilo dell'incasso che dell'accertamento. L'attività viene svolta con un ampio anticipo rispetto ai termini stabiliti dalla normativa vigente. Inoltre, si proseguirà nell'intensificazione delle azioni di contrasto all'evasione, con l'obiettivo di conseguire risultati sempre più soddisfacenti e in linea con le previsioni di bilancio.	Continuazione della verifica posizioni anomale 2020 rilevate nel corso 2024 e Produzione del tabulato di verifica a campione e controllo di una parte delle posizioni anomale	servizio messi	annualità 2020/2022	produzione nuovo tabulato con anomalie 2021/2022	gg	90	45	controllo posizioni anomale rilevate	%	50	35	le somme accertate devono corrispondere allo stanziamento di bilancio	%	100	147	Controllo del 50% almento delle posizioni anomale rilevate ed emissione di avvisi di accertamento per il 100% delle somme stanziate sul Bilancio di previsione 2025/2027		1	4	x		x	
B	22	Al fine di garantire una coretta ripartizione dei costi da coprire mediante le Entrate derivanti dalla Tassa Rifiuti (TARI) e una giusta modulazione delle tariffe, è imprescindibile che tutti i soggetti beneficiari del servizio di raccolta dei rifiuti adempiano puntualmente agli obblighi fiscali a loro carico. A tal fine, si rende necessario procedere a un'analisi approfondita, avvalendosi delle diverse banche dati disponibili presso l'ufficio. Tale attività di verifica, oltre a produrre significativi benefici sia a breve che a lungo termine, consente di garantire il rispetto del principio di equità fiscale, assicurando una distribuzione giusta e proporzionata dei costi tra i contribuenti.	Contribuenti	Economico Finanziario - Affari Generali	dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Tributi	Triveri	EQ ed ufficio	Per quanto concerne le Utenze Domestiche, l'Ufficio intende procedere all'analisi delle banche dati anagrafiche al fine di verificare l'iscrizione dei nuovi residenti. Per le Utenze Non Domestiche, verranno esaminate le dichiarazioni presentate presso lo Sportello Unico delle Attività Produttive, al fine di accertare la coretta iscrizione alla TARI. Tale attività consentirà l'elaborazione e l'emissione degli avvisi di accertamento TARI per omessa dichiarazione, garantendo il regolare adempimento degli obblighi tributari.	L'Ufficio si propone di acquisire le variazioni anagrafiche, con particolare attenzione alle immigrazioni registrate nel corso dell'anno 2022. Sarà effettuato un controllo a campione per verificare se le famiglie che hanno stabilito la residenza nel territorio comunale abbiano presentato la relativa dichiarazione TARI per le Utenze Domestiche. Analogamente, per le Utenze Non Domestiche, l'Ufficio Tributi procederà al recepimento e al controllo a campione delle comunicazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive nell'anno 2022. al fine di accertare il corretto adempimento degli obblighi dichiarativi previsti dalla normativa TARI.	servizio messi	annualità 2022	Acquisizione dei dati da controllare: 1) Variazioni anagrafiche – immigrazioni anno 2022 2) Comunicazioni presentate allo Sportello Unico delle Attività Produttive nell'anno 2022.	gg	90	60	Controllo a campione delle variazioni anagrafiche (UD) e delle comunicazioni presentate allo Sportello Unico (UND).	%	20	30	Emissione di avvisi di accertamento per omessa o infedele denuncia TARI sulle posizioni anomale riscontrate.	%	80	25	Controllo del 20% delle variazioni anagrafiche e delle comunicazioni Suap ed eventuale emissione di avvisi di accertamento TARI per omessa oppure infedele dichiarazione di almeno l'80% delle posizione anomale emerse		1	4	x		x	
B	23	Nel corso dell'anno 2025, si procederà all'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo attualmente in essere con HOWDEN S.p.A., con scadenza al 31/12/2025. Considerata la complessità delle problematiche connesse alla definizione delle condizioni delle singole polizze, finalizzate a garantire la migliore copertura dei rischi, si rende necessario avviare tempestivamente la procedura per l'individuazione del soggetto a cui affidare il suddetto servizio, al fine di assicurare una gestione ottimale e conforme alle normative vigenti.	Cittadini (a tutela del patrominio pubblico)	Economico Finanziario - Affari Generali	dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Tributi	Triveri	EQ ed ufficio	Avvio della procedura concorsuale per l'affidamento del servizio, in conformità alle normative vigenti in materia di appalti pubblici, con l'obiettivo di garantire la selezione di un fornitore in base a criteri di trasparenza, concorrenza e imparzialità, nel rispetto delle disposizioni previste dal codice degli appalti e dalla normativa comunitaria.	Individuazione dell'affidatario per il servizio di brokeraggio assicurativo attraverso l'espletamento della procedura di selezione più idonea a soddisfare le specifiche esigenze dell'Ente, garantendo l'individuazione della proposta ottimale sotto il profilo tecnico ed economico, mediante l'utilizzo della piattaforma telematica SINTEL. La procedura si articolerà nelle seguenti fasi operative: 1.Predisposizione della documentazione di gara: Elaborazione del disciplinare di gara, del bando di selezione e della relativa determina dirigenziale, nel rispetto delle normative applicabili in materia di appalti pubblici, assicurando la conformità alle disposizioni di trasparenza, concorrenza e non discriminazione; 2.Ricezione, apertura e valutazione delle offerte: Acquisizione delle offerte pervenute, apertura delle stesse in modalità telematica, seguita dalla valutazione comparativa delle proposte in base ai criteri stabiliti nel bando, con particolare attenzione agli aspetti tecnici e economici; 3.Predisposizione della determina di affidamento: Redazione e adozione della determina dirigenziale per l'affidamento del servizio, contenente la selezione del miglior offerente in funzione della congruità e competitività dell'offerta, sia sotto il profilo economico che tecnico, in linea con le finalità di efficacia, efficienza e buona gestione delle risorse pubbliche.	nessuno	contratto di servizio in scadenza	Predisposizione della documentazione di gara: Elaborazione del disciplinare di gara, del bando di selezione e della relativa determina dirigenziale, nel rispetto delle normative applicabili in materia di appalti pubblici, assicurando la conformità alle disposizioni di trasparenza, concorrenza e non discriminazione;	gg	31-ott	Nessuna problematica da segnalare	Ricezione, apertura e valutazione delle offerte in modalità telematica, con comparazione in base ai criteri del bando, focalizzandosi sugli aspetti tecnici ed economici. Successiva redazione della determina dirigenziale per l'affidamento, selezionando l'offerta più congrua e competitiva sotto i profili tecnico ed economico, nel rispetto dell'efficacia e dell'efficienza gestionale.	gg	15-dic	Nessuna problematica da segnalare							Affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo in conformità alle normative e alle esigenze economiche e tecniche dell'ente, con la selezione del miglior offerente		1	4		x	x	
B	24	Nel corso dell'anno 2024, il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo contratto di igiene urbana, affidando il servizio alla società partecipata Aemme Linea Ambiente con gestione diretta in house. Tale contratto prevede l'introduzione della raccolta differenziata puntuale a partire dal 2025. Il progetto coinvolge direttamente l'Ufficio Tributi, che si occupa della gestione delle tariffe e del rapporto con gli utenti. Nel 2025 inizierà la distribuzione del materiale necessario per la raccolta puntuale, accompagnata da un periodo di sperimentazione. L'Ufficio Tributi, nell'ambito delle proprie competenze, contribuirà attivamente alla realizzazione del progetto.	Contribuenti e utenti	Economico Finanziario - Affari Generali	dirigente del settore economico finanziario e aa.gg.	Tributi	Triveri	EQ ed ufficio	Introduzione della Raccolta Differenziata Puntuale e Coinvolgimento dell'Ufficio Tributi Il progetto avrà un impatto significativo sull'Ufficio Tributi, che si occupa della gestione delle tariffe e nell'interazione con gli utenti. In questo contesto, l'Ufficio Tributi contribuirà attivamente, utilizzando le proprie competenze per garantire l'efficacia e la buona riuscita del progetto.	Fasi per la realizzazione del progetto: 1.Allineamento banca dati TARI: estrazione dei dati TARI per allineamento con l'azienda partecipata AMGA S.p.A.; importazione dei dati nel software Wintarif e verifiche correttezza dati, al fine della distribuzione del materiale previsto per la raccolta puntuale. 2.Elaborazione della tariffa 2025: Verranno elaborati i dati per la determinazione della tariffa per l'anno 2025, con conseguente emissione degli avvisi bonari per l'anno 2025 e degli avvisi suppletivi per l'anno 2024. 3.Stesura del regolamento sulla Tariffa Rifiuti Puntuale: Verrà redatta la prima bozza del regolamento relativo alla Tariffa Rifiuti Puntuale, che entrerà in vigore a partire dal 2026. Il regolamento dovrà essere approvato entro il 30 aprile 2026. Queste fasi rappresentano gli step principali per l'attuazione del progetto, con l'obiettivo di garantire una gestione più efficiente e trasparente della tariffazione rifiuti.	ufficio ecologia	Passaggio a Tariffa Rifiuti Puntuale	Estrazione della banca dati TARI: Entro il mese di gennaio, l'estrazione dei dati TARI sarà completata e successivamente trasmessa all'azienda partecipata AMGA S.p.A. che procederà con l'importazione dei dati nel software Wintarif, al fine di elaborare le informazioni necessarie per la distribuzione del materiale previsto per la raccolta puntuale.	gg	28-feb	28-feb	Elaborazione della tariffa 2025: Verranno elaborati i dati per la determinazione della tariffa per l'anno 2025, con conseguente emissione degli avvisi bonari per l'anno 2025 e degli avvisi suppletivi per l'anno 2024.	gg	30-set	Nessuna problematica da segnalare	Stesura del regolamento sulla Tariffa Rifiuti Puntuale: Verrà redatta la prima bozza del regolamento relativo alla Tariffa Rifiuti Puntuale, che entrerà in vigore a partire dal 2026. Il regolamento dovrà essere approvato entro il 30 aprile 2026.	gg	31-dic	Nessuna problematica da segnalare	Gestione più efficiente e trasparente della tariffazione rifiuti, con particolare focus sull'implementazione della Tariffa Rifiuti Puntuale a partire dal 2026, attraverso il completamento di tutte le fasi di estrazione dati, elaborazione tariffaria e redazione del regolamento. Questa pianificazione mira a rispettare le scadenze e a garantire una corretta attuazione del progetto.		1	4		x	x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
B	25	Regolare svolgimento operazioni elettorali	utenza e cittadini	Economico-Finanziario e AA.GG.	Dott. Gian Luca Fasson	Servizi Demografici	Dott.ssa Elisa Picco	Picco, Bernardi, Trento, Triulzi, Segantin	Trasferimento plesso elettorale di Ravello (n. 5 sezioni)	Individuazione e trasferimento delle n. 5 sezioni elettorali posizionate presso la scuola di Via Brescia, Ravello presso nuovo complesso.	Ufficio Tecnico, Polizia Locale, Arma dei Carabinieri	Plesso elettorale sito in Via Brescia - Ravello inutilizzabile	Individuazione plesso elettorle sostitutivo	gg	28-feb	A seguito dei sopralluoghi effettuati in data 14/01/2025 e 13/02/2025 e del ricevimento delle necessarie relazioni tecniche (rispettivamente in data 30/01 da parte della Polizia Locale, dei Carabinieri in data 21/02 e dell'Ufficio Tecnico in data 28/02), si è provveduto all'individuazione del plesso elettorale sostitutivo nel rispetto del termine atteso.	Approvazione trasferimento plesso elettorale da parte della Giunta Comunale	gg	15-mar	Con Delibera n. 35 del 11/03/2025, la Giunta ha approvato il trasferimento temporaneo del plesso elettorale presso la sede individuata dagli Uffici competenti.	Invio richiesta nulla osta alla Prefettura	gg	15-mag	In funzione delle consultazioni referendarie del 8/9 giugno 2025, in data 31/03/2025 la Prefettura ha dato il proprio nulla osta allo spostamento del plesso elettorale	Trasferimento plesso elettorale		1	7		x	x	
B	26	Riorganizzazione Ufficio	utenza e cittadini	Economico-Finanziario e AA.GG.	Dott. Gian Luca Fasson	Servizi Demografici	Dott.ssa Elisa Picco	Picco, Bernardi, Trento, Triulzi, Segantin	Riordino e digitalizzazione documenti presenti in Ufficio	Disamina documentazione presente in Ufficio, predisposizione documenti ai fini dello scarto o dell'archiviazione, eliminazione del materiale non documentale e digitalizzazione di parte della documentazione	Ufficio preposto allo scarto e all'archiviazione	ca 50 contenitori cartellini C.I.; ca 4000 ricevute consegna CIE anno 2024; ca 120 ricevute consegna tessere elettorali anno 2024	Individuazione cartellini delle carte di identità cartacee emesse dal 2000 al 2014 compreso ai fini dello scarto	gg	30-giu	Attività completata entro il termine prefissato. In data 26/06/2025 la documentazione è stata consegnata agli addetti ai fini dello scarto.	Digitalizzazione ricevute consegna CIE emesse nel 2024 e predisposizione documenti cartacei ai fini dell'archiviazione	gg	31-dic	Nessuna problematica da segnalare	Digitalizzazione residuo ricevute consegna tessere elettorali emesse nel 2024 e fascicolazione	gg	31-dic	Nessuna problematica da segnalare	Riordino e digitalizzazione documenti		1	7		x	x	
B	27	Regolare tenuta dell'Anagrafe	utenza e cittadini	Economico-Finanziario e AA.GG.	Dott. Gian Luca Fasson	Servizi Demografici	Dott.ssa Elisa Picco	Picco, Bernardi, Trento, Triulzi, Segantin	Verifica delle dimore abituali dei cittadini stranieri	Avvio pratica di accertamento finalizzata alla regolarizzazione della posizione anagrafica di stranieri aventi permesso di soggiorno scaduto in data precedente al 31/12/2022	Servizio addetto alla spedizione della posta	ca n. 120 stranieri con permesso di soggiorno scaduto alla data del 31/12/2022	Planning: disamina posizioni individuali dei soggetti interessati	gg	31-mar	Attività completata entro il termine prefissato. Predisposizione file soggetti coinvolti e disamina posizioni individuali effettuata entro la prima metà di marzo.	Convocazione interessati ai fini della regolarizzazione della posizione (contatto telefonico/email, incontro di persona o spedizione lettere di convocazione)	n.	120	Avvisati (mediante contatto telefonico, incontro di persona, spedizione raccomandata, ecc.) circa 70 soggetti	Istruttoria: definizione della procedura mediante aggiornamento posizione anagrafica/cancellazione individuo/archiviazione pratica	%	50%	Aggiornata la posizione anagrafica di circa 40 soggetti.	aggiornare la posizione di n. 60 soggetti il cui permesso di soggiorno risulta, al 01/01/2025, scaduto entro la data del 31/12/2022		1	7		x	x	

N. ordine		finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	target	linee programmatiche	missione	programma	attività	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
Trasv Settore B	1	**TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - PUNTUALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023**: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori dell'Ente al fine di consolidare l'immagine dell'Ente stesso rendendolo maggiormente attrattivo e, quindi, ottenere migliori condizioni di mercato.	Imprese Creditrici, Fornitori	Economico Finanziario - Affari Generali	Dott. Gian Luca Fasson	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	miglioramento o potenziamento del processo o fasi di lavoro al fine del mantenimento, a livello di ogni singolo servizio, dell'obiettivo.	Tutto il personale del Settore	Indice di tempestività pari a zero	Indice di tempestività	valore	minore di 0	L'indicatore al 1° trimestre è stato di - 14,53gg. Al 30 giugno è stato di - 16,18.									garantire la tempestività dei pagamenti		1	1			x		x
Trasv Settore B	2	**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.	Dipendenti dell'Ente	Economico Finanziario - Affari Generali	Dott. Gian Luca Fasson	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL PIANO DI FORMAZIONE DELL'ENTE	Tutto il personale del Settore	Piano di formazione precedente	Programmazione operativa formazione singolo dipendente	data	31-mar	Il piano operativo della formazione del Settore è stato elaborato in conformita con il PdP 2025 - Sezione Piano della Formazione - e trasmesso ai servizi di propria competenza in data 31/03.	Completamento della programmazione formativa	data	15-dic	Nessuna problematica da segnalare				formazione del personale secondo piano		1	1			x		x

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
C	1	avviare la nuova convenzione e Consolidare il ruolo dell'ente come capofila ridefinendo i rapporti con il soggetto partner/affidatario, il direttore artistico e i comuni convenzionati.	Cittadini, operatori culturali/ artisti coinvolti, servizi comunali	SERVIZI ALLA PERSONA	PAZZI	CULTURA	TORTORELLI	Luisa Favaro	REALIZZAZIONE RASSEGNA DONNE IN CANTO	occorre sottoscrivere la nuova convezione per la gestione della rassegna ed effettuare le procedure di affidamento a soggetto esterno della realizzazione della stessa in collaborazione con il direttore artistico	settore tecnico polizia locale ufficio stampa	la convezione per la gestione e l' affidamento della gestione a soggetto esterno sono scadute	Approvazione nuova convenzione da parte di tutti i comuni partecipanti e sua sottoscrizione	tempo	31.03.2025	la convenzione è stata sottoscritta da tutti gli enti partecipanti entro il 27.03.2025	Analisi delle modalità di gestione ed affidamento della gestione	tempo	30.04.2025	l'affidamento della gestione della rassegna ad Euro.pa, società partecipata dall' ente è stata effettuata con determinazione 273 del 30.04.2025	verifica della realizzazione degli eventi e monitoraggio costi sulla base della scheda budget, dei versamenti dei comuni aderenti e dei versamenti degli sponsor della prima annualità	tempo	31.12.2025		Proseguire nella realizzazione della rassegna quale collante dell'offerta culturale dell'alto milanese		5	27	x		x	
C	2	A causa di pesanti lavori di ristrutturazione dello stabile dove è ubicata la biblioteca comunale, a partire da luglio dello scorso anno il servizio viene garantito mediante la "temporany library" in locali molto ristretti all'interno della Villa Corvini.Il progetto di ristrutturazione è affiancato da un progetto di restyling interno volto a rendere gli spazi più moderni ed accattivamenti: la finalità che si intende perseguire è riportare la binlioteca nella sua sede e potenziare la fruizione del servizio	Utenti, Scuole	SERVIZI ALLA PERSONA	PAZZI	CULTURA	TORTORELLI	Luisa Favaro Giulia Marazzini Ivana Mariotti Marco Ceriani Enrico Pietroboni	RIAPERTURA BIBLIOTECA E RELATIVA INAUGURAZIONE	programmazione e realizzazione di attività volte all' allestimento dei nuovi spazi e alla riapertura della sede	settore tecnico ufficio stampa	l' attuale sede della biblioteca è in fase di ristrutturazion e	acquisizione e posizionamento nuovi arredi	tempo	entro 15 giorni dalla consegna dell' immobile da parte del settore tecnico , presumibilm ente entro il 15.04.2025	l' immobile, terminato nella parte esterna nel mese di aprile,non è completato nella parte interna dove sono in corso ancora lavori di sistemazione, tinteggiatura, rifacimento impianti elettrici, non previsti nel progetto inziale e finanziati successivamente. Sono in fase di verifica le proposte per l' acquisizione di nuovi arredi, a completamento di quelli esistenti ed in sostituzione di quelli eliminati.	avvio attività di scarto propedeutica alla riapertura	tempo	31.03.2025	alla data del 31.03.2025 l' attività di scarto era terminata con uno scarto di circa 9.000 volumi. In esito a successivo sopralluogo con Fondazione per Leggere con cui è in corso un percorso di progettazione che prevede la consulenza di una agenzia specializzata in progettazione partecipata al fine di coinvolgere il territorio e i cittadini prima dell'apertura, si è convenuto di procedere con un ulteriore scarto al fine di liberare altro spazio all' interno dei locali. La successiva attività di scarto, terminata nel mese di aprile, ha portato il totale comlessivo dei volumi scartati a poco più di 11.000.	inaugurazione	numero	almeno 50 partecipanti	verrà effettuata al termine dei lavori e del posizionamento degli arredi	allestire gli spazi ristrutturati della sede della biblioteca e riaprire il servizio nella sede storica		5	27		x	x	
C	3	Garantire la continuità del servizio di trasporto scolastico a fronte della scadenza dell' attuale affidamento del servizio, provando a superare le specificità del mercato mediante nediante un affidamento pluriennale	Utenti, servizi comunali, società appaltatrici	SERVIZI ALLA PERSONA	PAZZI	ISTRUZIONE	TORTORELLI	Carla Cozzi	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	predisposizione atti di gara, perfezionamento ed espletamento della stessa		il contratto attualmente in vigore è in scadenza il 30.06.2025	Predisposizione e pubblicazione degli atti di gara	tempo	pubblicati	gli atti di gara sono stati pubblicati a metà giugno 2025 per le difficoltà incontrate sia nella predisposizione degli atti alla luce delle modifiche al codice contratti che nell' utilizzo delle piattaforme, essendo la prima procedura aperta seguita direttamente dal settore	Affidamento del servizio	tempo	entro ~~30.06.2025~~ 10.08.2025	l' aggiudicazione è prevista entro il 10.08.2025, al fine di garantire la partenza del servizio nel mese di settembre	Avvio del nuovo servizio	tempo	mese di settembre 2025		garantire il servizio di trasporto scolastico		4	19		x	x	
C	4	L' amministrazione comunale ha recuperato un' area del centro sportivo Libero- Ferrario risalenti agli abbi 40 comprendente una piccola piscina, degli spazi verdi adiacenti e locali coperti. Ci si prefigge di valorizzare questo centro rendendolo disponibile alla cittadinanza e al territorio	Utenti, cittadinanza, altre realtà del territorio	SERVIZI ALLA PERSONA	PAZZI	SPORT	TORTORELLI	Federica Bevilacqua	AFFIDAMENTO DELL' AREA NUOVA DEL CENTRO SPORTIVO LIBERO FERRARIO	predisposizione atti di affidamento della struttura, contrattualizzazione e monitoraggio della gestione affidata	settore tecnico settore finaziari o	l' area è stata utilizzata sperimentalm ente nell' anno 2024	individuazione modalità di gestione	tempo	entro 15.03.2025	effettuata con deliberazione di consiglio comunale 11 del 10.03.2025 - affidamento in house	predisposizion e atti di affidamento	tempo	entro 15.03.2025	l'affidamento è stato effettuato con determinazione dirigenziale 160 del 14.03.2025	monitoraggio della gestione della prima annualità	tempo	entro 31.12.2025		individuare un soggetto a cui affidare la gestione dell' area		6	30	x		x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perchè?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
C	5	Garantire il supporto alle attività di animazione e di fisioterapia per gli ospiti del Centro Diurno Integrato. Progettare attività finalizzate al mantenimento delle capacità residue degli ospiti e al raggiungimento degli obiettivi assistenziali definiti all'interno del PAI di ciascun ospite	Ospiti, familiari, personale della società appaltatrice	servizi alla persona	PAZZI	area anziani	//	Iaquinta Danilo Minore Rachele Telesca Adelina	Collaborazione e affiancamento del personale comunale nelle attività di animazione e di riattivazione motoria svolte dal personale della società aggiudicataria per concorrere al raggiungimento degli obiettivi assistenziali	il servizio di animazione e il servizio di fisioterapia, con il coinvolgimento del personale comunale ASA, all'interno del Centro Diurno Integrato, individua progetti finalizzati al mantenimento delle capacità residue cognitive e motorie degli ospiti, da realizzare in sinergia		i servizi di animazione e di fisioterapia all'interno del centro diurno integrato sono svolti dal soggetto gestore in stretta collaborazione con il personale comunale	laboratori creativi e giochi in piccolo gruppo per il mantenimento cognitivo	numero laboratori settimanali > 2 e numero ospiti coinvolti <= 10	31.05.2025	Due volte alla settimana sono stati realizzati i seguenti laboratori creativi: candele fatte con i giornali, maschere di carnevale, fiori realizzati con tecnica quilling, farfalle, catenelle, fiori di carta con i tovaglioli colorati. Nei mesi di aprile e maggio sono inziate le passeggiate quotidiane nel parco con singoli ospiti per mantenimento abilità motorie e socializzazione. nel complesso sono stati coivolti, a vario titolo, tutti gli ospiti della casa di riposo	Passeggiate nel parco e giochi in piccolo gruppo per il mantenimento della mobilità	numero laboratori settimanali > 2 e numero ospiti coinvolti <= 10	30.09.2025		laboratori creativi a tema per le festività Natalizie e giochi in piccolo gruppo per il mantenimento cognitivo	numero laboratori settimanali > 2 e numero ospiti coinvolti <= 10	31.12.2025		realizzare il programma annuale delle attività di animazione e di riattivazione motoria supportando il personale della società aggiudicataria per concorrere al raggiungimento degli obiettivi assistenziali		12	56		x	x	
C	6	Il Centro Diurno Integrato "Ermanno Donati" è stato inagurito nell'anno 2025. Quest'anno ricorrono i 20 anni di apertura. Il Servizio Trasporto Anziani e Dabili è nato nello stesso anno e pertanto anche per i volontari quest'anno è una ricorrenza importante e dato il loro costante impegno è opportuno organizzare al meglio tale anniversario.	Ospiti e familiari, volontari e friutori dei servizi	servizi alla persona	PAZZI	area anziani	//	Nebuloni Cristina Colombo Francesca Legnani Lorena Mocchetti Lorella Minore Rachele Telesca Adelina Iaquinta Danilo	Organizzare festeggiamenti per l'anniversario del Centro Diurno Integrato e per il Servizio Trasporto anziani e Disabili	Organizzazione eventi che si terranno nella primavera e nell'estate del 2025 Obiettivo di tali eventi sarà quello di far conoscere il servizio e soprattutto di aprire il territorio alla realtà, alle problematiche e ai bisogni dell'anziano. Le varie manifestazioni coinvolgeranno la cittadinanza, gli ospiti e i loro familiari e associazioni del territorio.		20 anni di attività del Centro Diurno Integrato "Ermanno Donati" e del Servizio Trasporto Anziani e Disabili	Celebrazione religiosa di anniversario. Eventi musicali e spettacoli nel parco del struttura. Mostra fotografica	tempo	31.07.2025		Celebrazione religiosa. Pranzo per volontari serizio trasporto e riconoscimento per il servizo svolto. Conferenze/incontri sul tema dell'invecchiamento e delle patologie demetigene.	tempo	15.11.2025						Organizzare festeggiamenti per l'anniversario del Centro Diurno Integrato e per il Servizio Trasporto anziani e Disabili al fine di far conoscere i servizi al territorrio		12	56		x	x	
C	7	Il Servizio Trasporto si avvale della costante presenza dei volontari per quanto riguarda il trasporto di anziani e diabili con l'utilizzo di automezzi dell'Ente. Sono invece tutte attività in carico al servizio sociale area anziani la programmazione dei servizi, le richieste giornaliere e settimanali e una tantum di trasporto, la gestione dei mezzi, gli interventi riparativi, il rifornimento carburante, i lavaggi. E necessario cercare di informatizzare i dati relativi a utenti che usufruiscono del servizio, ai consumi di carburante, agli interventi di riparazione e manutenzione, così da avere file e tabelle riepilogative e di ficile consultazione.	volontari, ditte appaltatirici delle manutenzioni	servizi alla persona	PAZZI	area anziani	//	Nebuloni Cristina Mocchetti Lorella	Creare un sistema di reportistica utile per gestione informatizzata del servizio	attività necessarie per adottare una modalità informatizzata di gestione del Servizio Trasporto Anziani e Disabili		attuale raccolta dati cartacea poco organica e dispersiva	riordinare e catalogare le richieste di trasporto annuali e una tantum pervenute con modulistica cartacea per la successiva gestione informatica; creare un registro di manutenzione per ogni automezzo comprensiva anche della tabella consumi. I dati sono realtivi all'anno 2024 per rendicontazioni da predisporre nell'anno 2025	tempo	30.04.2025	Sono stati raccolti i dati relativi a: consumi di carburante; manutenzioni e riparazioni e lavaggi automezzi; servizi una tantum; per tutti i dati raccolti sono state create tabelle ripilogative di facile consultazione.	elaborazione tabelle riassuntive in formato excel: tabella richieste trasporti ; registro manutenzioni per ogni automezzo ; tabella interventi riparazione sugli automezzi; tabella consumi	tempo	31.07.2025						efficientare la gestione del servizio		12	56		x	x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
C	8	Tra i beni immobili acquisiti dalla donazione Belloni-Manca vi è la ex abitazione padronale per la quale, a seguito di Manifestazione di Interesse, l'A.C. ha individuato un'idea progettuale che definisce i servizi e le attività possibili da realizzare in tale spazio,offrendo servizi innovativi ed accattivanti a fasce di popolazione prevalentemente minorenne o giovane, in linea con i desiderata dei donanti.Per procedere con l'indizione di un Bando, occorre definire il progetto di recupero e di utilizzo dell'immobile e, di conseguenza, il relativo piano economico-finanziario, anche mediante l'affiancamento di un esperto. Nel frattempo, occorre definire un piano di gestione ordinaria per un dignitoso mantenimento dello stesso.	Cittadinanza, Enti ed Associazioni del territorio , giovani e soggetti fragili	Servizi alla Persona, SettoreTecnico , Settore Finanziario	Pazzi, Marchetti, Fasson	Servizi sociali	Vignati	Colombo Silvia, Malle Serenella, Marazzini , Mascheroni Katia, Spinazzi Lorella, Vita Giuseppina	La definizione: 1) del Piano annuale degli Interventi conservativi dell'immobile 2) della più opportuna forma di regolamentazione dell'utilizzo dell'immobile nel progetto 3) del piano economico-finanziario 4) dell'affidamento della gestione dell'immobile e la realizzazione di servizi alla cittadinanza	Attraverso la costituzione di un tavolo di lavoro intersettoriale in cui: 1) rilevare le priorità manutentive e predisporre gli interventi conservativi sull'immobile al fine dell'affidamento in gestione; 2) Individuare ed incaricare un professionista tecnico che supporti i servizi per tutti i procedimenti relativi all'immobile, propedeutici alla gara; 3) Indizione di una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento in gestione della struttura secondo l'idea progettuale individuata a seguito della Manifestazione di interesse.	Ufficio Tecnico/ consulente/incarico	1)Stato di deterioramento per l'abbandono dell'immobile 2) Esito della Manifestazione di interesse	Costituzione del tavolo intersettoriale di lavoro e predisposizione piano degli interventi manutentivi	tempo	31-mar	il gruppo intersettoriale è stato individuato in accordo con gli altri dirigenti che hanno provveduto ad indicare un loro delegato. In data 14/03/2025 l'associazione Bealpha ha presentato l'elenco degli interventi manutentivi prioritari per contrastare il deterioramento dell'immobile e successivamente è stato condiviso nel tavolo intersettoriale e con la parte politica nel successivo incontro del 27/05/2025.	Incarico ad un professionista tecnico e formulazione ipotesi di regolamentazione uso dell'immobile con piano economico finanziario ai fini della procedura	tempo	Entro il 30.06.2025	Intendendo proseguire il lavoro di coprogettazione , è stato concordato anche con l'amministrazione di richiedere alla Associazione BeAlpha una bozza di PEF che è stato inoltrato all'Ente dalla stessa in data 14/7/2025. In questo modo non è stato necessario dare un incarico a professionista esterno.	Indizione procedura per affidamento gestione spazio polivalente	Tempo	Entro 30.09.2025		recuperare mediante interventi edilizi un immobile oggetto di donazione e destinarlo a servizi di inclusione per la cittadinanza.	12	56	X			X
C	9	Realizzazione di interventi di prevenzione e supporto educativo territoriali volti a raggiungere gruppi di adolescenti e giovani per offrire, attraverso la mediazione di educatori professionali, spazi e relazioni in cui raccontare emozioni e passioni, in cui pensare a comportamenti alternativi all'aggressività o alla noia.	Cittadinanza Terzo settore/Parrocchia adoloscenti e giovani	Servizi alla persona	Pazzi	Servizi sociali	Vignati	Colombo Silvia, Mascheroni Katia, Spinazzi Lorella	Allo scopo di agire interventi di prevenzione alla devianza e di supporto al disagio giovanile, si propone una collaborazione tra le realtà educative più significative presenti sul territorio di Parabiago: Comune, Parrocchia e Terzo settore.	Attraverso strategie e competenze educative, arrivare a conoscere e ad agganciare in una relazione significativa i gruppi di ragazzi/e adolescenti che accedono a spazi organizzati privati come l'oratorio o a spazi pubblici (giardini, piazze, ecc…).	//	Segnalazioni di gruppi di ragazzi "allo sbando" che si ritrovano in luoghi della città	Approvazione accordo tra le Agenzie educative ed ETS del territorio per l'attuazione di un progetto di prevenzione e supporto educativo	Atto di Giunta	30-apr	Essendo il progetto inserito nel DUP, non è stato necessario il passaggio in giunta. Si è attivata quindi la procedura su Sintel che si è conclusa con l'aggiudicazione del servizio alla cooperativa Cofoi di Parabiago (DT 432 del 1/7/2025 con oggetto: "AFFIDAMENTO ALLA COOP. COFOL PROGETTO EDUCATIVO PER MINORI "PROFER" DURANTE IL PERIODO LUGLIO 2025/GIUGNO 2026"). Già nel corso del mese di luglio ha preso avvio la prima fase "conoscitiva" c/o l'oratorio S.Stefano di Parabiago.	Avvio degli interventi educativi	Tempo	Entro il 30.09.2025						agganciare in una relazione significativa i gruppi di ragazzi/e adolescenti "problematici"che accedono a spazi organizzati privati come l'oratorio o a spazi pubblici (giardini, piazze, ecc…).	12	56			X	X	
C	10	Interventi di sostegno all'Affido famigliare ai sensi di quanto previsto da DUP	cittadinanza famiglie interessate	Servizi alla persona	Pazzi	Servizi sociali	Vignati	Colombo Silvia, Mascheroni Katia, Spinazzi Lorella	In attuazione dell'obiettivo del DUP di promozione e sostegno concreto dell'affido famigliare sul territorio, si prevede l'allegerimento dell'impegno economico richiesto a chi avvia tale esperienza (possibile elemento ostativo e/o motivo di rinuncia delle famiglie e dei singoli a candidarsi) con il riconoscimento di nuovi e maggiori supporti economici.	Per attuare un maggiore sostegno economico alle famiglie affidatarie occorre procedere alla revisione e all'aggiornamento del relativo Regolamento ed alla rivalutazione dei contenuti e degli stanziamenti previsti nei progetti di affido in essere.	Servizi sociali	Progetti di affido in essere in linea con il Regolamento d'Ambito	Approvazione Regolamento Affido con nuovi importi a sostegno dei progetti attivati a favore dei minori e delle famiglie residenti in Parabiago	Atto formale	~~30/06/2025~~ **30/09/2025**	Spinti dall'impegno dell'A.C. di Parabiago in tema di Affido, è iniziato in data 22/01/2025 un percorso di AMBITO di revisione del Regolamento sull'affido famigliare a cui ha partecipato anche il servizio sociale di Parabiago. La bozza è stata trasmessa dalla asc Sole nella sua ultima stesura in data 17/07/2025 e sarà portata in approvazione al tavolo politico nel mese di settembre.	Comunicazione alle famiglie e modifica dei progetti di affido in essere con l'applicazione delle nuove misure ed importi	Numero progetti beneficiari migliorie	100%						favorire lo sviluppo dell' affido familiare offerendo anche sostegno economico alle famiglie	12	56			X	X	
C	11	Manifestazione di Interesse 2019: Realizzazione degli interventi sugli immobili SAP e rendicontazione in piattaforma degli interventi e della spesa. Miglioramento della qualità dell'abitare degli inquilini delle case SAP comunali e valorizzazione del capitale immobiliare dell'Ente	cittadinanza	Servizi alla persona	Pazzi	Ufficio casa	Vignati	Vita Giuseppina	Realizzazione degli interventi migliorativi sugli alloggi SAP comunali come da progetto approvato; Rendicontazione in piattaforma regionale degli interventi e delle spese sostenute.	Monitoraggio degli interventi affidati ad Euro.PA, soprattutto in tema di conformità delle spese finanziate ed interventi ammessi; e di rispetto delle rigide tempistiche e step per la rendicontazione richiesti da Regione per l'erogazione dei fondi (acconto e saldo).	Ufficio Tecnico	Affidamento lavori ad EuroPa	presentazione istanza di erogazione primo acconto ad avvio lavori	Tempo	Entro 30 gg dalla comunicazione di Euro.pa	Il verbale di inizio lavori ha la data del 15/05/2025; Euro.Pa-su ns richiesta- l'ha trasmesso in data 19/06/2025. L'istanza di erogazione acconto è stata trasmessa in data 25/06/2025 e Regione ha assunto decreto di liquidazione dell'acconto con d.d.u.o. n. 10006 del 15 luglio 2025.	Tavoli di monitoraggio dei lavori in corso con Euro.pa e Ufficio Tecnico	numero incontri	uguale o > a n.3	verranno effettuati a partire dal mese di settembre	presentazione istanza di erogazione saldo a conclusione dei lavori	Tempo	Entro 45 gg dalla comunicazione di Euro.pa di conclusione lavori e trasmissione documentazione		ammodernamento degli alloggi SAP oggetto degli interventi	12	56			X	X	
C	12	Garantire ai cittadini con disabilità la piena partecipazione alla vita della comunità e l'accesso ai servizi erogati dall'Ente	enti, cittadini e persone con disabilità	Servizi alla persona	Pazzi	Servizi sociali	Vignati	Colombo Silvia, Malle Serenella, Marazzini , Mascheroni Katia, Spinazzi Lorella, Vita Giuseppina	Attuazione misure applicative del D.Lgs. 222/2023	Comunicazione agli enti del terzo settore del territorio al fine di raccogliere suggerimenti. Formazione del Disability Manager (e struttura di supporto) sul tema. Creazione di indirizzo mail dedicato.	Servizio Informativo e URP	Prima applicazione nel 2024	Comunicazione agli ETS	data	30-giu	non effettuata	Formazione	data	30-set		Creazione indirizzo mail	data	31-ott		Applicazione disciplina agevolativa inclusione	12	5		x		x	

N. ordine		finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	attività	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
Trasv Settore C	1	**TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - PUNTUALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023**: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori dell'Ente al fine di consolidare l'immagine dell'Ente stesso rendendolo maggiormente attrattivo e, quindi, ottenere migliori condizioni di mercato.	Imprese Creditrici, Fornitori	servizi alla persona	Dott.ssa Roberta Pazzi	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	miglioramento o potenziamento del processo o fasi di lavoro al fine del mantenimento, a livello di ogni singolo servizio, dell'obiettivo.	Tutti i Servizi del Settore	Indice di tempestività pari a zero	Indice di tempestività	valore	minore di 0										garantire la tempestività dei pagamenti		1	1			x		x
Trasv Settore C	2	**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.	Dipendenti dell'Ente	servizi alla persona	Dott.ssa Roberta Pazzi	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL PIANO DI FORMAZIONE DELL'ENTE	Tutti i Servizi del Settore	Piano di formazione precedente	Programmazione operativa formazione singolo dipendente	data	31-mar	la programmazione operativa è stata inviata al servizio personale in data 28.03.2025	Completamento della programmazione formativa	data	15-dic						formazione del personale secondo piano		1	1			x		x

POLIZIA LOCALE

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	Settore	Dirigente	servizio	Elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 3° indicatore	target	linee programmatiche	missione	programma	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
D	1	Questo obiettivo consetirebbe un costante controllo dei banchi al mercato e delle vendite effettuate ai supermercati, in considerazione del numero delle attività di vendita presenti sul territorio comunale che è molto elevato. Inoltre questo controllo ha sempre come obiettivo la tutela del consumatore, sia in merito alla qualità degli acquisti che dei costi, visti i risultati riscontrati sino ad ora.	Utenti consumatori	Affari Generali	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Polizia Locale	IMPERATORI ANTONUCCI Angelo	VOLPATI, CONTI, BUSNELLI	Controllare i commercianti che effettuano vendite sia come commercio itinerante che fisso.	Controllare i banchi dei mercati cittadini. Controllare supermercati/attività commerciali in occasione di vendite promozionali /sottocosto/saldo.	//	30 + 5 (mantenimento)	controlli commercio fisso e ambulante	nr	30	22	controllo supermercati	nr	5	2						rispetto normative commerciali e sanitarie		3	16		x	x	
D	2	Questo obiettivo consentirebbe di controllare le attività commerciali ove si esercità il gioco d'azzardo, sia con l'utilizzo di videoterminali che tramite scommesse con la finalità di accertare eventuali violazioni da parte di minorenni.	Utenti minorenni	Affari Generali	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Polizia Locale	IMPERATORI ANTONUCCI Angelo	LETTA, tutti gli operatori	Controllare bar e sale scommesse	Controllare i luoghi ove si esercità il gioco d'azzardo sia in orario diurno che serale	//	40	controlli da effettuare	nr	200	114									prevenzione ludopatia minorile		3	16		x	x	
D	3	Questo obiettivo consentirebbe di estendere il controllo preliminare sulla guida dopo aver assunto alcolici, in maniera sistematica all'interno dei controlli rutinari della circolazione stradale.	Conducenti di veicoli	Affari Generali	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Polizia Locale	IMPERATORI ANTONUCCI Angelo	FOSCOLO, tutti gli operatori	Controllo massivo di tutti i conducenti di veicoli	Controllare i conducenti di veicoli sia durante posti di controllo che durante i controlli di veicoli in marcia	//	0	controlli da effettuare	nr	200	241									monitoraggio consumo bevande alcoliche da parte dei conducenti		3	16		x	x	
D	4	Questo obiettivo consentirebbe di controllare minorenni in ogni contesto cittadino al fine di prevenire devianze	Utenti minorenni	Affari Generali	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Polizia Locale	IMPERATORI ANTONUCCI Angelo	DI CARA, tutti gli operatori	Identificare gruppi di minori in ogni contesto cittadino	Durante il controllo del territorio verrà data priorità ai cotnrolli su gruppi di minorenni che frequentano le varie zone della città, siano essi parchi pubblici, piazze e luoghi ove vi è la presenza di mezzi pubblici.	//	0	controlli da effettuare	nr	200	90	persone da identificare	nr	400	314					prevenzione reati o atti di bullismo da parte di minori		3	16		x	x	
D	5	Questo obiettivo consentirebbe di sensibilizare l'attenzione delle persone anziane o più fragili sulle truffe di cui sono sempre più oggetto	Anziani e utenti deboli	Affari Generali	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Polizia Locale	IMPERATORI ANTONUCCI Angelo	TUTTI GLI UFFICIALI	Sensibilizzare gli anziani e gli utenti deboli sulle più comuni truffe	Presenza degli operatori presso i mercati cittadini per la distribuzione di volantini informativi, magari con il coinvolgimento di un'associazione di anziani/volontari.	//	0	predisposizione modello volantino	data	30 gg dall'approvazione del PIAO	03/03/2025	presenze ai mercati	nr	10 (in un anno)	4					sensibilizzazione delle persone fragili rispetto al rischio di essere bersaglio di truffe		3	16		x	x	

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	AB	AC	AD	AF	AG	AH	AI
1	**N. ordine**	**N.**	**finalità/bisogno Perché?**	**stakeholders Chi è interessato?**	**settore**	**Dirigente**	**servizio**	**Elevata qualificazione**	**Personale coinvolto**	**titolo obiettivo Cosa?**	**descrizione obiettivo Come?**	**altri servizi coinvolti**	**valore di partenza**	**descrizione 1° indicatore**	**unità di misura**	**valore atteso**	**Monitoraggio 1° indicatore**	**2° indicatore**	**unità di misura**	**valore atteso**	**3° indicatore**	**unità di misura**	**valore atteso**	**target**	**linee programmatiche**	**missione**	**programma**	**Strategico politico**	**Ambito di performance organizzativa**	**annuale**	**pluriennale**
2	**D**	**6**	Adeguare i contenuti alle nuove esigenze di funzionalità dell'organo istituzionale.	Giunta Comunale	Struttura Organizzativa di Staff	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	U.O. di Staff_Organi Istituzionali	//	Valeria Zanatta Francesco Granito	REVISIONE DEL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE	Lettura ragionata del testo vigente. Ove necessario, redazione proposte di aggiornamento o modifica per garantire maggior coordinamento tra gli articoli in esso contenuti, fluidità del tessuto letterale e maggior chiarezza negli step procedurali di funzionamento dell'organo	//	Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica della Giunta Comunale approvato con deliberazione di C.C.n. 30 del 27-06-2023	Predisposizione bozza di revisione del Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale	gg	~~31/10/2025~~ 31/12/2025	Vista la Deliberazione di GC n. 77 del 08/07/2025 che ha stabilito con decorrenza 01/08/2025 lo spostamento del Funzionario amministrativo dell'Unità Organizzativa di Staff presso altro settore ed il conseguente subentro di nuova figura in fase di formazione, si propone lo spostamento del valore atteso per la realizzazione dell'obiettivo al 31/12/2025.								adeguamento del vigente regolamento		1	1	x		x	
3	**D**	**7**	Adeguare le disposizioni regolamentari a nuove esigenze di funzionalità delle commissioni e alle previsioni del regolamento del Consiglio comunale in corso di modifica.	Commissioni consiliari	Struttura Organizzativa di Staff	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	U.O. di Staff_Organi Istituzionali	//	Valeria Zanatta Francesco Granito	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DELLE COMMISSIONI CONSILIARI	Lettura ragionata del testo vigente. Ove necessario, redazione proposte di aggiornamento o modifica garantendo il coordinamento dei contenuti alle previsioni del regolamento del Consiglio Comunale in corso di revisione.	//	Regolamento modificato da ultimo con deliberazione di C.C. n. 32 del 04-07-2022	Predisposizione bozza di revisione del Regolamento delle Commissioni Consiliari	gg	31/12/2025	Nessuna problematica da segnalare								adeguamento del vigente regolamento		**1**	**1**	x		x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	Elevate qualificazioni	personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 2° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	target	linee programmatiche	missioni	programmi	attività	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
Trasv Settore D	1	**TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - PUNTUALE ATTUAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 BIS DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023**: Garantire il rispetto dei tempi di pagamento ai fornitori dell'Ente al fine di consolidare l'immagine dell'Ente stesso rendendolo maggiormente attrattivo e, quindi, ottenere migliori condizioni di mercato.	Imprese Creditrici, Fornitori	staff e PL	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	miglioramento o potenziamento del processo o fasi di lavoro al fine del mantenimento, a livello di ogni singolo servizio, dell'obiettivo.		Indice di tempestività pari a zero	Indice di tempestività	valore	minore di 0	Nessuna problematica da segnalare								garantire la tempestività dei pagamenti		1	1			x		x
Trasv Settore D	2	**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.	Dipendenti dell'Ente	staff e PL	Ad interim Dott. Gian Luca Fasson	Tutti i Servizi del Settore	Tutte le EQ del Settore	Tutto il personale del Settore	FORMAZIONE PERSONALE DIPENDENTE	PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE PROGRAMMA DI FORMAZIONE SECONDO QUANTO PREVISTO DAL PIANO DI FORMAZIONE DELL'ENTE		Piano di formazione precedente	Programmazione operativa formazione singolo dipendente	data	31-mar	Il piano operativo della formazione del Settore è stato elaborato in conformita con il PdP 2025 - Sezione Piano della Formazione - e trasmesso ai servizi di propria competenza in data 31/03.	Completamento della programmazione formativa	data	15-dic	Nessuna problematica da segnalare					formazione del personale secondo piano		1	1			x		x

TRASVERSALI

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	target	linee programmatiche	missioni	programmi	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
T	1	Favorire l'accesso alle informazioni, dati e documenti previsti dal D.Lgs 33/2013 attraversola corretta tenuta di Amministrazione Trasparente	Cittadini, dipendenti e altri stakeholder	Tutti	Tutti	Tutti	Tutte	Dirigenti/EQ/Responsabili di Servizio/Personale dedicato	Corretta tenuta di Amministrazione Trasparente	Corretta tenuta di Amministrazione Trasparente	//	Attuale Amministrazione Trasparente	Punteggio acquisito in esito alla attestazione annuale del NdV (post monitoraggio) / punteggio massimo acquisibile.	%	> o = 90% (media aritmetica)								Puntuale tenuta Amministrazione Trasparente		1	1	x			x
T	2	Prevenire fenomeni corruttivi attraverso l'attuazione misure PTPCT	Cittadini, Dirigenti, Segretario Generale	Tutti	Tutti	Tutti	Tutte	Dirigenti/EQ/Responsabili di Servizio/Personale dedicato	Attuazione misure PTPCT	Attuazione misure PTPCT	//	PTPCT	Misure attuate su Totale Misure concretamente attuabili (misure da porre in essere su fattispecie concretamente verificatesi)	%	> o = 75%								Pieno rispetto del PTPCT		1	1	x			x

SEGRETARIO

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders Chi è interessato?	Settore	Dirigente	servizio	elevata qualificazione	Personale coinvolto	titolo obiettivo Cosa?	descrizione obiettivo Come?	altri servizi coinvolti	valore di partenza	descrizione 1° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	2° indicatore	unità di misura	valore atteso	Monitoraggio 1° indicatore	3° indicatore	unità di misura	valore atteso	target	linee programmatiche	missioni	programmi	Strategico politico	Ambito di performance organizzativa	annuale	pluriennale
S	1	Illustrazione del PTPCT a Dirigenti, EQ e Responsabili di Servizio	Cittadini, Dirigenti	Segreteria Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	//	Dirigenti/EQ/Responsabili di Servizio	Attuazione misure PTPCT	Garantire l'attuazione delle misure previste nel PTPCT attraverso idonea formazione anticorruzione e monitoraggio semestrale	//	PTPCT	Incontro esplicativo delle misure alla struttura	data	30-apr	Comitato di Direzione in data 03/03/2025 e riunione plenaria con Dirigenti/incaricati di EQ/Responsabili di Servizio in data 10/03/2025. In entrambi gli incontri è stato ampiamente illustrato dal Segretario generale il PTPCT, in particolare le misure anticorruzione ivi previste e gli obblighi di idonea formazione anticorruzione. Sono stati altresì definiti, su proposta del Segretarion generale, d'intesa con tutta la struttura, modi e tempi per favorire un efficace e tempestivo monitoraggio delle misure anticorruzione dai parte dei vari uffici.	monitoraggio attuazione misure (luglio 2025 e gennaio 2026 in relazione all'annualità 2025)	nr	2					Pieno rispetto del PTPCT		1	1		x		x
S	2	Migliorare la performance complessiva dell'ente	Cittadini, Dirigenti	Segreteria Generale	Segretario Generale	Segretario Generale	//	Dirigenti/EQ/Responsabili di Servizio	Ottimizzare il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Migliorare la performance complessiva dell'ente attraverso un'azione manageriale trasversale e collaborativa	//	PdP	Punteggio complessivo conseguito da tutti i dirigenti con riferimento agli obiettivi individuale assegnati agli stessi/punteggio massimo conseguibile	%	90%									Pieno raggiungimento degli obiettivi di Performance		1	1		x		x

Nucleo di valutazione

Alla c.a
Dott. Gian Luca Fasson
Dirigente
Settore Economico-finanziario e AAGG
Comune di Parabiago
Sede

Milano, 8 agosto 2025

Oggetto: Verifica tecnica dell'ammissibilità delle proposte di variazione degli obiettivi, in esito al monitoraggio intermedio 2025.

A seguito delle opportune verifiche operate in relazione a quanto in oggetto, esprimo, in qualità di Nucleo di valutazione, il relativo parere di ammissibilità o meno delle proposte effettuate come da allegati.

Cordiali saluti.

Il Componente del Nucleo di valutazione

Prof. Luca Bisio
Documento firmato digitalmente

Settore	Servizio/Ufficio	2025	2026	2027	AREA	Descrizione	tempo indet.	accesso esterno		accesso interno	mobilità interna	mansioni superiori	categoria protetta	variazione	completamento piano 2024	attuato	Note
								I/C	M	PV							
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG.	Servizio Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X								assunzione su turn over
	Servizio Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X								assunzione su turn over
	Servizio Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X							X	assunzione su turn over
	Struttura organizzativa di staff	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	operatore amministrativo esperto	X	X	X		X						
UNITA' OPERATIVA DI STAFF	Unità operativa di staff	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X								assunzione su turn over
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi sociali	X			AREA DEI FUNZIONARI	Assistente Sociale	X	X	X								sostituzione mobilità in uscita
	Servizi sociali	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile				X							con soppressione del posto di operatore amministrativo esperto
	Biblioteca	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile				X							in deroga,con soppressione del posto di operatore esperto
	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura		X		AREA DEI FUNZIONARI	Funzionario amministrativo	X	X			X						cessazione 2024 con diritto alla conservazione del posto
SETTORE TECNICO	LL.PP	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ tecnico	X	X	X							X	assunzione su turn over
	LL.PP	X			AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	operatore tecnico esperto	X	X	X						X	X	assunzione su turn over

Settore	Servizio/Ufficio	2025	2026	2027	area	Descrizione	temp o det.	accesso esterno	Note
SETTORE TECNICO	lavori pubblici	X	X	X	AREA DEGLI ISTRUTTORI AREA DEI FUNZIONARI	istruttore tecnico /funzionario tecnico	X	X	attività di supporto interventi previsti dal PNRR
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG.	Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	sostituzione dipendente con diritto alla conservazione del posto

COMUNE DI PARABIAGO

Città Metropolitana di Milano

PIANO TRIENNALE

DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

2025– 2027

La presente relazione ha la finalità di verificare, ai sensi della vigente normativa, il rispetto delle condizioni necessarie per poter procedere alle assunzioni inserite nella programmazione triennale del fabbisogno.

CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 4.715.563,17, e che gli stanziamenti di bilancio rilevano che la spesa di personale si mantiene contenuta nei limiti indicati nel seguente prospetto:

	SPESA PER IL PERSONALE BILANCIO 2025						
	Componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art.1, comma 557, L. 296/2006, sono le seguenti:						
	DESCRIZIONE	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2025 PREVISIONE	ANNO 2026 PREVISIONE	ANNO 2027 PREVISIONE
A	TOTALE SPESE PERSONALE	5.081.885,49	5.022.099,52	4.976.869,41	5.690.955,47	5.527.567,57	5.519.412,98
	Le componenti, da sottrarre all'ammontare della spesa, sono le seguenti:						
B	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	-296.667,05	-314.814,32	-322.683,55	-1.061.574,50	-926.546,96	-942.172,37
C	LIMITE SPESA PER IL PERSONALE di cui art. 1, comma 557 e ss. mm. L. 296/2006	4.785.218,44	4.707.285,20	4.654.185,86	4.629.380,97	4.601.020,61	4.577.240,61
Totale da confrontare con la media degli anni 2011-2012-2013		4.715.563,17			-86.182,20	-114.542,56	-138.322,56

VERIFICA DM 17/03/2020 – FACOLTA' ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:
a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di

pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Anche la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, fornisce indicazioni sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti.

Calcolato come segue il valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2022/2023/2024 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2024:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2022	2023	2024
Dati da consuntivi approvati	*22.684.868,60 a*	*24.028.072,57 b*	*25.993.736,33 c*
FCDE SU BILANCIO	*1.462.803,57 d*	*1.462.803,57 d*	*1.462.803,57 d*
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	*22.772.755,60 (a-d)+(b-d)+(c-d)/3*		

Per questo comune, il rapporto calcolato è pari al **20,73%**, come si evince dalla sotto riportata tabella;

RENDICONTO 2024	PTFP 25/26/27
Numeratore (spese di personale)	*4.719.986,17*
Denominatore (media delle entrate)	*22.772.755,60*
Percentuale	*20,73%*

II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L’art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

a) comuni con meno di 1.000 abitanti
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f, avendo **n. 28.352 abitanti**.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	**10000-59999**	**27,00%**	**31,00%**
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, il nostro Ente si colloca nella seguente fascia:
FASCIA 1. Comuni virtuosi, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1
E' pertanto possibile incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Le maggiori assunzioni consentite **NON** rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

B3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.
Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato	
	PTFP 25/26/27
Numeratore	4.719.986,17
Denominatore	22.772.755,60
Percentuale Tabella 1	27,00%
Valore massimo teorico	1.428.657,84
TOTALE TABELLA 1	6.148.644,01

C. VERIFICA SPESA DI PERSONALE 2025

Di seguito la verifica della situazione dell'Ente:

D) Obiettivo anno	
	2025
spesa di personale	4.719.986,17
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI	1.428.657,84
Totale (Valore soglia)	6.148.644,01

Spesa di personale irrinunciabile di competenza	4.369.171,76
Spesa di personale al 31.12.2024 (U1.01) al netto delle nuove assunzioni Spesa cessazioni 2025 Spesa nuove assunzioni 2025	4.621.064,85 251.893,10 298.148,52
Spesa 2025 (da confrontare con valore soglia - tabella 1)	**4.667.320,27**

Dai conteggi si evince che la spesa del 2025 si colloca abbondantemente al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1) del DM 17.03.2020.

DOTAZIONE ORGANICA

Per le Regioni e gli altri Enti territoriali sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima della dotazione organica resta quello previsto dalla normativa vigente.

La dotazione organica conseguente a tale programmazione è la seguente:

dotazione al 31/12/2025		dotazione al 31/12/2026		dotazione al 31/12/2027	
ft	pt	ft	pt	ft	pt
10		10		10	
71	1	70	2	70	2
35		35		35	
3		3		3	
119	1	118	2	118	2

VERIFICA DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), dispone: "1.*Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis");*

Evidenziato che da tale ricognizione, che costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere, si evince che non emergono situazioni di eccedenza di personale, come evidenziato dalle dichiarazioni dei dirigenti depositate agli atti.

LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.):

- l'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014 dispone "4-*bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente".*

-la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, chiarisce che "*Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28*.".

Richiamato quindi:

- il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-*bis*, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;
- il nuovo *comma 2,* dell'articolo 36, del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art. 9 del d.lgs.75/2017, nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi *esclusivamente* per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel

rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;
- quanto previsto dal D.L. 80/2021 in materia di assunzioni a tempo determinato per le finalità relative agli interventi previsti dal PNRR;
si dà atto che il controvalore finanziario delle potenziali assunzioni a tempo determinato, pari ad €. 164.100,31 si colloca al di sotto del limite fissato dal D.L. 90/2014, che per il nostro ente ammonta ad €. 166.990,01;

TABELLE PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2025/2027

Tempo indeterminato

Settore	Servizio/Ufficio	2025	2026	2027	AREA	Descrizione	tempo indet.	accesso esterno		accesso interno	mobilità interna	mansioni superiori	categoria protetta	variazione	completamento piano 2024	attuato	Note
								I/C	M	PV							
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG.	Servizio Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X								assunzione su turn over
	Servizio Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X								assunzione su turn over
	Servizio Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X							X	assunzione su turn over
	Struttura organizzativa di staff	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	operatore amministrativo esperto	X	X	X		X						
UNITA' OPERATIVA DI STAFF	Unità operativa di staff	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	X								assunzione su turn over
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi sociali	X			AREA DEI FUNZIONARI	Assistente Sociale	X	X	X								sostituzione mobilità in uscita
	Servizi sociali	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile				X							con soppressione del posto di operatore amministrativo esperto
	Biblioteca	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile				X							in deroga,con soppressione del posto di operatore esperto
	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura		X		AREA DEI FUNZIONARI	Funzionario amministrativo	X	X			X						cessazione 2024 con diritto alla conservazione del posto
SETTORE TECNICO	LL.PP	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ tecnico	X	X	X							X	assunzione su turn over
	LL.PP	X			AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	operatore tecnico esperto	X	X	X						X	X	assunzione su turn over
	LL.PP	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo/amministrativo contabile/tecnico	X	X	X								
	EDILIZIA PRIVATA	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	istruttore amministrativo/amministrativo contabile/tecnico				X							con soppressione del posto di operatore amministrativo esperto

Tempo determinato

Settore	Servizio/Ufficio	2025	2026	2027	area	Descrizione	tempo det.	accesso esterno	Note
SETTORE TECNICO	lavori pubblici	X	X	X	AREA DEGLI ISTRUTTORI AREA DEI FUNZIONARI	istruttore tecnico /funzionario tecnico	X	X	attività di supporto interventi previsti dal PNRR
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E AA.GG.	Ragioneria	X			AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo/ amministrativo_contabile	X	X	sostituzione dipendente con diritto alla conservazione del posto

Si dà infine atto che:
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni

Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Il Dirigente del Settore
Economico Finanziario e AA.GG.
(dott. Gian Luca Fasson)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e relative norme collegate