

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders interessato?	Chi è?	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 Mulin, attività di competenza del capofila per la realizzazione del piano di gestione del parco Mulin anche in collaborazione col PLIS del Basso Olona.	Comuni di Legnano, San Vittore Olona, Canegrate, Parabiago, 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 Mulin	Il progetto denominato "Parco Mulin" viene realizzato dal personale interno al Comune di Parabiago, capo convenzione del PLIS Parco Mulin, ed è finalizzato all'attuazione dell'art. 7 della convenzione per la gestione associata del PLIS Parco dei Mulin 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 Mulin, 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 del 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 attività sono attese nel secondo semestre	Elaborazione proposta di progetti e accordi con cittadini, enti del terzo settore, istituzioni scolastiche ed enti. 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 sviluppo del Parco dei Mulin		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 del 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 interessato?	Chi è	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 sopraccitata 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. XI4054.		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 metodologie 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 parere favorevole della Giunta comunale)	aggiornamento delle commissioni del commercio e incontro con gli operatori economici per assegnazione 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 sono 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 pratiche 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 cartaceo. Inoltre a digitalizzare tutte i documenti di agibilità di strutture commerciali/produttive dal 2015 al 2020.	//	attuale situazione delle pratiche in archivio e relativa interazione con le nuove metodologie di gestione delle istanze	individuazione e censimento delle pratiche di agibilità presenti in archivio dal 2015-2020	data	30-apr	RAGGIUNTO nei tempi previsti dall'obiettivo sono state individuate e censite	recupero e scannerizzazione 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 certificati 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 installare nuovi impianti di telefonia cellulare, e come da indicazione della Giunta (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 per la locazione dell'area di proprietà comunale sita in via Carso, identificata catastalmente al foglio 18 mappale 24 appartenente ai beni disponibili del Comune.	//	Indicazione della Giunta (informativa nr 79/2024) e implementazione della copertura su 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	Informizzazione delle pratiche edilizie di archivio . La nuova normativa del 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 a agevolazioni fiscali, di verificare il titolo originario che ha legittimato la costruzione esistente nonché 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, Porrai, Anedda	Informizzazione 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 collegamenti e relazioni con altre pratiche edilizie presenti in archivio digitale	%	100	100% sulle pratiche pervenute entro il 30.06	Informizzazione 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 , vincolo 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, Porrai	SIT - Sistema Informativo 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 aggiornato 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 edilizi e difformità di vario titolo. I molti proprietari, precedentemente "inconsapevoli" (e che quindi non hanno quindi usufruito dei precedenti 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, Porrai, 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 2006, n. 12		Cittadini - Professionisti	Tecnico	Arch. Vito Marchetti	Urbanistica Edilizia Privata	Arch. Giuliano Pedrani	Scattolon, Mezzanzanica, Meazza, Caviglia, Porrai, Anedda	Piano di Governo del Territorio		Mediante appositi incarichi professionisti 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 qualificaz ione	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
Transv 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 personale del Settore	Indice di tempestività pari a zero	Indice di tempestività	di valore	minore di 0	Nessuna problematica da segnalare									garantire la tempestività dei pagamenti		1	1			x	x	
Transv 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 personale del Settore	il Piano di formazione precedente	di Programmazione operativa formazione singolo dipendente	data	31-mar	Il piano operativo della formazione del Settore è stato elaborato in conformità con il Pdp 2025 - Sezione Piano della Formazione - e trasmesso ai servizi di propria competenza in data 31/03.	Completamento della programmazione e formativa	data	15-dic						formazione del personale secondo piano		1	1			x	x	

N. ordine	N.	finalità/bisogno	Perché?	stakeholders è interessato?	Chi	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 interessato?	Chi è	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 ritenute 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	mancaenza 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 pubblicitario ha fissato al 16/06/2025 il termine di presentazione nonché di apertura offerta ai fini dell'aggiudicazione. 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	mancaenza 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		99	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.	99	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: adozione 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. E' stata adottata la Determina del Ragioniere generale dello Stato prot. n. 176775 del 27 giugno 2024 di istituzione e pubblicazione sul sito della RCS degli standard di riferimento; il dizionario 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 vincente 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 conformità con il POP 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.		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 è interessato?	Chi	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	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. Terminata 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 dell'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 aggiornamento degli elenchi degli idonei ex art. 3 bis del D.L. 80/21. In tal modo sia il Comune di Parabigio 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 elenchi idonei ex art. 3 BIS D.L. 80/2021 anni 2025/2027	Dopo l'eventual stipula di apposito accordo con 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 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 dalla 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' stato 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 soddisfacimento delle richieste dei comuni aderenti e a seguito di necessità di assunzione da parte del nostro ente a causa di cessazioni non preventive.	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	Palcozz/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 estemi		Richieste che perveniranno nell'anno	sistemazioni del 50% posizioni assicurative richieste pervenute al 31.10	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	Palcozz/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 materia 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.	99 data	420 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.	99 data	46 30/11/2025	Nessuna problematica da segnalare	applicazione adeguamenti economici contrattuali	99	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 C.dA 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 C.dA ASSP (dalla data di riscontro positivo dell'Informativa)	gg	60	Nessuna problematica da segnalare				predisposizione dell'elaborazione 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 controllo 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: ascolto 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	24/07/2026 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 aggiornare 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 dell'elaborazione consiliare di approvazione del nuovo Statuto		1	2			x	x		
B	16	In un ottica di ottimizzazione degli spazi, occorre 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 archivio	data	31-mar	a seguito dell'intervenuta autorizzazione da parte della soprintendenza in data 21.03.2025 è stato fatto il passaggio definitivo negli 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 analogica. 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 aggiornare 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 futuro: ANPR - INAD - REGISTRO IMPRESE	a seguito dell'attivazione dell' API PDND, occorre procedere con la bonifica delle anagrafiche utilizzate nell'applicativo protocollo	ced	archivi anagrafici dell'applicativo protocollo "sporco" (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 efficiente 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 cartaceo 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 verificato l'utilizzo puntuale della procedura. Con l'occasione sono stati introdotti dei correttivi nell'attività in modo da digitalizzare tutte le fasi.				puntuale utilizzo della procedura 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 introdotto 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 consiste 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'accorciamento. 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	99	90	45	controllo posizioni anomale rilevate	%	50	35	le somme accertate devono corrispondere allo stanziamento di bilancio	%	100	147	Controllo del 50% aumento delle posizioni anomale rilevate ed emissione di avvisi di accertamento per il 100% delle somme stanziolate sul Bilancio di previsione 2025/2027		1	4	x	x			
B	22	Al fine di garantire una corretta 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 corretta 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 nel corso del 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.	99	90	60	Controllo a campione delle variazioni anagrafiche (UD) e delle comunicazioni presentate allo Sportello Unico (LND).	%	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 posizioni 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 patrimonio 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 ai 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	99	31-ott	Nessuna problematica da segnalare	99	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 Amme 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 verifica 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 supplementari 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	99	28-feb	25-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 supplementari per l'anno 2024.	99	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.	99	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 elettore 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'archiviazio ne	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/cancellazio ne individuo/archiviazion e 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 qualificaz ione	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 tempestività pari a zero	Indice tempestività	di valore	minore di 0	L'indicatore al 1° trimestre è stato di - 14,53gg. Al 30 giugno è stato di - 16,18.							garantire tempestività dei pagamenti	la	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 formazione precedente	di Programmazione operativa formazione singolo dipendente	data	31-mar	Il piano operativo della formazione del Settore è stato elaborato in conformità con il PdP 2025 - Sezione Piano della Formazione - e trasmesso ai servizi di propria competenza in data 31/03.	Completamento della programmazione e 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 "temporary 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 accattivanti: 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 , presumibiln 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 iniziale 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 soprallugo 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 complessivo 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 mediante 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 finanziaio	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 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 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 iniziate le passeggiate quotidiane nel parco con singoli ospiti per mantenere abilità motorie e socializzazione, nel complesso sono stati coinvolti, 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 inaugurato 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 fruitori dei servizi	servizi alla persona	PAZZI	area anziani	//	Nebuloni Cristina Colombo Francesca Legnani Lorena Mocchetti Loretta 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 servizio trasporto e riconoscimento per il servizio 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 territorio		12	56		x	x				
	C 7	Il Servizio Trasporto si avvale della costante presenza dei volontari per quanto riguarda il trasporto di anziani e disabili 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. È necessario cercare di informattare 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 riapogative e di facile consultazione.	volontari, ditte appaltatrici delle manutenzioni	servizi alla persona	PAZZI	area anziani	//	Nebuloni Cristina Mocchetti Loretta	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 comprensivo anche della tabella consumi. I dati sono reattivi 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 riapogative 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 interessato?	Chi è?	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 acquistati 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 minorenni o giovane, in linea con i desiderata dei donatori. 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, Settore Tecnico, Settore Finanziario	Pazzi, Marchetti, Fasson	Servizi sociali	Vignati	Colombo Silvia, Malle Serenella, Marazzini Mascheroni Katia, Spinazzi Lorella, Vita Giuseppina	La definizione: 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	1) 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 piani 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. 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 e adolescenti 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 ragazze/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 Sintesi che si è conclusa con l'aggiudicazione del servizio alla cooperativa Cofol 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 ragazze/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 familiare 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 familiare sul territorio, si prevede l'alleggerimento 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 Affidato 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	Spiriti dall'impegno dell'A.C. di Parabiago in tema di Affidato, è iniziato in data 22/01/2025 un percorso di AMBITO di revisione del Regolamento sull'affido familiare 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.	Comunicazioni e alle famiglie e modifica dei progetti di affido in essere con l'applicazione delle nuove misure ed importi	Numero progetti beneficiari migliori	100%			favorire lo sviluppo dell' affido familiare offrendo 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-sui 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 e 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° indicator e	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 e formativa	data	15-dic						formazione del personale secondo piano	1	1			x		x	

N.ordine	N.	finalità/bisogno	Perché?	stakeholders è interessato?	Chi	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 consentirebbe 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 (mantenimen to)	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 esercita il gioco d'azzardo, sia con l'utilizzo di videotermini 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 esercita 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 routinari 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 controlli 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 sensibilizzare 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	predisposizion e modello volantino	data	30 gg dall'approvazio ne 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
	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
1																															
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	//	Regolament o per lo svolgimento in modalità telematica della Giunta Comunale approvato con deliberazion e di C.C.n. 30 del 27-06-2023	Predisposizi one bozza di revisione del Regolament o per il funzionamen to della Giunta Comunale	gg	34/10/2025 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.	//	Regolament o modificato da ultimo con deliberazion e di C.C. n. 32 del 04-07-2022	Predisposizi one bozza di revisione del Regolament o 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 qualificazio i	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 conformità 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 è interessato?	Chi	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 attraverso la 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		

N. ordine	N.	finalità/bisogno Perché?	stakeholders interessato? Chi è	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 Segretario generale, d'intesa con tutta la struttura, modi e tempi per favorire un efficace e tempestivo monitoraggio delle misure anticorruzione da 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 individuali assegnati agli stessi/punteggio massimo conseguibile	%	90%									Pieno raggiungimento degli obiettivi di Performance		1	1		x		x