

COMUNE DI NOVATE MILANESE
(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1	
OBIETTIVO DI ENTE TRASVERSALE: PNRR MISSIONE 1, COMPONENTE 1, RIFORMA ABILITANTE 1.11 “RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO”	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo strategico	Azione n. 4 Descrizione: Bilancio e gestione risorse finanziarie
Obiettivo operativo anno 2026	Monitoraggio dei tempi di pagamento. Mantenere in coerenza con la normativa vigente gli indicatori di tempestività dei pagamenti
Responsabile	DIRIGENTI/RESPONSABILI PER AREA/SETTORE DI COMPETENZA
Referente politico	VICE SINDACO - GIACOMO CAMPAGNA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: PNRR MISSIONE 1, COMPONENTE 1, RIFORMA ABILITANTE 1.11 “RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO”.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: La riduzione dei tempi di pagamento della Pubblica Amministrazione è parte delle riforme inserite nel PNRR - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (missione 1, componente 1, riforma 1.11), di competenza del Ministero dell’Economia e delle Finanze (MEF). I target che le Amministrazioni pubbliche devono rispettare sono 30 giorni- indicatore del tempo medio dei pagamenti, 0 – indicatore del tempo medio di ritardo. Al contempo, è necessario considerare anche che la perdurante situazione di criticità in ordine agli equilibri strutturali di bilancio richiede uno sforzo aggiuntivo di presidio in merito alla tempestività di riscossione, anche attraverso attività proattive di sensibilizzazione dei settori titolari delle voci di entrata nonché una attenta e puntuale programmazione temporale dei pagamenti. Riveste quindi un ruolo strategico l’ottimizzazione della gestione temporale dei flussi di cassa in entrata e in uscita al fine di contemperare, da un lato, l’interesse dei fornitori al tempestivo pagamento e il rispetto delle misure previste dal PNRR e, dall’altro, l’interesse dell’Amministrazione a non ricorrere alle anticipazioni di cassa o alla costituzione del fondo crediti commerciali che influisce sull’entità delle spese correnti.</p> <p>Come previsto dall’art. 4-bis comma 2 del D.L. n. 13/2023, nonché dalla circolare n. 17/2024 della Ragioneria Generale dello Stato il presidio di tali procedimenti va ad influire sulla valutazione delle performance individuale dei dirigenti/responsabili coinvolti nel presente obiettivo . In caso di mancato raggiungimento non sarà possibile procedere all’erogazione della retribuzione di risultato nella misura del 30%.</p>

		Trasversale: SI Maggiori servizi: NO Risparmi e/o benefici attesi: Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI - INDICATORE TRIMESTRALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (D.P.C.M. DEL 22-09-2014)												
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale	2026		X		2027			2028				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione di un referente per settore/servizio per accettazione e liquidazione fatture a seguito della vigente struttura organizzativa dell'Ente (Delibera G.C. n. 152/2024 e 194/2024 e s.m.i.)		Durata prevista				X								
		Durata effettiva												
Monitoraggio con conseguente report quadrimestrale del tempo medio di pagamento a cura del Settore Finanziario e CdG-Economato		Durata prevista				X			X			X		X
		Durata effettiva												
Relazione annuale di report sul raggiungimento dell'obiettivo in base alla definizione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti da certificare sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) a cura del Servizio Finanziario		Durata prevista												X
		Durata effettiva												
		Durata prevista												
		Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale					note			peso	team leader			
SEGRETARIO GENERALE	Dirigenza	Segretario generale								20	X			
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali								20	X			
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio								20	X			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese								20	X			
RIZZO FRANCESCO	Funzionari	Funzionario di Polizia Locale – EQ (Comandante di PL)								20	X			
INDICATORI DI RISULTATO	Efficacia: 1) riduzione dei giorni di accettazione fatture -5;													

<p>(a preventivo)</p>	<p>2) definizione dei tempi di istruzione del procedimento di liquidazione 10gg.;</p> <p>3) n. 4 Report di monitoraggio</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)</p>	
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	

Obiettivo n. 2

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 OBIETTIVO DI ENTE TRASVERSALE: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	
Missione DUP	01 – Servizi generali e istituzionali
Programma DUP	01 – Organi istituzionali; 02 – Segreteria generale
Obiettivo strategico	Azione 7 Trasparenza e partecipazione
Obiettivo operativo anno 2026	Puntuale attuazione delle misure anticorruzione. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione. Puntuale attuazione dei controlli di regolarità amministrativa degli atti. Puntuale attuazione dei procedimenti di stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa e in forma di scrittura privata.
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO
Referente politico	SINDACO – AVV. GIAN MARIA PALLADINO
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: GESTIONE DELLE MISURE DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</p> <p>Descrizione dell’obiettivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Puntuale gestione delle prescrizioni relative ai comportamenti anti-corruttori da osservare sia relativamente ai dipendenti che all’organo politico; 2. Collaborare nella gestione del Sistema dei Controlli Interni; 3. Garantire il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e del tempestivo aggiornamento del link istituzionale sul sito web comunale alla voce Amministrazione Trasparente, nonché della puntuale attuazione degli obblighi di trasparenza avendo cura che gli stessi siano attuati da tutti i settori e le aree coinvolte; 4. Garantire la piena attuazione delle indicazioni generali per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro 5. Garantire il pieno rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti <p>Trasversale: Segretario Generale e tutti i dirigenti</p> <p>Maggiori servizi: (...)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (...)</p>

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale	2026		X		2027				2028			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Puntuale gestione delle prescrizioni relative ai comportamenti anti-corruttori da osservare sia relativamente ai dipendenti che all'organo politico;		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Collaborare nella gestione del Sistema dei Controlli Interni;		Durata prevista	X				X				X			
		Durata effettiva												
Garantire il puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione e del tempestivo aggiornamento del link istituzionale sul sito web comunale alla voce Amministrazione Trasparente, nonché della puntuale attuazione degli obblighi di trasparenza avendo cura che gli stessi siano attuati da tutti i settori e le aree coinvolte;		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Garantire la piena attuazione delle indicazioni generali per gli affidamenti diretti di lavori di importo inferiore a 150.000 euro e di forniture e servizi di importo inferiore a 140.000 euro		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
Garantire il pieno rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti		Durata prevista	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva												
		Durata prevista												
		Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo			note				peso	team leader				
LO BRUNO FRANCESCA	Dirigenza	Segretario generale							20	X				
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali			Per quanto di competenza				20					
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio			Per quanto di competenza				20					
STEFANO ROBBI	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese			Per quanto di competenza				20					
RIZZO FRANCESCO	Funzionari	Funzionario di Polizia Locale – EQ (Comandante)			Per quanto di competenza				20					

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Rispetto temporale delle tempistiche - Atteso 100%</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
SEGRETARIO GENERALE	Segretario Generale: Dott.ssa Francesca Lo Bruno
Settore Segreteria Generale - Personale Organizzazione - Comunicazione - Sistema Informatico	Responsabile E.Q.: Dott.ssa Claudia Rossetti

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Segretario generale sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge ed inoltre funzioni prettamente gestionali. In particolare fanno capo al Segretario generale:

- 1) Anticorruzione, trasparenza, controlli successivi di regolarità amministrativa;
- 2) Gestione e monitoraggio delle partecipazioni del Comune in enti e organismi societari;
- 3) Servizio di Segreteria generale: segreteria del Sindaco e degli organi istituzionali; rapporti ed eventi istituzionali; funzionamento del Consiglio e della Giunta; funzionamento Conferenza Capigruppo, Consulta Impegno civile e Commissione antimafia e anticorruzione; servizio contratti dell'Ente; coordinamento tutela dei dati personali;
- 4) Servizio Personale e organizzazione: programmazione dei fabbisogni di personale, gestione delle assunzioni, gestione giuridica ed economica del personale dell'Ente, ivi inclusa la gestione degli stipendi e previdenziale; contrattazione integrativa; formazione del personale; gestione salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; coordinamento elaborazione ciclo della performance;

- 5) Servizio centralino: servizio accoglienza e gestione appuntamenti diversi Uffici dell'Ente presso il Palazzo;
- 6) Servizio Comunicazione: Realizzazione e produzione manifesti e volantini; Realizzazione e impaginazione Informazioni Municipali; Realizzazione e distribuzione comunicati stampa settimanali; Aggiornamento costante sito internet comunale, pagina facebook e canali telegram e instagram istituzionali; Collaborazione e supporto nelle attività di comunicazione dei diversi uffici comunali;
- 7) Servizio Sistema informatico: gestione degli applicativi informatici in uso ai diversi Uffici e servizi dell'Ente; programmazione e progettazione degli strumenti di digitalizzazione dell'Ente.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	ROSSETTI CLAUDIA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile – Elevata Qualificazione	Responsabile di Settore
2	FUMAGALLI CRISTINA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Segreteria Generale
3	MELLA PAOLA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Segreteria Generale
4	ATTADIA GIUSEPPE	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Personale Organizzazione
5	CONTI CECILIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Personale Organizzazione
6	MAGRI MANUELA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Personale Organizzazione
7	SOLA DANIELE	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Personale Organizzazione
8	NUOVA ASSUNZIONE (Procedura in corso)	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Personale Organizzazione
9	BALZAN MASSIMO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto	Centralino
10	TAINO MATTEO	Istruttori	Istruttore Informazione e Comunicazione	Comunicazione
11	OLIVA DAVIDE	Istruttori	Istruttore Informatico	Sistema Informatico
12	PARRAVICINI GEMMA	Istruttori	Istruttore Informatico	Sistema Informatico

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

<p style="text-align: center;">Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico</p>																								
Missione DUP	01 – Servizi generali e istituzionali																							
Programma DUP	01 – Organi istituzionali; 02 – Segreteria generale																							
Obiettivo strategico	Azione 7 Trasparenza e partecipazione																							
Obiettivo operativo anno 2026	REVISIONE DELLA GESTIONE DELL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINI																							
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO																							
Referente politico	SINDACO – AVV. GIAN MARIA PALLADINO																							
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: REVISIONE DELLA GESTIONE DELL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E PATROCINI																							
	Descrizione dell'obiettivo: nell'ottica di ottenere una gestione più trasparente ed equa nell'erogazione di contributi e patrocini, appare necessario procedere con la revisione di alcuni articoli nei Regolamenti attinenti (“Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio alle forme associative”, “Regolamento per l'utilizzo degli spazi comunali” e “Regolamento sui diritti di partecipazione dei cittadini”). Questo consentirà di rivedere – nei tempi e nei modi – l'iter delle richieste volte ad ottenere contributi e/o patrocini onerosi e non.																							
	Trasversale: no																							
	Maggiori servizi: (...)																							
	Risparmi e/o benefici attesi: semplificazione (nel rispetto della trasparenza) delle procedure e miglioramento del monitoraggio																							
Descrizione fasi nel triennio											<i>GANT triennale</i>		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)											<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Analisi del contesto	<i>Durata prevista</i>			X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Elaborazione modifiche Regolamentari	<i>Durata prevista</i>					X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione dei Regolamenti nei competenti organi	<i>Durata prevista</i>							X	X				
	<i>Durata effettiva</i>												
Revisione della modulistica	<i>Durata prevista</i>				X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Comunicazione e condivisione della nuova procedura	<i>Durata prevista</i>											X	
	<i>Durata effettiva</i>												
	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	profilo			note			peso	team leader				
LO BRUNO FRANCESCA	Dirigenza	Segretario generale						15	X				
ROSSETTI CLAUDIA	Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ			Resp E.Q.			25					
FUMAGALLI CRISTINA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						30					
MELLA PAOLA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						30					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Trasparenza nell'azione amministrativa, anche quale misura anticorruptiva												
	Efficienza: 1) Semplificazione delle procedure; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).												
	Economicità: 1) Miglior gestione delle risorse pubbliche; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruptivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio)													

intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 2

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico	
Missione DUP	01 – Servizi generali e istituzionali
Programma DUP	01 – Organi istituzionali; 02 – Segreteria generale
Obiettivo strategico	Azione 7 Trasparenza e partecipazione
Obiettivo operativo anno 2026	REVISIONE DELLA GESTIONE DEL PROCESSO RELATIVO AGLI ACCESSI AGLI ATTI
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO
Referente politico	SINDACO – AVV. GIAN MARIA PALLADINO
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: REVISIONE DELLA GESTIONE DEL PROCESSO RELATIVO AGLI ACCESSI AGLI ATTI</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: La trasparenza è una delle misure generali più rilevanti dell’intero impianto delineato dalla legge 190/2012, è l’accessibilità totale a dati e documenti con l’intento di tutelare i diritti dei cittadini, promuovendone la partecipazione e favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Diverse sono le forme di accesso: accesso civico, semplice e generalizzato (come da Dlgs 33/2013) e accesso documentale (L. 190/2012). L’intento è di rivedere il “Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato” nonché il “Regolamento dei procedimenti Amministrativi e del diritto di Accesso ai documenti Amministrativi”, alla luce degli sviluppi ed adeguamenti normativi necessari. Ulteriore obiettivo è la realizzazione e tenuta del Registro delle richieste di accesso, contenente l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione, con pubblicazione ed aggiornamento periodico in “Amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.</p> <p>Trasversale: no</p> <p>Maggiori servizi: miglioramento del sistema di accesso agli atti a favore di cittadini, stakeholder e amministratori</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: semplificazione (nel rispetto della trasparenza) delle procedure e miglioramento del monitoraggio</p>

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi del contesto		Durata prevista				X	X								
		Durata effettiva													
Elaborazione modifiche Regolamentari		Durata prevista						X	X						
		Durata effettiva													
Approvazione dei Regolamenti nei competenti organi		Durata prevista								X					
		Durata effettiva													
Revisione della modulistica		Durata prevista					X	X							
		Durata effettiva													
Comunicazione e condivisione della nuova procedura		Durata prevista										X			
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo			note			peso		team leader				
LO BRUNO FRANCESCA		Dirigenza	Segretario generale						15		X				
ROSSETTI CLAUDIA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ			Resp E.Q.			25						
FUMAGALLI CRISTINA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						30						
MELLA PAOLA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						30						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Trasparenza nell'azione amministrativa, anche quale misura anticorruptiva													
		Efficienza: 1) Semplificazione delle procedure; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													
		Economicità: 1) Miglior gestione delle procedure con riduzione dei tempi procedurali; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruptivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio													
LIVELLO DI RAGGIUNGI															

MENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 3 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico PARTECIPATE	
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Obiettivo strategico	<p>Azione 6 Un nuovo ruolo per Ascom Restituire un ruolo centrale alla ASCom Servizi Comunali Srl, trasformandola in un pilastro operativo per la gestione efficace e integrata dei servizi alla persona in ambito salute, cura e assistenza. Utilizzare questa società strumentale del Comune per migliorare l'efficienza dei servizi, garantire una gestione coordinata e rispondere in modo adeguato alle esigenze della comunità</p>
Obiettivo operativo anno 2026	<p>Monitoraggio attività di ASCom al fine di intraprendere linee di sviluppo e servizi in tema di salute, cura e assistenza. Creazione di un modello di gestione territoriale integrata finalizzata a rendere più efficaci i servizi di cura e salute offerti ai cittadini. Realizzazione di un sistema di raccolta della soddisfazione degli utenti che consenta di misurare la qualità dei servizi percepita.</p>
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO
Referente politico	VICE SINDACO – GIACOMO CAMPAGNA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: ATTI DI INDIRIZZO ED EFFICIENTAMENTO DELLA AZIENDA SPECIALE ASCOM</p> <p>Descrizione dell'obiettivo per l'anno 2026: Al fine di valorizzare e razionalizzare l'efficienza dell'Azienda l'Amministrazione emanerà atti di indirizzo volti ad ottenere una gestione più efficiente dell'azienda mediante la riallocazione logistica della farmacia 2 al fine di ottimizzarne i ricavi (mediante collocamento in un nuovo bacino di utenza) e i costi (relativamente al pagamento della locazione degli spazi);</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: (si) potenziamento azienda controllata ASCOM – riefficientamento Farmacia 2</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) miglioramento della qualità del servizio della Farmacia 2 , miglioramento della qualità dei servizi aziendali nel loro complesso . Efficientamento PEF aziendale rapporto costi – ricavi</p>

		Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: (si) - a fasi ultimate è prevista rilevazione customer tra gli utenti del servizio													
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione nuovo bacino d'utenza e nuovi locali		Durata prevista			X	X	X	X							
		Durata effettiva													
Elaborazione ed approvazione in Giunta della proposta di revisione della zonizzazione della pianta organica, ridefinendo il perimetro della zona 5		Durata prevista							X	X					
		Durata effettiva													
Approvazione in Giunta della zonizzazione definitiva		Durata prevista										X			
		Durata effettiva													
Avvio procedimento con presentazione istanza di trasferimento della farmacia 2		Durata prevista												X	X
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note				peso	team leader			
LO BRUNO FRANCESCA (Dal 03/02/2025)		Dirigenza	Segretario Generale								60	X			
ROSSETTI CLAUDIA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ				Resp Eq settore				40				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Rispetto delle tempistiche – Presentazione istanza di trasferimento farmacia 2 entro il 2026													
		Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													
		Economicità: 1) ottimizzare i ricavi (mediante collocamento in un nuovo bacino di utenza) e i costi (relativamente al pagamento della locazione degli spazi); 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDI															

O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 4

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 4 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico	
Missione DUP	01 – Servizi generali e istituzionali
Programma DUP	01 – Organi istituzionali; 08 – Statistica e Sistemi informativi
Obiettivo strategico	Azione 5 La semplicità di essere cittadino – una amministrazione più vicina più digitale
Obiettivo operativo anno 2026	Puntuale redazione piano triennale per l'informatizzazione. Assicurare il corretto funzionamento delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente. Assicurare l'aggiornamento e lo sviluppo delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente, curandone ove ritenuto più funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, la sostituzione. Vigilare sulla sicurezza dei dati. Monitoraggio e attuazione dei progetti di digitalizzazione dei servizi che hanno ottenuto i finanziamenti PNRR
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO
Referente politico	ASSESSORE – Dott. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: MIGRAZIONE DEI SERVIZI INFORMATICI DI BASE IN CLOUD</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A seguito del percorso iniziato nel 2025 con la progettazione, si intendono migrare i servizi informatici dell'Ente ancora erogati on premises verso il cloud per aumentare affidabilità, sicurezza e continuità operativa, semplificare il lavoro degli uffici e migliorare l'accesso ai servizi per cittadini e imprese. L'iniziativa dà attuazione agli indirizzi del Piano Triennale AgID (razionalizzazione dell'infrastruttura, modello cloud della PA, sicurezza by-design, interoperabilità, uso efficiente delle risorse) e punta a ridurre la dipendenza da hardware locale obsoleto, contenere i rischi operativi, e rendere l'infrastruttura più sostenibile nel medio periodo.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: Miglioramento della funzione di servizi pubblici</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: più resilienza (servizi sempre disponibili anche in caso di guasti locali), maggiore sicurezza (aggiornamenti continui, controllo degli accessi, tracciabilità), tempi di risposta più rapidi per gli uffici, riduzione dei costi “nascosti” di manutenzione dell'hardware, e una base tecnologica più semplice da governare e conforme alle linee guida nazionali.</p>

Descrizione fasi nel triennio			GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Individuazione del fornitore per il percorso di cloud enabling			Durata prevista				X	X								
			Durata effettiva													
Cloud enabling: assessment e predisposizione delle fasi operative			Durata prevista					X	X	X	X					
			Durata effettiva													
Attivazione della piattaforma IaaS e migrazione pilota con test			Durata prevista								X	X	X			
			Durata effettiva													
Completamento della migrazione			Durata prevista											X	X	X
			Durata effettiva													
			Durata prevista													
			Durata effettiva													
			Durata prevista													
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo				note				peso	team leader				
LO BRUNO FRANCESCA		Dirigenza	Segretario generale								5					
ROSSETTI CLAUDIA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ				Resp E.Q.				10					
GEMMA PARRAVICINI		Istruttori	Istruttore informatico								35	X				
DAVIDE OLIVA		Istruttori	Istruttore informatico								35	X				
CRISTINA FUMAGALLI		Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile				Supporto amministrativo				15					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto delle tempistiche - Atteso 100%															
	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)															
	Economicità: Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: la scelta del fornitore avverrà adottando i criteri stabiliti dal piano anticorruzione vigente															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO																

INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 5

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 5 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico	
Missione DUP	01 – Servizi generali e istituzionali
Programma DUP	01 – Organi istituzionali; 08 – Statistica e Sistemi informativi
Obiettivo strategico	Azione 5 La semplicità di essere cittadino – una amministrazione più vicina più digitale
Obiettivo operativo anno 2026	Puntuale redazione piano triennale per l'informatizzazione. Assicurare il corretto funzionamento delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente. Assicurare l'aggiornamento e lo sviluppo delle strutture hardware e software in uso agli uffici e servizi dell'Ente, curandone ove ritenuto più funzionale alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, la sostituzione. Vigilare sulla sicurezza dei dati. Monitoraggio e attuazione dei progetti di digitalizzazione dei servizi che hanno ottenuto i finanziamenti PNRR
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO
Referente politico	ASSESSORE – Dott. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: INTRODUZIONE CONSAPEVOLE DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEI PROCESSI DELL'ENTE</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'Ente intende avviare un percorso pluriennale e graduale finalizzato all'introduzione consapevole dell'Intelligenza Artificiale a supporto delle attività lavorative interne, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa, rafforzare le competenze digitali e promuovere un'innovazione governata. L'evoluzione del progetto sarà subordinata alla disponibilità di risorse e agli esiti delle fasi sperimentali, al fine di garantire un'adozione sostenibile e pienamente conforme.</p> <p>2026 Il progetto prevede la definizione di linee guida per un utilizzo consapevole e responsabile dell'IA, nel rispetto della normativa e della tutela dei dati. È inoltre prevista la realizzazione di un corso introduttivo rivolto ai dipendenti, finalizzato a sensibilizzare e fornire strumenti pratici per un impiego efficace nelle attività quotidiane. L'iniziativa mira a promuovere una cultura dell'innovazione consapevole e a preparare l'Ente alle sfide della trasformazione digitale.</p> <p>2027 Compatibilmente con la disponibilità di adeguate risorse tecniche ed economiche, l'Ente potrà avviare una fase di</p>

	<i>Durata prevista</i>																
	<i>Durata effettiva</i>																
	<i>Durata prevista</i>																
	<i>Durata effettiva</i>																

Partecipanti - dipendenti	Area	profilo	note	peso	team leader
LO BRUNO FRANCESCA	Dirigenza	Segretario generale			
ROSSETTI CLAUDIA	Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ	Resp E.Q.		
GEMMA PARRAVICINI	Istruttori	Istruttore informatico			X
DAVIDE OLIVA	Istruttori	Istruttore informatico			X

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Approvazione linee guida e percentuale personale formato
	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).
	Economicità: 1) Redazione linee guida e percorso formativo erogato in house; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 6

<p align="center">Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 6 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico</p>															
Missione DUP	01 – Servizio Personale														
Programma DUP	010 – Risorse Umane														
Obiettivo strategico	Azione 2 Una Organizzazione integrata														
Obiettivo operativo anno 2026	Revisione della struttura organizzativa dell’Ente Razionalizzazione degli uffici e servizi														
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO														
Referente politico	SINDACO – AVV. GIAN MARIA PALLADINO														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: MIGLIORAMENTO CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA - LAVORO														
	Descrizione dell’obiettivo: La flessibilità dell’orario di lavoro è uno strumento di conciliazione dei tempi Vita-Lavoro. Dal momento che l’orario di lavoro è legato dai vincoli normativi e contrattuali, la flessibilità deve essere gestita in modo da garantire da un lato il maggior rispetto possibile dell’esigenza del lavoratore dall’altro con le disposizioni normative. L’obiettivo 2026 è porre in essere azioni sia sotto il profilo tecnico del gestionale sia di revisione regolamentare volte al miglioramento nella gestione degli strumenti della flessibilità.														
	Trasversale: NO														
	Maggiori servizi: NO														
Risparmi e/o benefici attesi: Agevolare l’attività di controllo quotidiana del Servizio Personale/Organizzazione e consentire a tutti i dipendenti una gestione più efficace															
Descrizione fasi nel triennio		<i>GANT triennale</i>		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi del contesto organizzativo e tecnico nonché di benchmark e buone prassi di altre PA		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>													
Stesura modifiche al Regolamento per la disciplina dell’orario di lavoro del personale del comune di Novate Milanese		<i>Durata prevista</i>						X	X	X					
		<i>Durata effettiva</i>													
Apertura contrattazione collettiva integrativa con delegazione		<i>Durata prevista</i>								X	X	X			

trattante (art. 7, comma 4-lettera p), CCNL 16/11/2022		<i>Durata effettiva</i>																		
Approvazione modifiche al Regolamento in Giunta Comunale		<i>Durata prevista</i>																X		
		<i>Durata effettiva</i>																		
Adeguamento gestionale e contestuale informativa a tutti i dipendenti		<i>Durata prevista</i>																X	X	
		<i>Durata effettiva</i>																		
Applicazione a regime dell'istituto contrattuale della flessibilità revisionato		<i>Durata prevista</i>																	X	X
		<i>Durata effettiva</i>																		
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo		note				peso	team leader										
LO BRUNO FRANCESCA		Dirigenza	Segretario generale						5	X										
ROSSETTI CLAUDIA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ						10	Resp Eq settore										
ATTADIA GIUSEPPE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						10	Servizio personale										
CONTI CECILIA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						35	Servizio personale										
MAGRI MANUELA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						45	Servizio personale										
SOLA DANIELE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						15	Servizio personale										
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Rispetto tempistiche: Atteso 100%																			
	Efficienza: 1) Semplificazione delle procedure sia lato utente sia lato ufficio; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)																			
	Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio																			
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDIO (Monitoraggio)																				

intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Stesura ipotesi di gestione Welfare Aziendale e condivisione con la delegazione trattante di parte sindacale			<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X				
			<i>Durata effettiva</i>														
Valutazione ipotesi Welfare Aziendale			<i>Durata prevista</i>										X	X			
			<i>Durata effettiva</i>														
Customer satisfaction tra i dipendenti per la scelta del welfare aziendale			<i>Durata prevista</i>										X	X			
			<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti		Area	profilo		note				peso	team leader							
LO BRUNO FRANCESCA		Dirigenza	Segretario generale						20	X							
ROSSETTI CLAUDIA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile - EQ						40	Resp Eq settore							
ATTADIA GIUSEPPE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						50	Servizio personale							
CONTI CECILIA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						10	Servizio personale							
MAGRI MANUELA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						10	Servizio personale							
SOLA DANIELE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/contabile						10	Servizio personale							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: rispetto tempistiche: Atteso 100%																
	Efficienza: 1) Aumento della soddisfazione da parte dei dipendenti; 2) Partecipazione alla scelta da parte dei dipendenti (Feedback): Atteso 80%; 3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).																
	Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO																	

FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 8

<p style="text-align: center;">Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 8 Area Segretario Generale Settore Segreteria Generale-Personale Organizzazione-Comunicazione-Sistema Informatico</p>																			
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																		
Programma DUP	11 – Altri servizi generali																		
Obiettivo strategico	Azione 7 Trasparenza e partecipazione																		
Obiettivo operativo anno 2025	Miglioramento della partecipazione																		
Responsabile	SEGRETARIO GENERALE – Dott.ssa FRANCESCA LO BRUNO																		
Referente politico	DOTT. SSA KATIA MUSCATELLA																		
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: REDAZIONE DEL MANUALE DI STILE DELL'ENTE																		
	Descrizione dell'obiettivo: Con l'obiettivo di uniformare la comunicazione e l'immagine istituzionale dell'Ente verso l'esterno, si rende necessaria la realizzazione di un Manuale di Stile che – condiviso e applicato dagli uffici – permetta di ottenere una semplificazione degli strumenti comunicativi (cartacei e digitali) ed un'uniformità di layout, per garantire immediata riconoscibilità e, quindi, valore alla comunicazione stessa. Il Manuale di Stile intercetta tutta la comunicazione dell'Ente, adeguandosi alle differenti necessità e strumenti comunicativi (carta intestata, intestazioni mail, intestazioni avvisi e comunicazioni, comunicazione web) con la scelta di font leggibili ed accessibili, in linea con la normativa Agid e i principi di trasparenza e partecipazione.																		
	Trasversale: (si/no) in collaborazione con il Servizio Informatico																		
	Maggiori servizi: (si/no) Manuale di Stile: SI																		
	Risparmi e/o benefici attesi: (si)/(no) miglioramento della qualità del prodotto offerto agli uffici comunali e ai cittadini																		
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: (si)/(no):																			
Descrizione fasi nel triennio							<i>GANT triennale</i>	2026	X	2027	2028								
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Analisi del contesto: ricognizione degli strumenti sia cartacei che digitali	<i>Durata prevista</i>				X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Stesura della prima bozza del Manuale e verifica dell'applicabilità	<i>Durata prevista</i>						X	X						
	<i>Durata effettiva</i>													
Condivisione con Amministrazione e Uffici	<i>Durata prevista</i>										X			
	<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione definitiva con atto di Giunta	<i>Durata prevista</i>												X	
	<i>Durata effettiva</i>													
	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale			note			peso	team leader					
LO BRUNO FRANCESCA	Dirigenza	Segretario generale						5	X					
ROSSETTI CLAUDIA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ						20	X					
TAINO MATTEO	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile						40						
OLIVA DAVIDE	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile						35						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:													
	Efficienza: 1) Semplificazione ed uniformità nell'immagine coordinata dell'Ente; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													
	Economicità: 1) Attività comunicativa svolta in economia; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: trasparenza nella comunicazione istituzionale													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--	--

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SEGRETARIO GENERALE

Servizio Segreteria generale

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Prevenzione della corruzione	approvazione PTPCT e atti connessi	5	4	3	4		
Monitoraggio trasparenza	Numero monitoraggi Sezione Amministrazione trasparente	4	4	4	4		
Controlli successivi di regolarità amministrativa	Numero atti controllati	153	80	108	110		
Monitoraggio delle partecipazioni del Comune	Numero atti adottati nell'esercizio delle funzioni di controllo ai sensi del D.Lgs. 175/2016	5	4	5	5		
Organizzazione iniziative istituzionali	Numero iniziative	15	16	10	10		
Funzionamento del Consiglio	Numero delibere adottate	100	90	90	90		
Funzionamento della Giunta	Numero delibere adottate	228	203	241	210		
Concessione patrocinio	Numero concessioni	28	18	28	20		
Istruttoria e stipula contratti	Numero contratti redatti	31	8	4	5		

AREA SEGRETARIO GENERALE

Servizio Personale e organizzazione

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Assunzione di personale	numero procedure di reclutamento (concorsi, procedure selettive, stipula di convenzioni)	10	13	12	5		
Gestione ordinaria del personale	Numero pratiche trattate (permessi vari; part-time)	50	52	54	22		
Gestione dell'orario di lavoro dei dipendenti	Numero cartellini elaborati mensilmente (numero dipendenti in servizio ogni mese)	1.176	1.147	1.095	1.163		
Gestione economica	numero cedolini elaborati	1.465	1.438	1.369	1.416		
Gestione previdenziale	Numero pratiche trattate (richieste ricostruzione carriera; collocamenti in quiescenza)	51	107	34	62		
Statistiche	Numero statistiche	17	12	11	11		
Formazione del personale	Numero corsi organizzati (inclusa formazione D.Lgs. 81/2008)	7	10	6	7		
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	numero adempimenti (numero visite mediche; numero esami; adempimenti per DVR, quali sopralluoghi; prove di evacuazione; riunione periodica)	227	250	189	201		
Contrattazione integrativa	Numero provvedimenti (costituzione Fondo; delibere; contratti stipulati)	18	13	22	23		

AREA SEGRETARIO GENERALE

Servizio Comunicazione

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Comunicazione istituzionale	n. comunicati emessi	50	35	20	20		
Comunicazione istituzionale	n. iscritti/follower canali social	2.435	2.868	3236	3500		
Comunicazione istituzionale	n. campagne manifesti prodotti	51	53	57	50		
Comunicazione istituzionale	n. iscritti newsletter istituzionale	0	0	348	400		

AREA SEGRETARIO GENERALE

Servizio Informatico

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Gestione rete informatica	numero di postazioni hardware in uso (Postazioni dipendente/amministratore)	161	161				
Gestione CED	numero server (virtuali e fisici)	20	21				
Help Desk	numero di tickets assistenza	2.924	3.257				

AREA SEGRETARIO GENERALE

Servizio Centralino

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Servizio accoglienza e centralino	Numero ore dedicate	2.621	3.071	2.428	2.600		

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
Unità Organizzativa Autonoma Settore polizia locale – Protezione civile – Servizi interni	Responsabile E.Q.: Dott. Francesco RIZZO

Principali attività svolte (sintesi):

Al Comando Polizia Locale sono demandati il Servizio di Polizia Locale e Protezione Civile, che si esplica nelle seguenti attività:

Attività di Polizia Stradale: comprende la regolamentazione della circolazione stradale e l'adozione dei provvedimenti viabilistici necessari; servizi di controllo della viabilità cittadina; assistenza viabilistica in occasione di manifestazioni, eventi o lavori in sede stradale; presidio delle scuole cittadine negli orari di ingresso e uscita degli alunni; rilievo di sinistri stradali e soccorso alle persone coinvolte; controllo soste irregolari; rilascio autorizzazioni al transito, pass disabili, pareri viabilistici, autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico; procedimenti sanzionatori per violazioni al Codice della Strada.

In tale ambito s'intende proseguire l'attuazione delle previsioni del PGTU, in collaborazione con il Settore Lavori pubblici, al fine di migliorare la fluidità e la sicurezza della circolazione stradale, garantendo la regolare manutenzione della segnaletica stradale e degli impianti semaforici, nonché adottando provvedimenti di moderazione del traffico veicolare a tutela delle utenze deboli (ciclisti e pedoni).

Obiettivo primario sarà, anche per l'anno 2026 la gestione del Piano particolareggiato della sosta, con la nomina/conferma del Direttore dell'Esecuzione del contratto e la risoluzione delle problematiche, emerse nel primo anno di attivazione del Piano (e ancora non del tutto risolte), tramite confronto sia con la Società concessionaria sia con i Condomini in cui sono inseriti i parcheggi in struttura. Il Comando dovrà inoltre assolvere al compito, affatto semplice, di effettuare i controlli preventivi e successivi sulle autocertificazioni prodotte dai cittadini al fine di attestare il possesso dei requisiti che danno diritto al rilascio di pass e abbonamenti agevolati per residenti e lavoratori.

Il Comando continuerà a seguire, per le ripercussioni degli stessi sul sistema viabilistico cittadino, i cantieri ancora aperti per la realizzazione dei lavori di riqualificazione finanziati con i fondi del PNNR, compresi quelli per la costruzione dei nuovi plessi scolastici. Inoltre, a seguito della riqualificazione di Via Portone, Piazza Martiri della Libertà, Via Repubblica vi sarà la necessità di istituire la nuova ZTL/Area Pedonale ed attuare le conseguenti modifiche alla circolazione stradale nel Centro cittadino.

Attività di Polizia Giudiziaria: in tale ambito si colloca l'azione di prevenzione e repressione dei reati, le attività d'indagine finalizzate alla raccolta delle prove e le conseguenti comunicazioni all'A.G. competente; vi rientrano anche le attività delegate dall'A.G. o da altri organi di Polizia.

In tale ambito sarà necessario effettuare una costante formazione del personale del Comando sulle recenti riforme della normativa Penale e di Procedura Penale, nonché sull'informatizzazione dei procedimenti.

Fondamentale è la costante collaborazione con la locale Caserma dei Carabinieri, in sinergia con la quale è possibile attuare una più efficace azione di controllo del territorio, anche al fine di sopperire alle carenze di personale di cui soffrono entrambi i Comandi.

Altro fondamentale strumento ai fini della sicurezza urbana è costituito dai sistemi di videosorveglianza installati sul territorio: compatibilmente con le risorse disponibili si intende implementare gli stessi e soprattutto garantirne l'efficienza, stipulando apposito contratto di manutenzione pluriennale o accordo quadro che comprenda anche l'utilizzo della piattaforma ADAM (Advanced Detection & Administration Monitor), che consente da remoto, alla centrale operativa dell'impresa incaricata, di monitorare in tempo reale il corretto funzionamento degli impianti, sollevando il Comando da tale gravosa incombenza. E' stato, altresì, avviato il progetto, predisposto dal Comando per l'implementazione ed efficientamento dei sistemi di VDS che comprende, fra l'altro, il rifacimento degli impianti presso il palazzo municipale e la realizzazione di un nuovo impianto presso il parcheggio in struttura di Via Piave /Portone, in vista dell'apertura all'uso pubblico, così come l'installazione dei varchi di controllo della futura ZTL/Area di Via Portone, Piazza Martiri della Libertà e Via Repubblica.

Attività di Pubblica sicurezza: gli agenti e Ufficiali di Polizia Locale rivestono anche la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, attribuita dal Prefetto, e in tale ambito collaborano con le Forze di Polizia dello Stato nel mantenimento dell'Ordine e Sicurezza Pubblici, compiendo un'importante azione preventiva fondata sulla costante e puntuale presenza sul territorio. Gli uomini del Comando supportano le Forze di Polizia statali nel presidio di manifestazioni, scioperi e azioni di protesta che purtroppo sono in aumento vista l'attuale situazione economica e sociale foriera di nuove tensioni sociali.

Attività di Polizia Amministrativa: in tale ambito la Polizia Locale svolge attività di vigilanza sulle attività commerciali, sia in sede fissa che su aree pubbliche; sulle attività artigianali e produttive; sull'attività edilizia; sul rispetto delle norme in materia di sicurezza sul lavoro, della normativa igienico – sanitaria; sulla tutela dell'ambiente; sul rispetto di Regolamenti comunali e Ordinanze Sindacali.

Servizio messi comunali/addetti al palazzo: dallo scorso anno, a seguito della riorganizzazione dell'organigramma di uffici e servizi comunali, al Comando è stata affidata la gestione del servizio Messi Comunali e addetti al Palazzo che si occupa della gestione dell'albo pretorio, gestione degli spazi comunali presso la sede istituzionale di Viale Vittorio Veneto, servizi di vigilanza e gestione degli ingressi, gestione manutenzione automezzi comunali, ritiro e distribuzione posta e atti giudiziari, consegna/ritiro documentazione altri Enti (per esempio repertorio contratti presso Agenzia delle Entrate; ritiro decreti di cittadinanza; deposito atti PL), consegna tessere elettorali.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le
1	RIZZO Francesco (Fino al 30/06/2026 – Data cessazione per quiescenza)	Funzionari (Comandante PL)	Funzionario di Polizia Locale - Elevata Qualificazione
	NUOVA ASSUNZIONE (Dal 01/07/2026 – Data assunzione)	Funzionari (Comandante PL)	Funzionario di Polizia Locale - Elevata Qualificazione
2	FELISARI Sergio	Funzionari	Commissario Capo di Polizia Locale
3	IMMESI Giuseppe	Funzionari	Vice Commissario di Polizia Locale
4	ASCIONE Emmanuel	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
5	BANFI Leonardo	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
6	CASTELLI Antonio	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
7	COGLIATI Patrizia	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
8	CRUSCO Carlo	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
9	PULUSELLA Attilio	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
10	RAVELLI Ivan	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
11	RAVOTTO Cristiano	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
12	RISO Domenico	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
13	ROMAN Claudio	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
14	RUGGIERO Massimo	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
15	ZANINI Desjrè	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
16	ZANNOTTI Gianluca	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale
17	PAVESI Roberto	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
18	SBRANA MARIA GRAZIA (Dal 01/04/2026 – Mobilità interna)	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
19	CAPONE PIERO (Fino al 31/10/2026 – Data cessazione)	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto
20	MOHAMMED SHAH ALAM	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto
21	SPINOLA MARCO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: Maggior presidio del territorio – Valore atteso 30%</p> <p>Efficienza: 1) Miglior impiego delle risorse 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)</p>	
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	

Obiettivo n. 2

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 Settore Polizia Locale - Protezione Civile – Servizi Interni																			
Missione DUP	03 - Ordine pubblico e sicurezza																		
Programma DUP	01 - Polizia Locale e Amministrativa																		
Obiettivo strategico	Azione 8 Descrizione: Educazione e prevenzione																		
Obiettivo operativo anno 2026	Questo progetto mira a prevenire la violenza sulle donne e al rispetto delle diversità attraverso un approccio integrato che coinvolga la Pubblica Amministrazione, le scuole e le organizzazioni no profit. L'obiettivo è sensibilizzare la comunità, educare le giovani generazioni al rispetto delle diversità e fornire supporto alle vittime. Il progetto si articola su tre anni e prevede diverse fasi operative e attività specifiche																		
Responsabile	Comandante del Corpo di Polizia Locale Dott. Francesco RIZZO																		
Referente politico	STELLA Nicoletta																		
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: EDUCARE AL RISPETTO PER PREVENIRE LA VIOLENZA																		
	Descrizione dell'obiettivo: Sensibilizzare la comunità sulla problematica della violenza di genere. <ul style="list-style-type: none"> Educare le giovani generazioni a riconoscere e prevenire comportamenti violenti. Fornire supporto e risorse alle vittime di violenza. Promuovere una cultura del rispetto e dell'uguaglianza di genere. 																		
	Trasversale: (si) Settore Servizi Sociali, scuole cittadine, oratori e associazioni																		
	Maggiori servizi: (si)																		
Risparmi e/o benefici attesi: contribuire a formare nuove generazioni al rispetto delle diversità e dell'individuo																			
Descrizione fasi nel triennio							<i>GANT triennale</i>	2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
FASE 1: SENSIBILIZZAZIONE E FORMAZIONE							<i>Durata prevista</i>				X	X	X				X	X	X

1.1 Campagna di Sensibilizzazione <ul style="list-style-type: none"> Attività: campagna di sensibilizzazione, incontri con i ragazzi delle scuole secondarie, distribuzione di materiale informativo. Responsabili: Polizia Locale, Servizi sociali, personale docente, organizzazioni no profit. Indicatori: n. di strumenti utilizzati per la diffusione della campagna di sensibilizzazione, numero di incontri con i ragazzi. 			<i>Durata effettiva</i>															
FASE 2: COINVOLGIMENTO DELLE SCUOLE CITTADINE Attività: Concordare con gli insegnanti delle scuole secondarie incontri con i ragazzi sulla prevenzione della violenza di genere. Responsabili: Polizia Locale, scuole; Indicatori: Numero di incontri con le scuole, feedback dei partecipanti.			<i>Durata prevista</i>						X	X	X					X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale			note			peso		team leader							
RIZZO Francesco		Funzionari	Funzionario di Polizia Locale - EQ						40		X							
FELISARI Sergio		Funzionari	Commissario Capo di Polizia Locale						30									
IMMESI Giuseppe		Funzionari	Vice Commissario di Polizia Locale						30									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Coinvolgimento delle Parti Interessate: <ol style="list-style-type: none"> Amministrazione: Finanziamento e supporto logistico; Polizia Locale: Promozione e coordinamento del progetto; Scuole: Implementazione di programmi educativi e Partecipazione agli eventi formativi; Organizzazioni No Profit: Sviluppo e conduzione di programmi educativi e di supporto. 																
		Efficienza: <ol style="list-style-type: none"> numero di incontri; numero di studenti raggiunti; completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																		

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 4 Settore Polizia Locale - Protezione Civile – Servizi Interni	
Missione DUP	11 – Soccorso civile
Programma DUP	01 – Sistema Protezione Civile
Obiettivo strategico	Azione 1 Descrizione: Essere Pronti è essere sicuri
Obiettivo operativo anno 2025	<p>Il Piano di Protezione Civile costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione dei rischi connessi ad incidenti rilevanti o calamità che possono mettere a rischio la sicurezza e l'incolumità dei cittadini. L'intensificarsi di fenomeni naturali sempre più violenti, che vanno ad aggiungersi ai rischi connessi con le attività umane, impone di prepararsi adeguatamente per affrontare le emergenze che dovessero verificarsi sul territorio.</p> <p>Per affrontare queste sfide è necessario provvedere all'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile che costituisce uno strumento indispensabile di previsione dei rischi e di pianificazione delle modalità di intervento per la mitigazione degli stessi, nonché per soccorrere e mettere in sicurezza la popolazione in caso di eventi rilevanti.</p> <p>Si intende, pertanto, redigere un nuovo Piano di Protezione Civile affidandone la redazione a soggetti qualificati. Fondamentale è anche il coinvolgimento della popolazione, del Gruppo Comunale di Protezione Civile e delle associazioni del territorio, al fine di educare, formare e sensibilizzare la popolazione sui temi della sicurezza e della protezione civile, creando una rete solida e preparata per affrontare eventuali emergenze.</p>
Responsabile	Comandante del Corpo di Polizia Locale Dott. Francesco RIZZO
Referente politico	STELLA Nicoletta
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: ESSERE PRONTI È ESSERE SICURI (Obiettivo che prosegue dal 2025)</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: provvedere alla redazione e approvazione del nuovo Piano di Protezione Civile; coinvolgere il Gruppo Comunale di Protezione Civile e le associazioni del territorio; divulgare il Piano alla cittadinanza.</p> <p>Trasversale: (si) – Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili – Settore LL.PP-Manutenzioni-Gest. Verde Pubblico – Servizio Anagrafe – Servizio Comunicazione</p> <p>Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: essere preparati a prevenire e affrontare i rischi connessi a incidenti rilevanti o calamità naturali; essere pronti ad intervenire con tempestività e competenza in soccorso della popolazione</p>

Descrizione fasi nel triennio		<i>GANT triennale</i>		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Redazione e approvazione del Piano (Piano di Emergenza Comunale)		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X						
		<i>Durata effettiva</i>													
Pubblicazione sul sito istituzionale e informazione alla cittadinanza		<i>Durata prevista</i>								X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>													
Esercitazioni per testare i possibili scenari d'intervento		<i>Durata prevista</i>										X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note				peso	team leader			
RIZZO Francesco		Funzionari	Funzionario di Polizia Locale - EQ								20	X			
FELISARI Sergio		Funzionari	Commissario Capo di Polizia Locale								10				
IMMESI Giuseppe		Funzionari	Vice Commissario di Polizia Locale								10				
ASCIONE Emmanuel		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
BANFI Leonardo		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
CASTELLI Antonio		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
COGLIATI Patrizia		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
CRUSCO Carlo		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
PULUSELLA Attilio		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
RAVELLI Ivan		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
RAVOTTO Cristiano		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
RISO Domenico		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
ROMAN Claudio		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
RUGGIERO Massimo		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
ZANINI Desjrè		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
ZANNOTTI Gianluca		Istruttori	Istruttore di Polizia Locale								5				
PAVESI Roberto		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile								5				

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: redazione del nuovo Piano di Protezione Civile nei tempi previsti</p> <p>Efficienza: completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 1) coinvolgimento uffici comunali e Gruppo Volontari di Protezione Civile 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>Nessuno</p>

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Settore Polizia Locale - Protezione Civile – Servizi Interni

Servizio Polizia Locale

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Pattugliamento del territorio	Ore di pattugliamento del territorio	10 ore/giorno	10 ore/giorno	10 ore/giorno	10 ore/giorno		
Sanzioni Codice della Strada	n. di sanzioni accertate	3.213	3.632	2621	3.300		
Controlli di Polizia Amministrativa	n. di controlli in attività commerciali, produttive, cantieri edili, esercizi pubblici	169	171	182	180		
Sanzioni amministrative	n. di sanzioni amministrative accertate	183	241	264	250		
Autorizzazioni al transito, nulla osta, pass disabili, pareri viabilistici e pubblicitari, occupazioni di suolo pubblico	n. di autorizzazioni rilasciate tempi medi di rilascio	592 7 gg	793 7 gg	921 7gg	800 7gg		
Accertamenti anagrafici, informative, notifiche per altri Uffici / Enti	n. di procedimenti tempi medi di evasione	627 15 gg	656 10 gg	685 10gg	650 10gg		
Licenze /autorizzazioni di Pubblica Sicurezza, passi carrai, comunicazioni di ospitalità	n. di procedimenti tempi medi di rilascio	560 10 gg	618 10 gg	590 10gg	550 10gg		
n. atti di Polizia Giudiziaria e amministrativa	n. di atti formati o notificati tempi medi di evasione	550 10 gg	890 10 gg	1045 10gg	900 10gg		
n. di delibere, ordinanze, determine, atti di liquidazione adottati	n. di provvedimenti tempi medi id adozione	170 8 gg	202 7 gg	235 7gg	190 7gg		
n. di rapporti di sinistro stradale	n. di rapporti e atti connessi	55	48	37	40		
n. di relazioni di servizio per accertamenti e sopralluoghi	n. di rapporti di servizio	60	106	131	120		
N. di contatti telefonici e richieste d'intervento Centrale Operativa	n. di telefonate /richieste pervenute alla Centrale Operativa	3.730	3.516	3488	3.200		

Settore Polizia Locale - Protezione Civile – Servizi Interni

Servizio Messi – Addetti al Palazzo

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Attività di notifica	Numero notifiche	737	700	676	500		
Concessione utilizzo spazi comunali	Numero concessioni	35	26	14	20		

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI Settore Finanziario e C.d.G. - Economato	Dirigente: Dott.ssa Monica Cusatis Responsabile E.Q.: Dott.ssa Isabella Massidda

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Finanziaria e Servizi Generali sono demandate le funzioni definite dalla legge e le funzioni organizzativo-gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Finanziaria e Servizi Generali il **Settore Finanziario e controllo di Gestione - Economato**, al quale sono demandate in via principale le seguenti funzioni:

Settore Finanziario e C.d.G. - Economato

Al Settore Finanziario e CdG sono attribuite funzioni generali di coordinamento, di gestione e controllo della gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente, della gestione fiscale nonché dell'approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi, della gestione del pacchetto assicurativo, degli appalti di pulizia degli immobili comunali comprese le palestre.

L'attività del Settore Finanziario e C.d.G. - Economato è finalizzata alle seguenti attività:

- elaborazione di tutti i documenti di programmazione e relativa gestione con flessibilità per consentire al massimo il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel rispetto dei vincoli di Finanza pubblica (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e relative variazioni, Piano Esecutivo di Gestione);
- costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria e monitoraggio degli equilibri finanziari, rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario, fiscale e di contabilità economico-patrimoniale;

- attività di supporto per gli Amministratori e gli Uffici dell'Ente in merito alla corretta applicazione della normativa afferente i principi contabili armonizzati in continua evoluzione da effettuarsi in sede di programmazione, gestione e rendicontazione del bilancio di previsione;
- elaborazione di tutti i documenti di rendicontazione dell'Ente nel rispetto delle normative vigenti e con modalità chiare e semplici per consentire una facile lettura a tutti i fruitori;
- gestione Contabilità economica e Controllo di Gestione
- elaborazione di tutti i documenti del bilancio consolidato che è costituito dal conto economico consolidato, dallo stato patrimoniale consolidato, dalla relazione sulla gestione consolidata che comprende la nota integrativa;
- realizzazione dell'attività di verifica puntuale a garanzia della regolarità dei procedimenti contabili in relazione a tutte le deliberazioni e determinazioni dirigenziali dell'ente;
- gestione corrente puntuale delle entrate;
- gestione corrente puntuale delle spese;
- gestione fatturazione attiva e passiva;
- acquisizione di specifiche specializzazioni e aggiornamenti professionali soprattutto in campo fiscale e contabile;
- gestione diretta dell'IVA ed IRAP;
- gestione CU professionisti
- approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei servizi nell'ottica del contenimento dei costi garantendo un buon rapporto qualità/prezzo;
- gestione dell'esecuzione dei contratti di fornitura e servizi e delle pubblicazioni (Osservatorio, Casa di Vetro ecc.)
- gestione dei contratti assicurativi dell'Ente;
- gestione polizze assicurative
- gestione sinistri passivi e attivi
- gestione magazzino comunale
- tenuta dell'inventario comunale e redazione del conto patrimoniale annuale
- gestione del parco auto comunale
- gestione delle utenze afferenti a tutti gli immobili comunali
- gestione delle pulizie di immobili comunali comprese le palestre
- attività di individuazione dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti

- attività di supporto tecnico al Collegio dei Revisori dei Conti
- verifica e parifica dei conti degli Agenti contabili interni ed esterni all'Ente
- gestione rapporti con la Tesoreria
- gestione rapporti e comunicazioni istituzionali (verso Corte dei Conti, Ministero dell'interno, SOSE, PCC, BDAP ...)

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	MASSIDDA ISABELLA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile – Elevata Qualificazione	Finanziario
2	GOBBI MARA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Economato
3	MARTINI CRISTINA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Economato
4	BONIARDI NOEMI	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Economato
5	PIROTA ROBERTA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Finanziario
6	CASATI FRANCESCA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Finanziario
7	GUERRIERI GAIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Finanziario

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie
Obiettivo operativo 2026	Attuazione della Riforma 1.11, “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1, componente 1, PNRR.
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA

Elaborazione annuale indicatore di ritardo dei pagamenti secondo la media ponderata, comunicazione dello Stock del debito tramite PCC a gennaio dell'anno successivo e pubblicazione sul sito dell'Ente	<i>Durata prevista</i>	X												
	<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione deliberazione di Giunta Comunale per accantonamento a Fondo Garanzia Crediti Commerciali	<i>Durata prevista</i>		X											
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale		note				peso	team leader					
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali						10	X					
MASSIDDA ISABELLA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ						30						
CASATI FRANCESCA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile						30						
GUERRIERI GAIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile						30						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:													
	1) invio fatture non pagate agli uffici: mensile; 2) n. elaborazione indicatori: 5 (quattro trimestrali e un annuale)													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	Efficienza:													
	1) Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali ≤ 30 gg.; 2) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali ≤ 0 ; 3) Percentuale di fatture pagate entro i termini di legge 90%; 4) Ammontare dello stock del debito ridotto del 10%; 5) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													
Economicità:	1) il rispetto dei target previsti dalla normativa consente di non accantonare apposito Fondo di Garanzia Crediti Commerciali;													
	2) indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 2

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie
Obiettivo operativo 2026	ATTUAZIONE NEL TRIENNIO DELLA RIFORMA ACCRUAL
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA

**OBIETTIVO
ESECUTIVO**

Denominazione dell'obiettivo: ATTUAZIONE NEL TRIENNIO DELLA RIFORMA ACCRUAL

Descrizione dell'obiettivo:

L'obiettivo è finalizzato all'attuazione progressiva, nel triennio di riferimento, della riforma della contabilità economico-patrimoniale (accrual), in coerenza con il quadro normativo nazionale ed europeo. L'azione mira a garantire il passaggio graduale ad un sistema basato sul principio della competenza economica, assicurando una rappresentazione più completa, attendibile e trasparente della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente.

Nel corso del triennio, l'obiettivo prevede:

- l'adeguamento dei processi amministrativo-contabili e dei sistemi informativi;
- la definizione e l'adozione di nuovi schemi contabili e procedure operative coerenti con il modello accrual;
- il rafforzamento delle competenze del personale coinvolto tramite attività di formazione specialistica;
- il miglioramento della qualità dei dati contabili e del reporting economico-patrimoniale, a supporto dei processi decisionali e di rendicontazione.

Il raggiungimento dell'obiettivo contribuisce a rafforzare la sostenibilità finanziaria dell'ente, la comparabilità dei dati contabili e la trasparenza verso gli stakeholder, assicurando un allineamento progressivo agli standard contabili previsti dalla riforma.

Ambiti di intervento principali:

- Aggiornamento procedure contabili - Implementazione software di contabilità secondo i principi accrual
- Prosecuzione formazione specialistica
- Aggiornamento inventario dell'Ente a seguito di revisione straordinaria del patrimonio immobiliare
- Allineamento del Piano dei conti dell'Ente al Piano dei conti Unico
- Produzione ed approvazione dei documenti sperimentali previsti dalla normativa (conto economico, stato patrimoniale, nota integrativa)

Trasversale: SI

Maggiori servizi: NO

Risparmi e/o benefici attesi: SI. miglioramento della qualità dei dati contabili e del reporting economico-patrimoniale, a supporto dei processi decisionali e di rendicontazione.

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Formazione specialistica personale del settore		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
Aggiornamento inventario dell'Ente a seguito della revisione straordinaria dei beni immobili		Durata prevista			X	X	X	X	X						
		Durata effettiva													
Revisione piano dei conti dell'Ente per adeguamento al Piano dei conti Unico secondo Accrual		Durata prevista				X	X	X	X						
		Durata effettiva													
Produzione ed approvazione dei documenti previsti dalla fase sperimentale della riforma		Durata prevista					X	X	X						
		Durata prevista													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note				peso	team leader			
CUSATIS MONICA		Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali								20	X			
MASSIDDA ISABELLA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ								20				
PIROTA ROBERTA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile								20				
GOBBI MARA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile								20				
MARTINI CRISTINA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile								20				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: N. giornate formazione specialistica: 6 N. 1 Piano dei Conti Unico N. 2 Schemi di bilancio (Conto Economico e Stato Patrimoniale) prodotti secondo le regole Accrual														
	Efficienza: 1) Predisposizione ed approvazione dei documenti contabili sperimentali entro il termine previsto dalla Milestone (giugno 2026); 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).														
Economicità: 1) Implementazione del sistema contabile accrual secondo lo stato di avanzamento della riforma 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)															

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Approvazione formale del nuovo regolamento e comunicazione ai settori e servizi			<i>Durata prevista</i>															X
			<i>Durata effettiva</i>															
			<i>Durata prevista</i>															
			<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale		note				peso	team leader								
CUSATIS MONICA		Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali						30	X								
MASSIDDA ISABELLA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ						30									
PIROTA ROBERTA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile						30									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: N. 1 Aggiornamento del regolamento di contabilità dell'Ente; Efficienza: 1) Approvazione del regolamento entro l'anno; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto). Economicità: 1) Conformità normativa e chiarezza operativa 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																		

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--	--

Obiettivo n. 4

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 4 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie
Obiettivo operativo 2026	Supporto amministrativo contabile e fiscale ai settori e servizi dell'Ente
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Supporto amministrativo contabile e fiscale ai settori e servizi dell'Ente														
	Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo consiste nella corretta applicazione della normativa fiscale e dei principi contabili attraverso l'assistenza continua ai settori e ai servizi dell'Ente nelle attività amministrativo-contabili e fiscali. L'obiettivo mira a migliorare l'efficienza operativa, la qualità dei dati contabili e fiscali e la capacità dell'Ente di adempiere agli obblighi normativi e di rendicontazione, fornendo supporto tecnico e consulenza da parte del personale del servizio ragioneria al personale dei vari servizi, specie a seguito del massiccio turn-over registrato nell'ultimo periodo. Ambiti di intervento principali:														
	<ul style="list-style-type: none"> • Riunioni con Dirigenti e Responsabili in occasione dei principali adempimenti contabili di programmazione e rendicontazione • Incontri formativi con Responsabili e personale operativo su tematiche specifiche (ad es.: FPV, riaccertamento dei residui) • Supporto al personale nella gestione contabile delle entrate e spese 														
	Trasversale: NO														
	Maggiori servizi: NO														
Risparmi e/o benefici attesi: SI. Miglioramento dell'efficienza organizzativa															
Descrizione fasi nel triennio		<i>GANT triennale</i>		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Supporto per riaccertamento dei residui		<i>Durata prevista</i>		X	X										
		<i>Durata effettiva</i>													
Supporto per chiusura dei conti ai fini del Rendiconto della gestione		<i>Durata prevista</i>			X	X									
		<i>Durata effettiva</i>													
Supporto per l'assestamento e agli equilibri di bilancio/applicazione di avanzo di amministrazione		<i>Durata prevista</i>							X						
		<i>Durata effettiva</i>													
		<i>Durata prevista</i>											X	X	

Supporto per la definizione del Bilancio di Previsione e allegati di competenza settoriale			<i>Durata effettiva</i>														
Supporto nella gestione dei procedimenti riguardanti la gestione del PEG (entrate/spese, accertamenti/impegni, riscossioni/pagamenti)			<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale		note				peso	team leader							
CUSATIS MONICA		Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali						30	X							
MASSIDDA ISABELLA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ						30								
PIROTA ROBERTA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile						30								
CASATI FRANCESCA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile						10								
GUERRIERI GAIA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile						10								
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: N° 5 incontri con i settori per formazione specialistica</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)</p> <p>Economicità: 1) riduzione dei tempi e ottimizzazione dei procedimenti; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)</p>															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--	--

Obiettivo n. 5

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 5 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie
Obiettivo operativo 2026	OTTIMIZZAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E ATTIVITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE.
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE ATTRAVERSO IL MONITORAGGIO DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DI GESTIONE.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è l'ottimale allocazione e gestione delle risorse finanziarie dell'ente, attraverso un costante e sistematico monitoraggio degli equilibri di bilancio e lo svolgimento di attività strutturate di controllo di gestione. In particolare, l'obiettivo mira a rafforzare i processi di programmazione, gestione e verifica dell'utilizzo delle risorse, assicurando il rispetto dei vincoli finanziari, la sostenibilità della spesa e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il monitoraggio degli andamenti economico-finanziari consente di individuare tempestivamente eventuali scostamenti rispetto alle previsioni, supportando l'adozione di misure correttive e favorendo decisioni gestionali consapevoli, orientate all'efficienza, all'economicità e al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: NO</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI. Mantenimento degli equilibri economico-finanziari per l'intero esercizio, maggiore efficienza nell'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili.</p>

Descrizione fasi nel triennio			GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)			GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Report analisi dei residui			Durata prevista						X						X	
			Durata effettiva													
Report analisi della gestione del bilancio di previsione			Durata prevista						X						X	
			Durata effettiva													
Predisposizione referto annuale del controllo di gestione			Durata prevista								X					
			Durata effettiva													
			Durata prevista													
			Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale					note			peso	team leader				
CUSATIS MONICA		Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali								20	X				
MASSIDDA ISABELLA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ								40					
PIROTA ROBERTA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile								40					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: N. 2 Report di analisi della gestione del bilancio e dei residui per Amministratori e Dirigenti N. 1 report annuale da inviare a Corte dei Conti															
	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)															
Economicità: 1) Mantenimento degli equilibri di bilancio 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)																

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 6

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 6 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie
Obiettivo operativo 2026	AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE A SEGUITO DELLA REALIZZAZIONE DI NUOVE SCUOLE E MENSE SCOLASTICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA

Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note	peso	team leader
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali		5	X
MASSIDDA ISABELLA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ		5	
GOBBI MARA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		20	
MARTINI CRISTINA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		40	
DAL POZZO MONICA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ		30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: N. sopralluoghi presso le scuole per rilevazione beni mobili da etichettare: 15 N. 4 nuove strutture scolastiche – mense e relativi arredi e attrezzature da valorizzare nello Stato Patrimoniale dell'ente</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto)Atteso 100%</p> <p>Economicità: 1) Aggiornamento inventario e scritture contabili 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 7

<p style="text-align: center;">Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 7 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato</p>							
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie						
Obiettivo operativo 2026	RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURA PAGAMENTO BOLLI AUTOMOBILISTICI						
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS						
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA						
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURA PAGAMENTO BOLLI AUTOMOBILISTICI</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è la razionalizzazione e semplificazione del procedimento di pagamento dei bolli automobilistici, attraverso la procedura resa disponibile da Regione Lombardia di pagamento tramite accredito sul conto di tesoreria intestato all'Ente, beneficiando di conseguenza dello sconto previsto dall'attivazione di tale servizio, pari al 15% sul totale dell'importo dovuto. L'intervento mira a ridurre i tempi di lavorazione, all'ottimizzazione dei costi, nonché a migliorare l'efficienza amministrativa. La razionalizzazione del procedimento consente inoltre di favorire la tempestività dei pagamenti delle tasse automobilistiche e garantire una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'intero processo.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: NO</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI. Riduzione dei tempi di gestione del procedimento di pagamento dei bolli automobilistici, semplificazione e maggiore chiarezza delle fasi procedurali, ottimizzazione dei costi.</p>						
	Descrizione fasi nel triennio		<i>GANT triennale</i>	2026	X	2027	

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Adempimenti di registrazione al portale di Regione Lombardia	Durata prevista				X								
	Durata effettiva												
Attivazione dell'accredito diretto sul conto di tesoreria	Durata prevista						X						
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale			note				peso	team leader			
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali							2	X			
MASSIDDA ISABELLA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ							10				
GOBBI MARA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile							30				
MARTINI CRISTINA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							30				
BONIARDI NOEMI	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							30				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:												
	N. Registrazione Rappresentante Legale dell'Ente nel portale Regione Lombardia: 1												
	N. automezzi registrati nel portale Regione Lombardia: 9												
	N. Moduli compilati per addebito automatico imposta di bollo sul conto di Tesoreria intestato all'ente: 9												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficienza:												
	Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Atteso 100%												
	Economicità:												
	1) Risparmio in termini materiali del costo dei bolli automobilistici del 15% 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)												

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 8

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 8 Area Finanziaria e Servizi Generali Settore Finanziario e CdG - Economato								
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma DUP	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato							
Obiettivo Strategico	Azione n. 4: Bilancio e gestione risorse finanziarie							
Obiettivo operativo 2026	RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURA LAVAGGIO AUTOMEZZI COMUNALI							
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS							
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA							
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURA LAVAGGIO AUTOMEZZI COMUNALI Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è la razionalizzazione del procedimento di lavaggio degli automezzi comunali, fino ad oggi gestito mediante ricorso all'anticipazione economica. Attraverso l'analisi e la revisione delle modalità operative attualmente adottate, l'obiettivo mira a standardizzare il procedimento tramite affidamento ad un operatore economico, ottimizzando la programmazione degli interventi di lavaggio in funzione dell'effettivo utilizzo dei mezzi e riducendo i costi di gestione, garantendo al contempo il mantenimento di adeguati livelli di decoro, sicurezza e funzionalità del parco automezzi. La razionalizzazione del procedimento consente inoltre un più efficace controllo delle attività svolte e una gestione più trasparente delle risorse pubbliche.							
	Trasversale: NO Maggiori servizi: NO Risparmi e/o benefici attesi: SI. Razionalizzazione e semplificazione del procedimento di lavaggio degli automezzi comunali, migliore programmazione degli interventi in funzione delle reali esigenze operative, maggiore controllo e tracciabilità delle attività svolte							
Descrizione fasi nel triennio				<i>GANT triennale</i>	2026	X	2027	2028

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi di mercato	Durata prevista	X	X	X									
	Durata effettiva												
Affidamento ad operatore economico	Durata prevista				X	X							
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale				note				peso	team leader		
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali								5	X		
MASSIDDA ISABELLA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ								5			
GOBBI MARA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile								40			
MARTINI CRISTINA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile								40			
BONIARDI NOEMI	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile								10			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:												
	N. operatori economici contattati per affidamento del servizio (analisi di mercato): 9												
	N. preventivi acquisiti: 5												
	N. procedure di affidamento: 1												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficienza:												
	Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) Atteso 100%												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Economicità:												
	1) Razionalizzazione e semplificazione del procedimento di lavaggio degli automezzi comunali 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio (tale obiettivo non è collegato ad attività a rischio corruzione)												

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI

Settore Finanziario e C.d.G. - Economato

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Servizio Ragioneria	Bilancio di Previsione	1	1	1	1		
	Variazioni al Bilancio	15	19	21	15		
	Report – monitoraggi CdG	3	3	3	3		
	Rendiconto della Gestione	1	1	1	1		
	Bilancio Consolidato	1	1	1	1		
	N° delibere	263	293	331	300		
	N. determine	1.236	1209	1279	1250		
	N. atti di liquidazione	1.728	1743	1761	1750		
	N. registrazioni contabili*	5.413	5521	5341	5300		

Servizio Ragioneria ed Economato	N. fatture attive emesse	119	96	99	100		
	N. corrispettivi emessi	256	238	193	190		
	Numero registrazioni fatture di acquisto	2.986	2130	2060	2000		
	Adempimenti fiscali	35	44	49	49		
	N. ordinativi emessi	4.758	5206	4967	4900		
	N. mandati emessi	6.040	6682	6303	6200		
	Numero di registrazione buoni economali	110	63	77	70		
	Numero sinistri	40	59	41	40		

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI Servizio Entrate	Dirigente: Dott.ssa Monica Cusatis

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Servizio Entrate sono assegnate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge oltre a funzioni prettamente gestionali. In particolare:

Servizio Entrate

- 1) Attività di amministrazione e funzionamento delle entrate tributarie locali (IMU e TARI)
- 2) Attività accertamento e riscossione dei tributi locali
- 3) Attività di amministrazione e funzionamento delle entrate minori del Canone Unico patrimoniale (ex Cosap e ICP)
- 6) Gestione diretta Imposta di Soggiorno (IdS)

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	BIELLA VALERIA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Entrate
2	SBRANA MARIAGRAZIA (Fino al 31/03/2026 – Mobilità interna)	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Entrate
3	MONTAGNARO EMANUELA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Entrate
4	CODEMO VALERIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Entrate
5	SPANU ARIANNA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Entrate

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Finanziaria e Servizi Generali Servizio Entrate	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo strategico	Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali
Obiettivo operativo anno 2026	Miglior recupero delle risorse
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: LOTTA EVASIONE TRIBUTI LOCALI</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Svolgere l'attività accertativa rispetto ai tributi locali IMU , Tari , CUP e IMPOSTA DI SOGGIORNO perseguendo l'obiettivo di potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria al fine di realizzare l'equità tributaria valorizzando, secondo le disposizioni di legge, le migliori professionalità ed i risultati raggiunti dai dipendenti del servizio.</p> <p>Le attività previste sono quelle di controllo e verifica delle posizioni fiscali dei contribuenti relative ai tributi IMU e TARI, della predisposizione e notifica degli avvisi di accertamento ai fini del recupero dei tributi non versati o parzialmente versati.</p> <p>Saranno al contempo considerati anche i mancati versamenti dell'imposta sulla pubblicità e dell'occupazione di suolo pubblico con l'attività di sollecito prima e di accertamento tributario poi se la prima dovesse risultare infruttuosa. Questi adempimenti saranno gestiti direttamente dal personale dell'ufficio Entrate con la eventuale collaborazione del personale esterno al Settore di supporto per alcune attività secondarie.</p> <p>Trasversale: (si)/(no) in collaborazione con servizio messi, protocollo,</p> <p>Maggiori servizi: (si)/(no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si)/(no) contrasto all'evasione fiscale e corretta applicazione della politica tributaria dell'Ente</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: (si)/(no):</p>

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifiche posizioni tributarie IMU e Tari dal 2021		Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X	
		Durata effettiva													
Emissione accertamenti IMU e Tari per gli anni 2021/2022		Durata prevista				X		X	X	X	X	X	X	X	
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale			note					peso	team leader			
CUSATIS MONICA		Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali			10% dell'incentivo						X			
PERSONALE UFFICIO TRIBUTI						85% dell'incentivo (di cui 15% al Responsabile Imposta)									
CUSATIS MONICA		Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali			15% in qualità di Responsabile dell'imposta									
BIELLA VALERIA		funzionario	Funzionario amministrativo/contabile			70% dell'incentivo									
SBRANA MARIA GRAZIA		Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile												
CODEMO VALERIA		Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile												
MONTAGNARO EMANUELA		Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile												
SPANU ARIANNA		Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile												
PERSONALE ESTERNO						5% dell'incentivo									
CALDERARO VINCENZO		Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile												

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: n. 700 accertamenti tributari</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) N° 500 sistemazioni posizioni debitorie in banche dati; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto) <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 5% di introito relativo alle attività; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: il doppio controllo sugli accertamenti tributari scongiura rischi corruttivi 				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 2

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 Area Finanziaria e Servizi Generali Servizio Entrate	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo strategico	Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali
Obiettivo operativo anno 2026	Contribuzione più equa
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: razionalizzazione della gestione dei passi carrai attraverso software gestionale “CUP ++CUNICO “ Advanced systems”</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: La razionalizzazione della gestione dei passi carrai attraverso l'utilizzo di un software gestionale consente la riduzione dei tempi di attuazione del procedimento complessivo ed al contempo una maggiore efficacia dell'azione amministrativa con migliore soddisfazione dell'utenza che ottiene l'autorizzazione del passo carraio in minor tempo.</p> <p>Questa gestione è in capo al servizio Entrate per quanto concerne la bollettazione massiva annuale mentre la Polizia locale si occupa della parte autorizzativa, L'utilizzo del medesimo software riduce la possibilità di errore nell'individuazione degli utenti e delle variazioni di titolarità intervenute e di visualizzare in tempo reale tutte le nuove utenze autorizzate.</p> <p>Trasversale: (si) in collaborazione con servizio Polizia Locale</p> <p>Maggiori servizi:/(no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si)/(no) maggiore competitività del servizio, riduzione dei tempi di attesa del cittadino, riduzione del tempo lavoro degli uffici.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: (si)/(no):</p>

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: n. 3 ore formazione personale servizio tributi e PL riduzione del 20% tempo lavoro per inserimento delle autorizzazioni che attualmente pervengono cartacee</p> <p>Efficienza: 1) N° 1800 controlli delle posizioni in banche dati; 2) N° 50 sistemazioni posizioni banche dati; 3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: non rilevabile rischio corruttivo</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 3 Area Finanziaria e Servizi Generali Servizio Entrate	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma DUP	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo strategico	Azione 4 Bilancio gestione risorse finanziarie, equità fiscale e ottimizzazione delle risorse comunali
Obiettivo operativo anno 2026	Contribuzione più equa
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott.ssa MONICA CUSATIS
Referente politico	DOTT. GIACOMO CAMPAGNA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: RAZIONALIZZAZIONE GESTIONE POSTALIZZAZIONE TARI: VERIFICA DI FATTIBILITA' E PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA'. DURATA BIENNALE</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Ottimizzazione del servizio di recapito tari alla cittadinanza attraverso il canale di posta elettronica non certificata.</p> <p>Questo adempimento attualmente contempla il costo di stampa ed imbustamento cartaceo nonché la postalizzazione con medio rischio di mancato recapito, il servizio Entrate con la collaborazione del personale dello Sportello al cittadino verifica la fattibilità di reperire gli indirizzi e mail dei contribuenti attraverso un lavoro incrociato tra la banca dati tributaria e quella anagrafica, in questo modo la mole di recapiti cartacei delle bollette tari sarà residuale e si otterrà un risparmio notevole dei costi di stampa e spedizione nonché una riduzione del tempo lavoro del personale del servizio entrate in quanto le bollette tari generate dall'applicativo saranno inviate digitalmente al contribuente che potrà pagarle on line.</p> <p>La fase di preparazione e aggiornamento della banca dati sarà espletata nel 2026 mentre nel 2027 troverà piena applicazione.</p> <p>Trasversale: (si) in collaborazione con servizio Sportello al cittadino</p> <p>Maggiori servizi: (si)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) risparmio costi di stampa e spedizione, miglior recapito per i cittadini, riduzione tempo lavoro</p>

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: n. 700 caricamento indirizzi mail</p> <p>Efficienza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) N° 3 incontri tra i settori coinvolti; 2) Riduzione tempo lavoro per l'attuazione del procedimento de quo pari al 30%; 3) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto). <p>Economicità:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) riduzione costo stampa imbustamento e spedizione pari a 60%; 2) non previsto rischio Corruttivo
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Modifica ed integrazione degli articoli del CUP		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale		<i>Durata prevista</i>			X	X									
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note				peso	team leader							
PERSONALE UFFICIO TRIBUTI															
CUSATIS MONICA	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali													
BIELLA VALERIA	Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo/contabile													
MONTAGNARO EMANUELA	Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile													
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia:														
	1) n. 6 ore riunioni tra i settori coinvolti;														
	2) riduzione del 20% tempo lavoro per semplificazione delle procedure di rilascio autorizzazioni cup e pubbliche affissioni														
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficienza:														
	1) N° circa 129 articoli da analizzare ed aggiornare;														
	2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).														
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Economicità:														
	Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: non rilevabile rischio corruttivo														

LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SERVIZI GENERALI E ALLA PERSONA

Servizio Entrate

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Gestione entrate	n. invio avvisi di pagamento (Tari, Cup, Canone Mercatale)	16.220	15.800	13.794	13.000		
Gestione entrate	n. avvisi annullati o rettificati	600	625	860	650		
Gestione accertamenti	n. accertamenti/solleciti emessi	2.204	2.612	1.971	1.350		
Gestione accertamenti	n. richieste rateizzazioni	75	85	78	40		

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI Settore Sportello al Cittadino – Pubbliche affissioni – Servizi cimiteriali	Dirigente: Dott.ssa Monica Cusatis Responsabile EQ: Dott. Paolo Acreide Tranchina

Principali attività svolte (sintesi):

(INDICARE LE PRINCIPALI ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA) – riferimento funzionigramma o altro documento organizzativo

Sulla base del vigente funzionigramma al Settore Sportello al Cittadino sono assegnate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge. In particolare:

Servizio Anagrafe

- 1) la registrazione nominativamente di tutti i cittadini (di qualunque nazionalità essi siano) che abbiano stabilito la loro dimora abituale nel territorio del Comune e che (se di nazionalità non italiana) abbiano il legale motivo di soggiornarvi;
- 2) la tenuta costantemente aggiornata del Registro della Popolazione con le movimentazioni naturali (nascite/morti) e migratorie (immigrazioni/emigrazioni) che si verificano quotidianamente (anche con riferimento all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero - A.I.R.E.);
- 3) il rilascio, a chiunque ne faccia richiesta, e fatte salve le limitazioni di legge, delle certificazioni comprovanti gli "status" desumibili dalle posizioni anagrafiche degli iscritti nel Registro della Popolazione;
- 4) il rilascio della carta d'identità;
- 5) la tenuta dello stradario e il rilascio della numerazione civica;
- 6) la gestione dei rapporti con l'Istat.

Servizio Stato Civile

- 1) la gestione degli atti di: nascita, morte, matrimonio e cittadinanza, oltre alle pubblicazioni di matrimonio;
- 2) il rilascio di: certificati, estratti per riassunto ed estratti per copia integrale;

- 3) gestione delle pratiche di separazione e divorzio;
- 4) gestione delle “dichiarazioni anticipate di trattamento” (DAT);
- 5) rilascio concessioni cimiteriali e permessi di seppellimento/estumulazione/esumazione.

Servizio Leva Elettorale

- 1) la tenuta e aggiornamento delle liste elettorali;
- 2) il rilascio e aggiornamento delle tessere elettorali;
- 3) la tenuta e aggiornamento degli albi: degli scrutatori, dei presidenti di seggio e dei giudici popolari;
- 4) l'organizzazione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- 5) il rilascio di certificazioni.

Servizio Archivio e Protocollo

- 1) raccoglie, descrive, ordina, conserva e rende consultabile, nel rispetto delle leggi vigenti, tutta la documentazione di valore storico prodotta dal Comune di Novate Milanese e dagli enti a cui il Comune partecipa in forma maggioritaria;
- 2) protocolla tutti i documenti, cartacei e digitali, destinati all'Ente.

Servizio Pubbliche Affissioni

- 1) Gestione diretta delle Pubbliche Affissioni;
- 2) Gestione con appalto esterno del servizio di affissione manifesti

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	TRANCHINA PAOLO ACREIDE	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - Elevata Qualificazione	Responsabile di Settore
2	COCCA TATIANA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Anagrafe
3	TERZI MANUELA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Anagrafe-Elettorale
4	STRADIOTTO ANTONELLA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Anagrafe
5	TARGATO CINZIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Anagrafe
7	TURCO NADIA ANNA MARIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Stato Civile
8	LONGOBARDI FORTUNATA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Stato Civile
9	DUTCHAK TETIANA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Stato Civile
10	CALDERARO VINCENZO	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Archivio-Protocollo
11	LAMIONI SIMONA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Archivio-Protocollo

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

<p align="center">Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026 – N. 1 Area Finanziaria e Servizi Generali – Settore Sportello al Cittadino – Pubbliche affissioni – Servizi cimiteriali</p>														
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma DUP	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile													
Obiettivo Strategico	<p>Azione 5: Sportello unico e digitale del cittadino Descrizione: maggiore efficienza e riduzione dei tempi - aumento dell'accessibilità e della convenienza - miglioramento della soddisfazione dei cittadini</p>													
Obiettivo operativo anno 2026	Razionalizzazione spazi													
Responsabile	Dirigente Area, Monica Cusatis / EQ, Paolo Acreide Tranchina													
Referente politico	Sindaco Gian Maria Palladino/Assessore Nicoletta Stella													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SETTORE SPORTELLO AL CITTADINO – PUBBLICHE AFFISSIONI – SERVIZI CIMITERIALI.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'Obiettivo è quello di aumentare la qualità del servizio offerto ai cittadini attraverso una diversa organizzazione dello spazio a disposizione del Settore. Si concretizza nell'allestimento di un' ufficio per la gestione delle pratiche cimiteriali riservata, di una postazione allo sportello per l'Ufficio Stato Civile, nella rimozione dell'obsoleto planusca dall'Ufficio Anagrafe e contestualmente nella diversa e più funzionale archiviazione della documentazione ivi contenuta. Il tutto utilizzando mobili già in dotazione all'Ente e effettuando ogni spostamento senza ausilio di ditte esterne (ad eccezione dello smontaggio e smaltimento planusca).</p> <p>Trasversale: SI le movimentazioni verranno effettuate con l'aiuto dell'operaio in forza all'Ufficio tecnico</p> <p>Maggiori servizi: SI possibilità per i cittadini di gestire le pratiche cimiteriali accolti in un ufficio e non più in corridoio</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI – maggiore soddisfazione da parte dei cittadini, ottimizzazione spazi</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rimozione planusca		<i>Durata prevista</i>	X											
		<i>Durata effettiva</i>												
Razionalizzazione spazi		<i>Durata prevista</i>	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Archiviazione documentazione e scarto		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo					note			peso	team leader			

Monica Cusatis	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali		5	
Tranchina Paolo Acreide	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ		20	X
Calderaro Vincenzo	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		15	
Sola Francesco	Operaio generico	Collaboratore servizi tecnici e di supporto		15	
Dutchak Tetiana	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5	
Nadia Turco	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		15	
Fortunata Longobardi	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5	
Cocca Tatiana	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		5	
Terzi Manuela	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5	
Stradiotto Antonella	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5	
Targato Cinzia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: 1) N° mobili o armadi da movimentare: risultato atteso 8; 2) N° postazioni da allestire: risultato atteso 2; 3) N° cartellini individuali-schede famiglia-dispersi in guerra da archiviare risultato atteso 20.000				
	Efficienza: 1) Migliore gestione degli spazi e dei servizi offerti - Rispettato SI ; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).				
	Economicità: 1) Il progetto è finanziato da risorse dell'Ente per una somma pari a € 1.202,92; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI					

INCENTIVO
(per il personale)

--

Obiettivo n. 2

<p align="center">Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026 – N. 2 Area Finanziaria e Servizi Generali – Settore Sportello al Cittadino – Pubbliche affissioni – Servizi cimiteriali</p>														
Missione DUP	12 – Politica sociale e famiglia													
Programma DUP	09 – Servizio necroscopico e cimiteriale													
Obiettivo Strategico	Azione 31: Cura del patrimonio Descrizione: coinvolgimento della comunità													
Obiettivo operativo anno 2026	Gestione del servizio di polizia mortuaria													
Responsabile	Dirigente Area, Monica Cusatis / EQ, Paolo Acreide Tranchina													
Referente politico	Assessore Nicoletta Stella													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: CONTRATTI CONCESSIONI CIMITERIALI – NUOVA ARCHIVIAZIONE / DIGITALIZZAZIONE													
	Descrizione dell'obiettivo: Una più funzionale gestione di accesso alle concessioni in essere o scadute attraverso l'archiviazione completa di tutte le concessioni cimiteriali all'interno dello spazio sito al piano primo (Sportello al Cittadino) rimuovendole dall'archivio comunale, Parallelamente verranno verificati e inventariati i vecchi registi cimiteriali. Ogni volta che si accederà alle concessioni esistenti, si procederà alla loro digitalizzazione (risultato atteso 200), inoltre verrà avviato un piano autonomo di digitalizzazione (risultato atteso 800). L'azione dovrebbe portare ad una riduzione dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini e ad una maggiore efficienza dell'azione amministrativa.													
	Trasversale: NO													
	Maggiori servizi: NO – Risparmi e/o benefici attesi: SI – riduzione dei tempi dell'attività amministrativa													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Trasferimento concessioni cimiteriali		<i>Durata prevista</i>	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Inventarizzazione registi cimiteriali		<i>Durata prevista</i>				X	X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Digitalizzazione concessioni richieste		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo					note			peso	team leader			

Monica Cusatis	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali		5	
Tranchina Paolo Acreide	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ		10	
Lamioni Simona	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		15	
Dutchak Tetiana	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20	
Nadia Turco	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		30	X
Fortunata Longobardi	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: N° concessioni da trasferire: risultato atteso 13815 N° concessioni da digitalizzare: risultato atteso 1.000</p> <p>Efficienza: 1) Riduzione tempi - Rispettato SI; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: nessun risvolto economico. Nessun rischio corruttivo</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 3

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026 – N. 3 Area Finanziaria e Servizi Generali – Settore Sportello al Cittadino – Pubbliche affissioni – Servizi cimiteriali																	
Missione DUP	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																
Programma DUP	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile																
Obiettivo Strategico	Azione 5: Sportello unico e digitale del cittadino Descrizione: maggiore efficienza e riduzione dei tempi																
Obiettivo operativo anno 2026	Gestione del registro della popolazione																
Responsabile	Dirigente Area, Monica Cusatis / EQ, Paolo Acreide Tranchina																
Referente politico	Assessore Nicoletta Stella																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: AGGIORNAMENTO SCHEDARIO ANAGRAFICO RELATIVAMENTE ALLE POSIZIONI DEI CITTADINI STRANIERI																
	Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo è quello di aggiornare i titoli di soggiorno dei residenti stranieri sul territorio. Come è noto ogni volta che viene rinnovato un permesso di soggiorno esiste l'obbligo in capo al cittadino straniero di rendere la dichiarazione di dimora abituale; una dichiarazione che di fatto certifichi che il cittadino è ancora presente. Contestualmente il cittadino produce il nuovo titolo di soggiorno in corso di validità il quale viene inserito e registrato nell'anagrafica. L'obiettivo verrà quindi realizzato mediante invito scritto, a tutte le persone che risultino in difetto, a rendere la dichiarazione nei termini di legge pena la cancellazione dal registro anagrafico. L'annualità che verrà presa in considerazione è quella dei permessi risultati scaduti nel 2022.																
	Trasversale: NO																
	Maggiori servizi: NO																
Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) corrispondenza tra realtà e schedario anagrafico con conseguente maggior controllo del territorio in termini di efficacia del servizio																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Invio avvisi					<i>Durata prevista</i>				X	X	X						
					<i>Durata effettiva</i>												
Inserimento dati					<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	X
					<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti			categoria	profilo					note			peso	team leader				
Monica Cusatis			Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali								5					

Tranchina Paolo Acreide	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ		5	
Cocca Tatiana	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		20	X
Terzi Manuela	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20	
Stradiotto Antonella	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		25	
Targato Cinzia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		25	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: N° famiglie da contattare: risultato atteso 48 N° riscontri da contatto: risultato atteso 24</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto" - Rispettato SI</p> <p>Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Monica Cusatis	Dirigenza	Dirigente Area Finanziaria e Servizi Generali		5	
Tranchina Paolo Acreide	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - EQ		5	
Cocca Tatiana	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		20	
Terzi Manuela	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20	X
Stradiotto Antonella	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20	
Targato Cinzia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20	
Capone Piero	Messo notificatore	Collaboratore servizi tecnici e di supporto		5	
Mohammed Shah Alam	Messo notificatore	Collaboratore servizi tecnici e di supporto		5	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: N° CIE attese da rilasciare nei primi 7 mesi: risultato atteso 4000 (a fronte delle 1991 del 2025) N° richieste attivazione identità digitale: risultato atteso 5000 N° aperture straordinarie previste: risultato atteso 4</p> <p>Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto" - Rispettato SI</p> <p>Economicità: aumento degli introiti derivanti da diritti di segreteria pari ad un incremento del 50% nel primo semestre. Nessun rischio corruttivo</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA FINANZIARIA E SERVIZI GENERALI

Settore Sportello al Cittadino – Pubbliche affissioni – Servizi cimiteriali

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2022	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Scostam.
Gestione registri di popolazione (iscrizioni anagrafiche; cancellazioni anagrafiche; variazioni anagrafiche - nascita, morte, matrimonio, cittadinanza, rettifica generalità, status pensionato - aggiornamento dichiarazione dimora abituale; avvio dei procedimenti di cancellazione per irreperibilità e ricomparsa in altri comuni; accertamento residenze - in entrata e in uscita)	ISCRIZIONI/CANCELLAZIONI/ VARIAZIONI ANAGRAFICHE	3.520	3.210	3.510	3.623	3.500	
Rilascio documenti personali	NUMERO CARTE DI IDENTITA' CARTACEE	80	62	63	33	5	
Rilascio documenti personali	NUMERO CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE	2.542	3.076	3.122	3.188	5.000	
Gestione dati statistici (invio mensile/annuale modelli statistici richiesti da ISTAT; elaborazioni statistiche varie per uffici interni ed altri enti)	ELABORAZIONI STATISTICHE	125	128	130	135	130	
Rilascio certificazioni a richiesta di enti e privati	NUMERO CERTIFICATI	6.083	6.105	7.909	7.490	7.500	
Revisioni dinamica e semestrale liste elettorali	NUMERO VARIAZIONI	1611	715	1408	1636	1.000	
Revisione liste di leva	NUMERO ISCRIZIONI	102	97	89	106	100	
Rilascio documenti personali	NUMERO TESSERE ELETTORALI	1.787	1.438	2.025	857	1.000	
Gestione registri di stato civile (redazione a, di nascita, di matrimonio, di morte, di cittadinanza, di separazione/divorzio)	ATTI DI STATO CIVILE	705	646	755	734	550	
Contratti concessioni cimiteriali	CONTRATTI CIMITERIALI	154	203	196	215	150	
Ricezione e caricamento DAT	DICHIARAZIONE ANTICIPATA DI TRATTAMENTO	19	16	8	24	20	
Avvio procedimento – reperimento documentazione necessaria – redazione verbale – convocazione e sottoscrizione verbale – pubblicazione Albo	PUBBLICAZIONI DI MATRIMONIO	76	72	65	82	70	

Pretorio							
Gestione sepolture e pagamenti – autorizzazioni trasporto/ cremazione/ dispersione o affido ceneri/ inumazioni e tumulazioni/ esumazioni e estumulazioni	SERVIZI CIMITERIALI – POLIZIA MORTUARIA	524	288	489	493	380	
Gestione protocollo dell’Ente	NUMERO ATTI PROTOCOLLATI IN ENTRATA	20.854	19.662	19.854	20.089	20.000	
Numero campagne affissioni	CAMPAGNE DI AFFISSIONE RICHIESTE	392	422	400	396	400	

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	Dirigente: Dott. Robbi Stefano Silvano Maria Responsabili E.Q.: Dott.ssa Messa Paola

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese anche il **Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili**, al quale sono demandate in via principale le seguenti funzioni.

Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili: programmazione e gestione dei servizi di supporto rivolti alla cittadinanza dalla prima infanzia alla terza età; interventi rivolti a tutela e prevenzione dei minori (penale e civile), dei soggetti disabili, degli anziani, dei cittadini indigenti e delle famiglie; programmazione e gestione delle emergenze abitative territoriali; gestione Assegno di Inclusione locale; ideazione, programmazione e gestione di interventi di politiche giovanili, politiche attive del lavoro; gestione del Servizio Informagiovani; gestione servizi accreditati al lavoro di Regione Lombardia; gestione e mantenimento Certificazione di Qualità per il Servizio Informagiovani; attività di raccordo territoriale e di gestione amministrativa ed economica delle risorse dei fondi finalizzati alle politiche sociali; programmazione azioni di welfare territoriale; gestione e programmazione tavoli di lavoro territoriali finalizzati al coinvolgimento e partecipazione del Terzo Settore territoriale; azioni di sviluppo di comunità; azioni di progettazione finalizzati alla partecipazione a bandi ed attività di fundraising; programmazione a livello sovraterritoriale degli interventi sociali a supporto della cittadinanza; attività amministrativa e rendicontativa con enti sovraordinati (Regione, Ministero, INPS...). Attività di supporto ad eventuali Emergenze con partecipazione attiva alla COC Comunale e organizzazione e raccordo con volontari.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	MESSA PAOLA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - Elevata Qualificazione	Responsabile di Settore
2	MORETTO ROBERTO	Funzionari	Funzionario Sociale	Interventi sociali
3	VIGANO' FRANCESCA	Funzionari	Funzionario Sociale	Interventi sociali
4	APPIANI DELIA ENRICA	Funzionari	Funzionario Sociale	Interventi sociali
5	CURRA' GRAZIA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Interventi sociali
6	SALLUSTIO SABRINA	Istruttori	Amministrativo	Interventi sociali
7	ROMEO VERONICA	Istruttori	Amministrativo	Interventi sociali
8	SIBILIO MARCO ALEXANDER MIMMO (In comando presso altra Amministrazione dal 03/06/2025)	Istruttori	Amministrativo	Interventi sociali
9	CORTI STEFANIA	Istruttori	Amministrativo	Politiche Giovanili

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	12-05 - Interventi per le famiglie; 12-06 - Interventi per il diritto alla casa
Obiettivo Strategico	<p>Azione 33 – Risposte innovative a bisogni emergenti</p> <p>Descrizione: Trasformare il modello di intervento sociale del Comune da un approccio emergenziale e assistenziale a uno strutturato e sostenibile, basato sull’accompagnamento delle persone verso l’autonomia e l’inclusione duratura, promuovendo il principio di sussidiarietà e il coinvolgimento attivo del mondo non profit e dell’associazionismo locale e del privato e sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia e digitalizzazione per il sociale.</p>
Obiettivo operativo anno 2026	Garantire l'accesso ai cittadini alle misure in tema di emergenza abitativa.
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Garantire l'accesso ai cittadini alle misure in tema di emergenza abitativa.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Attraverso la partecipazione attiva ed un maggior presidio delle attività ed iniziative del Tavolo CASA del piano di Zona, favorire un raccordo con il territorio al fine di attingere a tutte le azioni e finanziamenti in tema di emergenza abitativa. Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro tematici. Realizzazione raccordo tra Servizi Sociali e ufficio Patrimonio al fine di rendere fluidi i procedimenti relativi alle emergenze abitative e alle assegnazioni di unità abitative SAP e SAT. Mantenere il presidio ai bandi SAP e SAT e alla redazione annuale del Piano annuale e triennale dell’offerta abitativa pubblica e sociale dell’Ambito di Garbagnate.</p> <p>Trasversale: (si) Ufficio Patrimonio</p> <p>Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) si ritiene che l’attività del Tavolo CASA possa favorire il reperimento di nuove risorse abitative in locazione a canone calmierato o concordato e la possibilità di partecipare a eventuale Bandi di finanziamento</p>

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

- 1.1 Partecipazione al Tavolo CASA di Ambito
- 1.2 Partecipazione al Tavolo CASA di Ambito a tema canone concordato
- 1.3 Attività di raccordo con realtà del Terzo settore e Cooperative edificatrici
- 1.4 Attività di raccordo con Ufficio Patrimonio
- 1.5 Realizzazione Bando SAT
- 1.6 Assegnazione unità alloggiative SAT

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Raccordo con Ufficio Patrimonio	Durata prevista		X						X			X			X
	Durata effettiva														
Partecipazione al Tavolo CASA di Ambito	Durata prevista	X		X		X		X		X		X		X	
	Durata effettiva														
Partecipazione al Tavolo CASA di Ambito a tema canone concordato	Durata prevista	X		X		X		X		X		X		X	
	Durata effettiva														
Istituzione Tavolo territoriale con Associazioni del Terzo Settore e Coop. Edificatrici	Durata prevista			X											
	Durata effettiva														
Incontri del Tavolo Casa Territoriale	Durata prevista			X		X		X		X		X		X	
	Durata effettiva														
Bando SAT	Durata prevista		X	X											
	Durata effettiva														
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale		note				peso	team leader						
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese							X						
MESSA PAOLA	Funzionario	Funzionario Sociale/ Amministrativo/ Contabile - EQ						10							
APPIANI DELIA ENRICA	Funzionario	Funzionario Sociale						50							
ROMEO VERONICA	Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile						40							

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 1.1 N° Incontri al Tavolo CASA del Piano di Zona a cadenza bimestrale: 6 1.2 N° Incontri al Tavolo CASA territoriale a cadenza bimestrale: 6 1.3 N° Incontri di raccordo con realtà del Terzo settore e Cooperative edificatrici: 3 1.4 N° Incontri di raccordo con Ufficio Patrimonio: 4</p> <p>Efficienza: 1.5 Realizzazione Bando SAT: sì/no 1.6 Assegnazione Unità alloggiative SAT: 2 1.7 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 2

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	12-05 - Interventi per le famiglie;
Obiettivo Strategico	<p>Azione 32 - Verso un Welfare di prossimità Ricalibrare le priorità del welfare comunale per ottimizzare le risorse disponibili, promuovendo un modello di welfare di prossimità che integri il settore pubblico, il privato e la società civile per rispondere in modo efficiente e inclusivo ai bisogni emergenti della comunità. Riattivare e mantenere costante il dialogo del Tavolo della Rete Associativa Novatese, quale luogo di confronto e di elaborazione di soluzioni anche innovative alle esigenze di welfare.</p> <p>Azione 33 – Risposte innovative a bisogni emergenti Descrizione: Trasformare il modello di intervento sociale del Comune da un approccio emergenziale e assistenziale a uno strutturato e sostenibile, basato sull'accompagnamento delle persone verso l'autonomia e l'inclusione duratura, promuovendo il principio di sussidiarietà e il coinvolgimento attivo del mondo non profit e dell'associazionismo locale e del privato e sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia e digitalizzazione per il sociale.</p>
Obiettivo operativo anno 2026	Monitoraggio delle domande di accesso al Segretariato Sociale.
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Monitoraggio delle domande di accesso al Segretariato Sociale.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Il progetto mira a consolidare il Segretariato Sociale (Amministrativo e Professionale), volto a ridurre l'isolamento del cittadino e la frammentazione burocratica. L'integrazione tra procedure amministrative e valutazione sociale garantisce una risposta immediata e efficace al bisogno espresso</p> <p>Il servizio si articola su due livelli funzionali che operano in sinergia tramite l'utilizzo della Scheda Unica di Primo Contatto:</p> <p>LIVELLO 1 - Segretariato Amministrativo: Gestisce l'accoglienza fisica e telefonica, la verifica dei requisiti formali e la prima compilazione della modulistica. Utilizza la scheda per mappare l'anagrafica e la tipologia di richiesta.</p> <p>LIVELLO 2 - Segretariato Sociale Professionale: Gli assistenti sociali utilizzano i dati raccolti nella scheda per l'avvio dell'analisi della domanda complessa, il colloquio di orientamento, l'eventuale presa in carico con la risposta</p>

Pubblicizzazione organizzazione Servizio Sociale Professionale		<i>Durata prevista</i>			X				X		X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Compilazione dello strumento da parte del personale del Settore Interventi Sociali		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Lettura dei dati raccolti durante il Segretariato Sociale (amministrativo e professionale)		<i>Durata prevista</i>				X		X			X			X
		<i>Durata effettiva</i>												
Rilevazione dei bisogni emergenti		<i>Durata prevista</i>						X						X
		<i>Durata effettiva</i>												
Valutazione efficacia risposte fornite		<i>Durata prevista</i>						X						X
		<i>Durata effettiva</i>												
Verifica dell'efficacia dei servizi offerti		<i>Durata prevista</i>						X						X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale			note					peso	team leader		
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X		
MESSA PAOLA		Funzionario	Funzionario Sociale/ Amministrativo/Contabile - EQ								10			
APPIANI DELIA ENRICA		Funzionario	Funzionario Sociale								15			
MORETTO ROBERTO		Funzionario	Funzionario Sociale								15			
VIGANO' FRANCESCA		Funzionario	Funzionario Sociale								15			
CURRA' GRAZIA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile								15			
ROMEO VERONICA		Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile								15			
SALLUSTIO SABRINA		Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile								15			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: 1.1 N° Accessi di segretariato sociale: 350 1.2 Analisi trimestrale dei dati raccolti: (sì/no) 1.3 Analisi semestrale dei bisogni emergenti: (sì/no) Efficienza: 1.4 Valutazione efficacia risposte fornite da parte utenza attraverso Customer satisfaction: 80% valutazione buona 1.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).												

	Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 3 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	12-05 - Interventi per le famiglie;
Obiettivo Strategico	<p>Azione 34 - Sostenere famiglia e natalità Descrizione: Affrontare il declino demografico e l'invecchiamento della popolazione attraverso politiche di sostegno alle famiglie, incentivazione della natalità e valorizzazione del ruolo degli anziani, garantendo un sistema integrato di servizi che promuova il benessere e la coesione sociale.</p> <p>Azione 33 – Risposte innovative a bisogni emergenti Descrizione: Trasformare il modello di intervento sociale del Comune da un approccio emergenziale e assistenziale a uno strutturato e sostenibile, basato sull'accompagnamento delle persone verso l'autonomia e l'inclusione duratura, promuovendo il principio di sussidiarietà e il coinvolgimento attivo del mondo non profit e dell'associazionismo locale e del privato e sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia e digitalizzazione per il sociale.</p> <p>Azione 1 - Programmazione Descrizione: Avviare un progetto organico e sostenibile di lungo termine che mobiliti risorse stabili, non solo economiche ma anche in termini di servizi e collaborazioni, ottimizzando le spese e valorizzando le sinergie tra settore pubblico, privato sociale e Terzo settore, al fine di sostenere le fragilità e ridurre progressivamente la pressione fiscale.</p>
Obiettivo operativo anno 2026	Presentazione ed azioni di sviluppo del Piano Famiglia Territoriale
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Presentazione ed azioni di sviluppo del Piano Famiglia Territoriale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Si avvierà il percorso di presentazione al territorio del Piano Famiglia. L'obiettivo, necessariamente si svilupperà su una pluriannualità (2026/2028) al fine di dare completamento alla validazione e correttezza delle azioni intraprese. Il percorso vedrà negli anni la raccolta di dati per "target" di Famiglia (con figli minori, di soli adulti, di anziani e di persone con disabilità) attraverso la somministrazione di specifici questionari. Sarà effettuato il monitoraggio sul gradimento di alcuni servizi offerti rivolti alle famiglie (di target differenti). Tali dati dovranno porre le basi per una verifica e ridefinizione delle risposte offerte in relazione all'evoluzione dei bisogni delle famiglie del territorio. Nel corso dell'anno 2026 il progetto prenderà in considerazione le famiglie con minori,</p>

anche con disabilità, e con anziani. Sarà riorganizzato il Tavolo “Comunale della Famiglia” e il Tavolo della Terza Età che avranno la funzione di sostenere il percorso di raccolta, analisi e monitoraggio dei servizi offerti e di ideazione e programmazione dei percorsi di risposta futuri.

Trasversale: (si) Ufficio Cultura e biblioteca, Informagiovani

Maggiori servizi: (si)

Il monitoraggio e la valutazione dei servizi erogati porteranno ad una revisione dei servizi offerti migliorandone l'efficacia.

Risparmi e/o benefici attesi: (si)

Il monitoraggio e la verifica dei servizi erogati e la raccolta della percezione fornita dagli stessi utenti porterà alla redazione di un Piano per la famiglia che riorganizzerà in maniera più efficace gli interventi da adottare.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

3.1 N° Enti e realtà che offrono servizi per la famiglia da coinvolgere nel Tavolo “Comunale della Famiglia”

3.2 N° Enti e realtà che offrono servizi per la famiglia da coinvolgere nel Tavolo della Terza Età

3.3 N° Incontri del Tavolo “Comunale della Famiglia”

3.4 N° Incontri del Tavolo della Terza Età

3.5 N° questionari utenza somministrati

3.6 Redazione Piano per la famiglia

Descrizione fasi nel triennio	<i>GANT triennale</i>	2026		X		2027		X		2028		X	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Analisi dei dati delle famiglie in carico ai Servizi Sociali	<i>Durata prevista</i>	X	X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Analisi e valutazione dei servizi per le famiglie oggetto di valutazione	<i>Durata prevista</i>			X	X	X							
	<i>Durata effettiva</i>												
Istituzione del Tavolo “Comunale della Famiglia” e Tavolo della Terza Età condivisione dei servizi offerti	<i>Durata prevista</i>			X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Incontri del Tavolo “Comunale della Famiglia” e del Tavolo della Terza Età	<i>Durata prevista</i>			X		X		X		X		X	
	<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione e somministrazione questionari famiglie con minori e con anziani, anche con disabilità	<i>Durata prevista</i>					X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Lettura dei dati del questionario	<i>Durata prevista</i>								X	X			

		<i>Durata effettiva</i>													
Valutazione e verifica dell'efficacia dei servizi offerti		<i>Durata prevista</i>									X	X			
		<i>Durata effettiva</i>													
Redazione di un Piano per Famiglie con figli minori e con anziani, anche con disabilità		<i>Durata prevista</i>											X	X	
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note								peso	team leader			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese										X			
MESSA PAOLA	Funzionario	Funzionario Sociale/ Amministrativo/Contabile - EQ									20				
VIGANO' FRANCESCA	Funzionario	Funzionario Sociale									20				
MORETTO ROBERTO	Funzionario	Funzionario Sociale									20				
CURRA' GRAZIA	Funzionario	Funzionario Amministrativo Contabile									10				
ROMEO VERONICA	Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile									10				
SALLUSTIO SABRINA	Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile									10				
CORTI STEFANIA	Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile									5				
ARMAROLI FABIO	Funzionario	Funzionario Amministrativo Contabile									5				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 3.1 N° Enti e realtà che offrono servizi per la famiglia da coinvolgere nel Tavolo "Comunale della Famiglia": 7 3.2 N° Enti e realtà che offrono servizi per la famiglia da coinvolgere nel Tavolo della Terza Età: 5 3.3 N° incontri del Tavolo Comunale della Famiglia: 5 3.4 N° incontri del Tavolo Terza Età: 5 3.5 N° questionari per famiglie con figli minori suddivisi per cicli scolastici (nido, infanzia, primaria, secondaria di I e II grado): 150 3.5 N° questionari per famiglie con anziani: 80</p> <p>Efficienza: 3.6 Redazione Piano per la famiglia: sì/no 3.7 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p>														

	Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 4

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 4 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	
Missione DUP	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; 06 - Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero
Programma DUP	12-01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido 12-05 - Interventi per le famiglie
Obiettivo Strategico	Azione 34 – Sostenere la famiglia e la natalità Descrizione: Affrontare il declino demografico e l'invecchiamento della popolazione attraverso politiche di sostegno alle famiglie, incentivazione della natalità e valorizzazione del ruolo degli anziani, garantendo un sistema integrato di servizi che promuova il benessere e la coesione sociale.
Obiettivo operativo anno 2026	Sviluppo e messa a regime della Graduatoria Unica per l'accesso ai servizi della prima infanzia pubblici e paritari convenzionati.
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Sviluppo e messa a regime della Graduatoria Unica per l'accesso ai servizi della prima infanzia pubblici e paritari convenzionati.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Il progetto intende sostenere ogni cittadino, abbattendo le barriere socio-economiche e promuovendo una reale conciliazione vita-lavoro, con particolare attenzione alle madri lavoratrici. L'obiettivo cardine è l'azzeramento delle liste d'attesa, da raggiungersi attraverso i seguenti traguardi fissati per il 2026:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piena copertura del fabbisogno: Accoglienza di almeno il 90% delle domande di iscrizione pervenute. • Efficienza gestionale: Perfezionamento della graduatoria unica per eliminare sovrapposizioni tra offerta pubblica e privato sociale convenzionato. • Piattaforma digitale: ottimizzazione e aggiornamento basato sull'esperienza. • Consolidamento della Rete 0-3: Creazione di un'offerta territoriale omogenea e coordinata attraverso una governance partecipata. <p>Trasversale: (no)</p>

	<p>Maggiori servizi: (si) Realizzazione di una graduatoria unica Distinta per Fasce d'Età; l'Amministrazione supera la distinzione tra nidi comunali e nidi paritari, mettendo questi ultimi a sistema come pilastri essenziali dell'offerta locale</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) copertura capillare dei posti nido su tutto il territorio, assicurando alle famiglie una reale libertà di scelta educativa di alta qualità</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> <p>4.1 Aperture finestre di iscrizioni suddivise per fasce di età</p> <p>4.2 Raccordo e coinvolgimento con asili nido privati convenzionati</p> <p>4.3 Comparazione tra n° di iscrizioni al nido e n° di posti disponibili</p> <p>4.4 Rilevazione del bisogno tramite analisi delle domande di iscrizione</p>
--	---

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Apertura finestra Piccoli (6-14 mesi) su piattaforma eCivis. Avvio supporto informativo tramite la Segreteria del Settore.	<i>Durata prevista</i>	X													
	<i>Durata effettiva</i>														
Monitoraggio dei flussi e costante raccordo tra Coordinamento, Direzione e Referenti delle strutture paritarie per la verifica delle disponibilità.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>														
Analisi collegiale della Graduatoria e invio comunicazioni di conferma alle famiglie dei nuovi nati.	<i>Durata prevista</i>							X							
	<i>Durata effettiva</i>														
Audit sulle procedure sperimentali e aggiornamento tecnico della piattaforma in conformità al Regolamento CC 55/2025.	<i>Durata prevista</i>								X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>														
Apertura dell'anno educativo: raggiungimento del target " Liste d'Attesa Zero " e stabilizzazione della rete territoriale.	<i>Durata prevista</i>											X			
	<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale				note				peso	team leader				
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X				
MESSA PAOLA	Funzionario	Funzionario Sociale/ Amministrativo/Contabile - EQ								10					
CURRA' GRAZIA	Funzionario	Funzionario Amministrativo								50					

		Contabile		
APPIANI DELIA ENRICA	Funzionario	Funzionario Sociale	10	
VIGANO' FRANCESCA	Funzionario	Funzionario Sociale	10	
ROMEO VERONICA	Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile	10	
SALLUSTIO SABRINA	Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile	10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 4.1 Aperture finestre di iscrizioni suddivise per fasce di età: 2 4.2 N° strutture asili nido paritari convenzionati da coinvolgere: 2</p> <p>Efficienza: 4.3 Comparazione tra n° di posti disponibili e n° di iscrizioni al nido: 90% domande accettate 4.4 Rilevazione del bisogno tramite analisi delle domande di iscrizione: (si/no) 4.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)				

Obiettivo n. 5

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 5 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	
Missione DUP	06 – Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero
Programma DUP	06-02 – Giovani;
Obiettivo Strategico	Azione 32 - Verso un Welfare di prossimità Ricalibrare le priorità del welfare comunale per ottimizzare le risorse disponibili, promuovendo un modello di welfare di prossimità che integri il settore pubblico, il privato e la società civile per rispondere in modo efficiente e inclusivo ai bisogni emergenti della comunità. Riattivare e mantenere costante il dialogo del Tavolo della Rete Associativa Novatese, quale luogo di confronto e di elaborazione di soluzioni anche innovative alle esigenze di welfare.
Obiettivo operativo anno 2026	Istituzione Consulta Giovani Novate
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Istituzione Consulta Giovani Novate Descrizione dell'obiettivo: La Consulta Giovani è un organismo apartitico, aconfessionale, libero e senza fini di lucro, che si propone di: <ul style="list-style-type: none"> • promuovere la partecipazione dei giovani alla vita pubblica attraverso attività culturali, sociali, artistiche, sportive, educative e civiche; • contribuire alla definizione degli obiettivi e dei programmi dell'Amministrazione comunale in materia di politiche giovanili, formulando proposte, osservazioni e pareri; • proporre, ideare e realizzare progetti ed iniziative a livello locale, provinciale, regionale, nazionale e comunitario, anche in collaborazione con enti pubblici, scuole, università, associazioni, forum e altre consulte; • effettuare indagini e ricerche utili alla comprensione dei bisogni e delle aspettative giovanili nel territorio comunale; • valorizzare le opportunità di volontariato, servizio civile, scambi europei, mobilità internazionale e cittadinanza europea; • promuovere l'inclusione sociale e la partecipazione attiva di giovani con differenti abilità, origini culturali e condizioni socio-economiche; • sostenere il dialogo e la cooperazione tra giovani, gruppi informali, associazioni e istituzioni, favorendo lo

Contatto dell'Informagiovani con realtà del Terzo Settore		<i>Durata prevista</i>	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>												
Raccolta candidature		<i>Durata prevista</i>	X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>												
Avvio della Consulta Giovani e prima fase di accompagnamento all'operatività		<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Verifica andamento Consulta Giovani		<i>Durata prevista</i>											X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale			note				peso	team leader			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese								X			
MESSA PAOLA		Funzionario	Funzionario Sociale/ Amministrativo/Contabile - EQ							25				
CORTI STEFANIA		Istruttore	Istruttore Amministrativo/Contabile							50				
ARMAROLI FABIO		Funzionario	Funzionario Amministrativo/Contabile							25				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: 5.1 Campagna comunicativa: sì/no 5.2 Contatti diretti con giovani tramite il Servizio Informagiovani: 20 5.3 Contatti con realtà territoriali: n. 3 5.4 Raccolta candidature: n. 5													
	Efficienza: 5.5 Nomina del Presidente della consulta: sì/no 5.6 Avvio della Consulta dei giovani: sì/no 5.7 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													
LIVELLO DI	Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)													

RAGGIUNGI MENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 6

Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 6 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili	
Missione DUP	06 – Politiche Giovanili, Sport e Tempo Libero
Programma DUP	06-02 – Giovani;
Obiettivo Strategico	<p>Azione 33 – Risposte innovative a bisogni emergenti</p> <p>Descrizione: Trasformare il modello di intervento sociale del Comune da un approccio emergenziale e assistenziale a uno strutturato e sostenibile, basato sull’accompagnamento delle persone verso l’autonomia e l’inclusione duratura, promuovendo il principio di sussidiarietà e il coinvolgimento attivo del mondo non profit e dell’associazionismo locale e del privato e sfruttando le opportunità offerte dalla tecnologia e digitalizzazione per il sociale.</p>
Obiettivo operativo anno 2026	Implementazione della Rete Territoriale dei Servizi per il lavoro
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Ampliamento dell’offerta della Rete dei Servizi per il lavoro</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Attivazione di nuove collaborazioni con Enti e Soggetti che erogano azioni di sostegno per l’occupazione giovanile ed adulta con la finalità di ampliare la Rete dei Servizi Territoriale con la quale l’Informagiovani collabora, così da ampliare anche l’offerta delle effettive possibilità occupazionali e formative per i cittadini.</p> <p>Trasversale: no</p> <p>Maggiori servizi: si Potenziamento ed implementazione delle azioni previste per i percorsi di sostegno alla ricerca attiva del lavoro e di sostegno alla formazione e all’istruzione per i cittadini.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si Ampliamento e maggiore coinvolgimento dei Servizi presenti sul territorio e dei cittadini, consolidamento del ruolo del Servizio Informagiovani all’interno della rete dei Servizi per il Lavoro</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: 6.1 N° Agenzie per il lavoro coinvolte nella Rete</p>

	6.2 N° Nuove iniziative proposte per il territorio 6.3 N° cittadini coinvolti nelle nuove iniziative 6.4 Indicatore di gradimento positivo da parte dei partecipanti														
Descrizione fasi nel triennio		<i>GANT triennale</i>		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase preliminare: contatto con nuovi soggetti della Rete per attivazione collaborazione, riunioni operative preliminari, co-progettazione degli interventi. Predisposizione strumento di raccolta del gradimento. Promozione dell'evento sia in sede che tramite canali digitali.		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>													
Fase attuativa: comunicazione dell'evento alla cittadinanza. Gestione e realizzazione degli interventi. Predisposizione degli spazi e del materiale. Somministrazione dello strumento per la misurazione del gradimento.		<i>Durata prevista</i>			X		X	X	X			X	X		X
		<i>Durata effettiva</i>													
Fase di verifica: verifica cittadini coinvolti, raccolta del gradimento, richiesta feedback da parte dei Soggetti coinvolti		<i>Durata prevista</i>								X				X	X
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area		Profilo professionale				note				peso	team leader		
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza		Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X		
MESSA PAOLA		Funzionario		Funzionario Sociale/ Amministrativo/Contabile - EQ								30			
CORTI STEFANIA		Istruttore		Istruttore Amministrativo/Contabile								40			
ARMAROLI FABIO		Funzionario		Funzionario Amministrativo/Contabile								30			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: 6.1 N° Agenzie per il lavoro coinvolte nella Rete – almeno 5 Soggetti coinvolti 6.2 N° Nuove iniziative proposte per il territorio – almeno 4 iniziative proposte 6.3 N° cittadini coinvolti nelle nuove iniziative – almeno 75 cittadini coinvolti Efficienza: 6.4 Indicatore di gradimento positivo per il 70% dei cittadini coinvolti 6.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).														

	Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SERVIZI GENERALI ED ALLA PERSONA
Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Segretariato Sociale	N° contatti segretariato sociale	355	350	350	350		
Servizio Prima Infanzia	N° posti nido pubblici e paritari convenzionati occupati	144	144	148	148		
	N° convenzioni con nido paritari territoriali	2	2	2	2		
Servizio Tutela e prevenzione minori	N° minori seguiti attraverso servizio tutela	103	100	112	120		
	N° minori che usufruiscono di ADM	22	9	15	20		
Servizi per non autosufficienti/fragilità	N° ore assistenza domiciliare non autosufficienti	3610	3100	3161	3150		
	N° utenti non autosufficienti collocati presso strutture residenziali	35	32	26	28		
Servizi per stranieri	N° accessi allo Spazio Immigrazione	230	225	285	240		

Servizi per l'abitare	N° domande accesso ad interventi di sostegno all'abitare (Morosità incolpevole, misure regionali...)	481	400	154	100		
Servizi per i giovani	N° accessi al Servizio Informagiovani	1420	1400	1320	1300		
	N° ore attività di orientamento scolastico in classe o a distanza	196	200	200	200		
Servizi per il lavoro	N° CV personalizzati realizzati	215	205	185	185		

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di MILANO)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE Settore Pubblica Istruzione e Sport	Dirigente: Dott. Robbi Stefano Silvano Maria Responsabile E.Q.: Dott.ssa Monica Dal Pozzo

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese anche il **Settore Istruzione e Sport**, al quale sono demandate in via principale le seguenti funzioni.

Servizio Istruzione: Organizzazione e gestione amministrativa delle attività di supporto alle scuole infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Gestione delle attività extra curriculari delle stesse. Organizzazione e collaborazione con i referenti delle Istituzioni scolastiche dei percorsi di assistenza ad personam da garantirsi come da nomrativa vigente agli alunni DVA delle scuole inferiori e delle scuole Superiori, in questo caso con delega da parte di Regione Lombradia. Gestione dei contributi erogati alle scuole dell'infanzia paritatrie. Gestione della fornitura libri di testo gratuiti agli alunni della scuola primaria. Organizzazione logistica del servizio mensa e controllo della corretta erogazione dello stesso. Fornitura arredi scolastici . Promozione, programmazione ed organizzazione manifestazioni di carattere istituzionale a favore degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado.

Servizio Sport: Programmazione, promozione e realizzazione di iniziative e attività sportive nonché a sostegno e coordinamento delle iniziative promosse da Enti e associazioni esterne. Attività di sostegno all'associazionismo e sportivo, messa a disposizione di sale e/o attrezzature comunali per manifestazioni sportive. Gestione concessionari strutture sportive

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	DAL POZZO MONICA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile - Elevata Qualificazione	Responsabile Settore
2	ARTINO GABRIELE NICOLA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Istruzione
3	SALVATORI VIRGINIA CARLOTTA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Istruzione
4	SALVI ILARIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Istruzione
5	LOZZA LUCA GIULIANO	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Sport

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	02 - Altri ordini di scuola non universitaria
Obiettivo strategico	Azione n. 10 Descrizione: Diritto allo studio
Obiettivo operativo anno 2026	Piano del diritto allo studio - monitoraggio stato attuazione piano e stesura criteri di verifica
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Piano del diritto allo studio - monitoraggio stato attuazione piano e stesura criteri di verifica</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A seguito del percorso iniziato nel corso del 2025, che ha portato alla stesura del Piano triennale del Diritto allo studio condiviso con le realtà scolastiche e, per quanto di competenza, delle realtà associative, si rende necessario procedere con la valutazione del lavoro prodotto valutandone gli impatti sia nell'ambito scolastico che in quello amministrativo facente capo all'ufficio comunale. Grande attenzione dovrà essere posta alla messa in atto delle azioni indicate nel piano come progettazioni condivise con l'ottica di rendere più attuali i singoli interventi</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: si Rafforzamento continuità educativa sul territorio</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: si miglioramento qualità dei servizi, riduzione abbandono scolastico, maggior controllo sugli edifici scolastici</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: 1.1 n. incontri con referenti Istituzioni scolastiche e altri partner istituzionali 1.2 Verifiche dei servizi svolti 1.3 Coinvolgimento di soggetti esterni ad A.C. e scuola per la messa in atto degli interventi</p>

1.4 Verifiche progettazioni programmate ed effettuate														
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale	2026		X		2027			2028				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rilevazione e verifica delle proposte presentate dalle scuole così come indicate nel piano		Durata prevista	X	X	X	X								
		Durata effettiva												
Valutazione delle offerte presentate dalle altre realtà		Durata prevista	X	X	X	X	X							
		Durata effettiva												
Confronto con dati di stesura progetto		Durata prevista				X	X							
		Durata effettiva												
Gestione complessiva del monitoraggio		Durata prevista				X	X	X						
		Durata effettiva												
		Durata prevista												
		Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note			peso		team leader		
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X		
DAL POZZO MONICA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ							45		X		
SALVATORI VIRGINIA CARLOTTA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							25				
ARTINO GABRIELE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							15				
SALVI ILARIA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							15				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia:												
		1.1 n. incontri con referenti istituzioni scolastiche e altri partner istituzionali - 3												
		Efficienza:												
		1.2 attuazione di azioni ritenute importanti per inclusione/accoglienza stranieri/ gestione servizi in essere (si/no)												
		1.3 coinvolgimento di soggetti esterni ad A.C. e scuola per la messa in atto degli interventi: 5												
1.4 Verifica utilizzo dei fondi in maniera organica per il raggiungimento degli obiettivi del piano: (si/no)														
1.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).														

	Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 2

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 2 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	02 - Altri ordini di scuola non universitaria
Obiettivo strategico	Azione n. 10 Descrizione: Diritto allo studio
Obiettivo operativo anno 2026	Collaborazione con le realtà territoriali per la diffusione dei Patti digitali
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Collaborazione con le realtà territoriali per la diffusione dei Patti digitali</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Partendo dal presupposto che i Patti digitali sono accordi tra famiglie e istituzioni nati con lo scopo di permettere a bambini e adolescenti di usufruire delle grandi opportunità della tecnologia moderna <i>nei tempi giusti</i>, si intende supportare il gruppo locale di promozione dei Patti Digitali nella divulgazione di informazioni utili affinché si possa cogliere le opportunità della modernità tecnologica mettendo gli stessi giovani utenti del web e del digitale al riparo dai rischi maggiori. Intenzione dell’Ente è quella di essere mediatore rispetto alla mission del gruppo e di favorire per quanto possibile le azioni di divulgazione sul tema</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: si Creare consapevolezza nella comunità dei danni provocati dall’utilizzo precoce dei mezzi digitali</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi:si Organizzazione di momenti di confronto e condivisione di percorsi per la gestione dell’utilizzo dei mezzi digitali/elettronici da parte dei minori</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: 2.1 n. incontri con gruppo locale dei Patti digitali</p>

		2.2 Adesione formale ai Patti digitali Territoriali 2.3 Ampliamento delle possibilità di conoscenza dell'argomento in questione promuovendo attività formative: - n. incontri promossi per la cittadinanza: - n. incontri promossi per i ragazzi 2.4 n. di associazioni territoriali che abbracciano il percorso dei Patti Digitali per promuoverlo fra i propri iscritti													
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale	2026		X		2027			2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Incontri con gruppo locale dei Patti Digitali per creazione di un piano locale		Durata prevista	X	X											
		Durata effettiva													
Adesione formale del Comune ai Patti Digitali		Durata prevista		X	X										
		Durata effettiva													
Promozione della attività per genitori		Durata prevista			X	X									
		Durata effettiva													
Promozione dell'attività per ragazzi		Durata prevista			X	X	X								
		Durata effettiva													
Realizzazione iniziative territoriali		Durata prevista									X	X	X		
		Durata effettiva													
Rendicontazione delle attività proposte		Durata prevista											X	X	
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note			peso		team leader			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X			
DAL POZZO MONICA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ							60		X			
SALVI ILARIA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							20					
ARTINO GABRIELE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							20					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: 2.1 n. incontri con gruppo locale dei Patti digitali: 3; 2.2 Adesione formale ai Patti digitali Territoriali: (si/no)													

	<p>Efficienza: 2.3 ampliamento delle possibilità di conoscenza dell'argomento in questione promuovendo attività formative: - n. incontri promossi per la cittadinanza - 4 - n. attività promosse come sperimentali per gruppo ragazzi - 2 - n. bandi a cui si aderisce per reperimento fondi - 2 2.4 n. di associazioni territoriali che abbracciano il percorso dei Patti Digitali per promuoverlo fra i propri iscritti – 5 2.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 3 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma DUP	02 - Altri ordini di scuola non universitaria
Obiettivo strategico	Azione n. 12 Descrizione: Cura delle strutture e non solo
Obiettivo operativo anno 2026	Efficientamento nella gestione degli arredi scolastici
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Efficientamento nella gestione degli arredi scolastici</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A fronte delle nuove strutture che si stanno costruendo all'interno del contesto PNRR e delle modifiche che vanno addivenendo nelle singole strutture scolastiche, si è reso necessario intraprendere un percorso di valutazione degli arredi in possesso dell'Ente. Questo percorso mira a verificare il patrimonio mobiliare inserito nei contesti scolastici e alla strutturazione di un piccolo magazzino dove poter inventariare gli arredi che di volta in volta possono essere utili per le varie strutture</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: si Inventariare i beni di proprietà dell'Ente e conoscerne il numero per poterne fruire a seconda dei bisogni</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (no) maggior attenzione ai beni dell'Ente verifica dei beni in possesso dell'amministrazione e loro eventuale dislocazione in altri ambiti</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: 3.1 N. spostamento di arredi scolastici 3.2 N. incontri con referenti scolastici per eventuali necessità di arredi</p>

		3.3 N. materiale spostato nel magazzino 3.4 € di risorse risparmiate fruendo degli arredi attualmente disseminati nei vari locali dell'A.C. (n° arredi riutilizzati x valore di mercato)												
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale	2026		X		2027			2028				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione materiale presente nei vari locali ad uso magazzino		Durata prevista	X	X	X									
		Durata effettiva												
Spostamento arredi da strutture PNRR e dislocazione di parte di essi in altre scuole		Durata prevista		X	X	X	X							
		Durata effettiva												
Sistemazione locale deposito e Inventario di tutto il materiale ivi contenuto		Durata prevista				X	X	✕						
		Durata effettiva												
Verifica con inventario tenuto dall'ufficio economato		Durata prevista					X	X	X	X				
		Durata effettiva												
		Durata prevista												
		Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note			peso		team leader		
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X		
DAL POZZO MONICA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ							50		X		
SALVATORI VIRGINIA CARLOTTA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							30				
ARTINO GABRIELE		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							20				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: 3.1 N. spostamento di arredi scolastici: 3 3.2 N. incontri con referenti scolastici per eventuali necessità di arredi: 2 3.3 N. materiale spostato nel magazzino: 50 arredi Efficienza: 3.4 € di risorse risparmiate fruendo degli arredi attualmente disseminati nei vari locali dell'A.C. (n° arredi riutilizzati x valore di mercato): € 1.000 3.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di												

	rispetto). Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 4

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 4 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	04 - Istruzione e diritto allo studio 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	02 - Altri ordini di scuola non universitaria 12-01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Obiettivo strategico	Azione n. 12 Descrizione: Cura delle strutture e non solo Azione n. 34 Descrizione: Sostenere famiglia e natalità
Obiettivo operativo anno 2026	Completamento del Polo Scolastico Integrato 0-6 inserito nel contesto PNRR: Percorso di Autorizzazione, Accreditamento e Attivazione dell'Asilo Nido "Prato Fiorito" e apertura della nuova scuola dell'infanzia "H.C.Andersen"
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Completamento del Polo Scolastico Integrato 0-6 inserito nel contesto PNRR: Percorso di Autorizzazione, Accreditamento e Attivazione dell'Asilo Nido "Prato Fiorito" e apertura della nuova scuola dell'infanzia "H.C.Andersen" Descrizione dell'obiettivo: A seguito della conclusione delle opere che ci hanno visto coinvolti nella costruzione delle due nuove strutture dell'Asilo Nido Prato Fiorito e della Scuola dell'infanzia Andersen, l'azione amministrativa è ora focalizzata sul trasferimento delle unità d'offerta dalle sedi attualmente e provvisoriamente utilizzate alle nuove strutture completando la realizzazione del Polo Scolastico Integrato 0-6 . L'intero progetto si inserisce in un contesto ambientale di pregio, caratterizzato da un'area immersa nel verde, e si articola in due edifici indipendenti: questa configurazione garantisce la necessaria autonomia funzionale ai due segmenti educativi, pur consolidando una forte identità d'insieme. Sarà necessario completare il lavoro intrapreso per la definizione degli spazi, interni ed esterni, e la cura del percorso di crescita dei bambini che è stato intrapreso nel corso del 2025 attraverso una proficua collaborazione fra le varie componenti (A.C., Direzione didattica e cooperativa gestore del servizio Prima Infanzia) Obiettivo prioritario per l'anno 2026 sarà quello di trasformare il Polo 0-6 in una realtà tangibile e coesa, capace di

Conclusione del procedimento di accreditamento e autorizzazione al funzionamento		<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale		note			peso	team leader						
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese						X						
DAL POZZO MONICA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ					40	X						
MESSA PAOLA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ					10							
CURRA' GRAZIA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile					40							
SALVATORI VIRGINIA CARLOTTA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile					10							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: 4.3 n. iniziative promosse in sinergia fra i servizi: 4 4.4 partecipazione degli educatori/insegnanti ad incontri comuni per sviluppo iniziative 0-6 anni: 5</p> <p>Efficienza: 4.1 n. bambini accolti nel nuovo Polo 0-6 anni: 200 4.2 Avvio A.E. 2026/2027 nido Prato fiorito nella nuova struttura (si/no) 4.3 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO															

FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 5

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 5 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	04 - Istruzione e diritto allo studio; 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma DUP	02 - Altri ordini di scuola non universitaria 12-01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Obiettivo strategico	Azione n. 34 Descrizione: sostenere famiglia e natalità Azione n.10 Descrizione : diritto allo studio
Obiettivo operativo anno 2026	Evoluzione della Rete Territoriale 0-6: dalle infrastrutture PNRR alla continuità educativa
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - DOTT. MATTEO SILVA
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Evoluzione della Rete Territoriale 0-6: dalle infrastrutture PNRR alla continuità educativa Descrizione dell'obiettivo: Questo progetto vuole trasformare gli investimenti strutturali garantiti dal PNRR in una reale infrastruttura sociale, capace di andare oltre la dimensione fisica dei "mattoni": se le mura rappresentano il contenitore necessario per accogliere i nuovi servizi, è il contenuto pedagogico e il coordinamento territoriale a costituire il vero motore del cambiamento. I nuovi edifici diventeranno una casa comune a una rete di competenze e collaborazioni che sul nostro territorio ha radici profonde. Il coordinamento tra enti locali, scuole, famiglie e terzo settore, infatti, non nasce dal nulla: è un patrimonio di relazioni già esistente che oggi trova l'occasione storica di consolidarsi in un sistema pubblico organico, capillare e finalmente unitario. Il cuore pulsante di questo lavoro non è visibile solo nei cantieri, ma si esprime in un laboratorio permanente di progettazione condivisa. In questo spazio di confronto, i diversi attori del sistema 0-6 lavorano per superare la frammentazione storica tra i servizi per la prima infanzia e la scuola dell'infanzia, costruendo un ponte di continuità pedagogica che accompagni il bambino dalla nascita fino all'ingresso alla primaria. Questo sforzo collettivo mira a innalzare gli standard di qualità e inclusione, garantendo a ogni famiglia un percorso formativo coerente, dove il passaggio tra i diversi ordini di scuola non sia vissuto come una frattura, ma come un'evoluzione naturale e armoniosa.

Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note	peso	team leader
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese			X
DAL POZZO MONICA	Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ		50	X
CURRA' GRAZIA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		50	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 5.1 n. incontri del gruppo di coordinamento territoriale – 7 5.2 n. partecipanti al gruppo di lavoro 0-6 anni - 10 5.4 n. copie Bussola educativa distribuite - 1000</p> <p>Efficienza: 5.3 Redazione ed approvazione "Bussola Educativa" : (si/no) 5.4 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					

EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--	--

Obiettivo n. 6

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 6 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero;
Programma DUP	0601 - Sport e tempo libero;
Obiettivo strategico	Azione n. 16 Comune e Associazioni sportive per un nuovo modello di collaborazione
Obiettivo operativo anno 2026	Gestione automatizzata degli accessi dell'impianto sportivo "Palazzetto dello sport "
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - D.SSA KATIA MUSCATELLA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Gestione automatizzata degli accessi dell'impianto sportivo "palazzetto dello sport "</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A seguito del pensionamento del dipendente in forza al servizio sport come addetto agli impianti sportivi, si rende necessario trovare una soluzione che possa andare a favore del mondo sportivo ma garantendo la completa fruizione della struttura: a tale proposito si modificheranno gli accessi rendendoli automatizzati in maniera tale da rendere ciascuna associazione libera di accedere all'impianto per poter fruire degli spazi allenamento</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: si auspica un utilizzo più agevole da parte delle associazioni sportive negli spazi assegnati dal processo di assegnazione spazi.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: utilizzo più flessibile della struttura sportiva senza intervento del personale comunale in un'ottica di responsabilizzazione e collaborazione con le associazioni sportive del territorio</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p> <p>6.1 N. incontri con operatori economici;</p> <p>6.2 N. sopralluoghi presso struttura per verifica condizioni strutturali</p> <p>6.3 N. incontri con associazioni sportive e utilizzatori per gestione nuova modalità di accesso</p> <p>6.4 N. tessere automatizzate distribuite</p> <p>6.5 % di riduzione dei costi di gestione della struttura rispetto al 2025</p>

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica delle condizioni in essere della struttura e relativa stesura di piano di intervento		Durata prevista		X											
		Durata effettiva													
Affidamento dei lavori di sistemazione		Durata prevista		X	X										
		Durata effettiva													
Gestione percorso di passaggio delle diverse modalità operative: riunioni con utenza sportiva		Durata prevista					X	X							
		Durata effettiva													
Inizio nuova modalità di fruizione dell'impianto		Durata prevista						X	X						
		Durata effettiva													
Verifica efficacia nuova modalità di accesso		Durata prevista												X	
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area		Profilo professionale				note				peso		team leader	
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza		Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese										X	
DAL POZZO MONICA		Funzionari		Funzionario amministrativo/contabile – EQ								60		X	
LOZZA LUCA		Istruttori		Istruttore Amministrativo/Contabile								40			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: 6.1 N. incontri con operatori economici – 3; 6.2 N. sopralluoghi presso struttura – 3 6.3 N. incontri con associazioni sportive e utilizzatori – 2 6.4 N. tessere automatizzate distribuite -100 Efficienza: 6.5 % di Riduzione dei costi di gestione della struttura rispetto al 2025: 20% ; 6.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													

	Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 7

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 7 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero;
Programma DUP	0601 - Sport e tempo libero;
Obiettivo strategico	Azione N.17 Manutenzione strutture sportive : “...e riformare le concessioni esistenti per permettere una programmazione pluriennale e una gestione efficiente degli impianti”
Obiettivo operativo anno 2026	Nuova Governance del Centro Sportivo Comunale
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - D.SSA KATIA MUSCATELLA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: Nuova Governance del Centro Sportivo Comunale</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: Verificare la possibilità di utilizzare la nuova normativa in ambito sportivo – D.LGS 38/2021 - per garantire l’affidamento in concessione dell’impianto sportivo denominato Centro Sportivo garantendo anche alle realtà sportive territoriali di partecipare all’eventuale procedura di gara. Questa nuova modalità porterebbe ad una programmazione di interventi durante il periodo di durata della concessione, che andrebbe a coprire le necessità manutentive e di sistemazione strutturale nonchè di attrezzature messe in luce dall’utilizzo di questi ultimi anni</p> <p>Trasversale: (no)</p> <p>Maggiori servizi: si Sistemazione dell’impianto in modo da renderlo piu fruibile e sistemazione delle problematiche evidenziate</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Maggiori utilizzi della struttura che portano anche a maggiori entrate</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: 7.1 N. incontri con associazioni sportive interessate e/o con operatori economici 7.2 n. sopralluoghi presso la struttura</p>

	7.3 individuazione e stesura nuova governance Centro sportivo 7.4 Avvio nuova procedura Stesura atti entro 31.12.2026														
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Valutazione delle condizioni dell'impianto		Durata prevista		X	X	X									
		Durata effettiva													
Stesura possibili interventi necessari per rendere la struttura fruibile e loro monetizzazione al fine dell'affidamento		Durata prevista			X	X	X								
		Durata effettiva													
Incontri con associazioni/operatori economici per valutazione possibili modalità di affidamento		Durata prevista				X	X	X	X						
		Durata effettiva													
Pianificazione della procedura di affidamento con redazione atti		Durata prevista									X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area		Profilo professionale				note				peso		team leader	
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza		Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese										X	
DAL POZZO MONICA		Funzionari		Funzionario amministrativo/contabile – EQ								70		X	
LOZZA LUCA		Istruttori		Istruttore Amministrativo/Contabile								30			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: 7.1 N. incontri con associazioni sportive interessate e/o con operatori economici – 4; 7.2 N. sopralluoghi effettuati presso la struttura: 5 Efficienza: 7.3 individuazione e stesura nuova governance Centro sportivo: (si/no) 7.4 Avvio nuova procedura Stesura atti entro 31.12.2026 7.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).													

	Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 8

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 8 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Istruzione e Sport	
Missione DUP	06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero;
Programma DUP	0601 - Sport e tempo libero;
Obiettivo strategico	Azione n. 18 un futuro per il Poli Descrizione: Recuperare e valorizzare il centro polifunzionale Poli come servizio fondamentale per la comunità affidandone la gestione ad un ente esterno selezionato sulla base della qualità dei servizi offerti e dell'esperienza nella gestione di strutture similari. Garantire l'accessibilità della piscina alle categorie sociali più vulnerabili attraverso il sostegno economico dell'Amministrazione Comunale
Obiettivo operativo anno 2026	Progetto trasversale con LLPP ed economato - Riapertura centro polifunzionale Poli
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - D.SSA KATIA MUSCATELLA
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Riapertura centro polifunzionale Poli</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A fronte del lavoro effettuato nel corso dell'anno 2025 che ha visto la richiesta da parte di un operatore economico dell'attuazione del modello di affidamento in Project Financing, si attiveranno le azioni per addivenire all'affidamento vero e proprio del servizio. Sarà necessario operare in stretta sinergia fra i vari settori coinvolti affinché vengano messe in atto tutte le azioni per permettere una rapida assegnazione della procedura di gara nonché un coinvolgimento importante sia per la parte legata alla parte manutentiva ma anche a quella più strettamente legata alla fruizione da parte dell'utenza (convenzione con l'ente locale, gestione degli arredi attualmente presenti, contatti con le realtà territoriali)</p> <p>Trasversale: si Servizio Lavori Pubblica Servizio Sport Servizio economato Servizio Servizi Sociali</p> <p>Maggiori servizi: (no) Obiettivo strategico è quello di arrivare alla riapertura del Centro polifunzionale che garantirebbe la fruizione di tutta</p>

		una serie di servizi in ambito sportivo/rieducativo che vengono attualmente erogati dai comuni limitrofi													
		Risparmi e/o benefici attesi: (no)													
		Riapertura di una struttura chiusa ormai da anni e che ha sempre costituito un punto attrattivo per la cittadinanza													
		Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:													
		8.1 Incontri con gli operatori economici coinvolti													
		8.2 Sopralluoghi presso la struttura													
		8.3 Stesura piano di presentazione dei servizi alla cittadinanza a seguito di affidamento													
		8.4 Presidio attuazione impegni da convenzione nei confronti di fasce fragili e attività scolastiche													
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale	2026		X		2027			2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Stesura Atti di gara e pubblicazione degli stessi		Durata prevista	X	X	X										
		Durata effettiva													
Affidamento della procedura e primi contatti con operatore economico affidatario		Durata prevista			X	X									
		Durata effettiva													
Verifiche della situazione strutturale e pianificazioni interventi di sistemazione		Durata prevista				X	X	X							
		Durata effettiva													
Stesura di un piano di intervento per avvicinare le realtà territoriali alla struttura andando ad operare sulla convenzione in essere con l'Ente locale		Durata prevista					X	X	X	X	X				
		Durata effettiva													
Apertura della struttura		Durata prevista										X			
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note			peso		team leader			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese									X			
DAL POZZO MONICA		Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile – EQ									X			
LOZZA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile												

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 8.1 N. incontri con operatori economici coinvolti – 3; 8.2 N. sopralluoghi presso struttura – 3</p> <p>Efficienza: 8.3 Stesura piano di presentazione dei servizi alla cittadinanza a seguito di affidamento: (si/no) 8.4 Presidio attuazione impegni da convenzione nei confronti di fasce fragili e attività scolastiche: - % di sconto per utenza fragile -10% - ore settimanali messe a disposizione per attività sociali/scolastiche – 2 8.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indicatori di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE
Settore Pubblica Istruzione e Sport

Servizio Pubblica Istruzione

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Servizi per il diritto allo studio	Risorse garantite come agevolazioni refezione scolastica	158.768,00	137.228	138.446	150.000		
	N. agevolazioni ritirate	678	648	429	550		
	N. diete gestite	126	134	150	140		
	N. pasti refezione scolastica	--	197.326	192.467	192.000		
	N. inserimenti prestazioni sociali agevolate	--	1.500	0	500		
	N° alunni seguiti assistenza ad personam	73	90	89	90		
	N° alunni seguiti AES superiori	28	26	31	37		

	Risorse garantite alle scuole per diritto allo studio	54.797,00	45.493,00	46.493	46.493		
	Fornitura libri di testo gratuiti per alunni primaria	30.214,00	33.080,00	32.995,86	35.000,00		
	Rimborsi ricevuti per alunni non residenti	1.936	0	0	0		
	N. alunni iscritti prepost scuola	238	237	261	265		
	N. iscritti CRD	197	188	192	185		
	Risorse spese per CRD da bilancio ente per gestione	79.409,00	80.440,50	89.323,08	81.711,80		
	Risorse spese per CRD da bilancio ente per refezione	16.247,00	15.4720,99	17.323	17.000,00		
Servizi per istruzione prescolastica	N° convenzioni con scuole dell'infanzia paritarie	3	2	2	5		
	Risorse utilizzate per gestione convenzioni	115.798,00	119.811,14	126.308	133.000		

Servizio Sport

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Servizi per lo sport	Utenti attività motoria anziani	58	60	53	60		
	Impianti sportivi presenti sul territorio	8	8	8	8		
	Impianti sportivi gestiti dall'ufficio o appalto o convenzione	7	7	7	8		
	Ore garantite alle associazioni per utilizzi	233	233	223	223		
	Ore utilizzate dalle associazioni	223	214	207,50	215		
	Introiti da utilizzi spazi	80.810,00	102.066	118.722	102.000		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	Dirigente: Dott. Robbi Stefano Silvano Maria

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Servizi alla Persona e alle Imprese anche il **Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap**, al quale sono demandate in via principale le seguenti funzioni.

Servizio Biblioteca e Cultura - Programmazione e gestione dei servizi bibliotecari e culturali: servizio di prestito materiale bibliotecario attraverso sistema interbibliotecario del patrimonio, acquisto, scarto e gestione del patrimonio bibliotecario attraverso criteri biblioteconomici, servizi generali e specifici di reference bibliotecaria, promozione alla lettura, animazione gruppi di lettura, programmazione e gestione di incontri con autori letterari, partecipazione ad eventi letterari e culturali territoriali, regionali e nazionali (Superlettore, Boock City, Fiera del libro etc.), programmazione e gestione eventi culturali e letterari specifici rivolti alle utenze infanzia, pre-adolescenza, adolescenza, giovani, progettazione, co-progettazione e gestione iniziative specifiche con le scuole primarie di primo e secondo grado di Novate Milanese, programmazione e gestione eventi culturali e letterari di animazione su specifiche tematiche (giornata della memoria, giornata dei diritti dell'infanzia, contrasto alla mafia, contrasto ai femminicidi etc.), gestione della sezione di storia locale, servizio di emeroteca per la cittadinanza, servizio di postazioni di navigazione internet per la cittadinanza, servizio di postazioni di studio per la cittadinanza, iniziative di contrasto al digital divide, iniziative e gestione gruppi di promozione di software open source, iniziative di promozione e supporto alla programmazione informatica individuale, programmazione e gestione di iniziative teatrali e musicali, programmazione e gestione cineforum cittadino e proiezioni cinematografiche, programmazione e gestione mostre d'arte, programmazione e gestione corsi di formazione e del tempo libero. *Azioni di progettazione finalizzati alla partecipazione a bandi di finanziamento e gestione delle azioni programmate nei bandi finanziati. Referenza comunale sulle progettazioni sovra-territoriali per i bandi di Servizio Civile Universale. Gestione*

dell'Albo delle Associazioni comunali. Partecipazione alle Commissioni tecniche del Sistema Interbibliotecario e lavoro di raccordo con l'Azienda Consortile CSBNO. Partecipazione ai tavoli culturali delle reti territoriali e partecipazione ai tavoli delle Associazioni territoriali: organizzazione della giornata Novate aperta solidale e responsabile; lavoro di programmazione, gestione, sviluppo e manutenzione delle reti territoriali culturali e associative. Lavoro di sviluppo di comunità e programmazione partecipata. Coordinamento e gestione delle iniziative dei privati presso Villa Venino. Gestione della comunicazione delle iniziative del settore attraverso i canali comunicativi propri.

Servizio Commercio/Marketing Territoriale-Suap: funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	ARMAROLI FABIO	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Biblioteca/Cultura
2	GIANNICO ALESSANDRA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Biblioteca/Cultura
3	TARALLO ANGELA	Istruttori	Istruttore Socio/Culturale	Biblioteca/Cultura
4	TENISCI LOREDANA	Istruttori	Istruttore Socio/Culturale	Biblioteca/Cultura
5	PERAZZI MICHELA	Istruttori	Istruttore Socio/Culturale	Biblioteca/Cultura
6	BORSANI MARCO (Dal 01/03/2026 – Data assunzione)	Istruttori	Istruttore Socio/Culturale	Biblioteca/Cultura
7	GANZERLI GIOVANNA	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile	Commercio/Marketing Territoriale - Suap
8	GORGOGNONE PASQUALE	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	Commercio/Marketing Territoriale - Suap

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
Programma DUP	05-02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
Obiettivo Strategico	Azione n. 13 verso un polo Culturale cittadino Descrizione: al fine di concorrere a creare un unico centro culturale diffuso, modulare e multifunzionale sul territorio, utilizzare le proposte culturali del Settore Cultura e Biblioteca, in collaborazione con altri uffici dell'Ente e con altri attori territoriali, per organizzare e proporre occasioni condivise di accesso agli eventi del Settore anche a pubblici differenti dai normali fruitori delle manifestazioni culturali
Obiettivo operativo anno 2026	Attuazione progetto “GesiOggi. Dalla storia alla vita: rigenerare il Gesio con l’arte, la cultura ed il territorio”
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - LUCA DAVID

Fase gestionale: predisporre riunioni operative e gestionali, predisporre cronoprogramma degli interventi, gestione attiva dei primi interventi del progetto, predisposizione dei procedimenti amministrativi necessari, effettuazione dei primi interventi del progetto		<i>Durata effettiva</i>												
Fase di verifica: Fase di verifica – <i>Check</i> - lungo tutto il processo, come controllo continuo e sistematico, fondamentale nel ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act) e nella validazione, per garantire la qualità. Si deve includere il monitoraggio in tempo reale, analisi dati, audit interni e azioni correttive (IQ-OQ-PQ) per assicurare che il processo rispetti i requisiti costantemente		<i>Durata prevista</i>	X	X			X	X			X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note				peso	team leader						
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese						X						
Fabio Armaroli	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile					30							
Angela Tarallo	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile					25							
Alessandra Giannico	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile					25							
Loredana Tenisci	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile					10							
Michela Perazzi	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile					10							

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 1.1 Incontri preparatori ed operativi della cabina di regia; N. 5 1.2 Informazione efficace dell'avvio del progetto alla cittadinanza: N. 1 conferenza stampa, copertura completa dell'avvio del progetto sui canali web e social dell'Amministrazione, copertura dell'informazione sui periodici della stampa locali e sul periodico dell'Ente 1.3 Predisposizione atti e procedimenti amministrativi inerenti la progettazione in oggetto: N. 3</p> <p>Efficienza: 1.4 Incontri preparatori ed operativi con attori sociali e del mondo associativo esterni all'Ente: N. 3 1.5 Incontri preparatori ed operativi tra gli uffici dell'Ente coinvolti nella progettazione: N. 3 1.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUAL E FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 2

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
Programma DUP	05- 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
Obiettivo Strategico	Azione n. 13 verso un polo Culturale cittadino Descrizione: al fine di concorrere a creare un unico centro culturale diffuso, modulare e multifunzionale sul territorio, utilizzare le proposte culturali del Settore Cultura e Biblioteca, in collaborazione con altri uffici dell'Ente e con altri attori territoriali, per organizzare e proporre occasioni condivise di accesso agli eventi del Settore anche a pubblici differenti dai normali fruitori delle manifestazioni culturali
Obiettivo operativo anno 2026	Creare un importante polo culturale sviluppando potenzialità Villa Venino e Gesio
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - LUCA DAVID

Fase gestionale: avvio operativo della prima fase di gestione bibliotecaria come impostata nel lavoro della fase organizzativa, predisposizione di strumenti per il monitoraggio dell'andamento della fase gestionale	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di verifica: verifica in itinere e costante della tenuta del nuovo schema di gestione, eventuali interventi di ridefinizione e ricalibratura degli oggetti di lavoro, dei compiti e della suddivisione oraria del personale	<i>Durata prevista</i>					X	X					X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale			note				peso	team leader			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese								X			
Fabio Armaroli	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile							20				
Angela Tarallo	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							20				
Alessandra Giannico	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile							20				
Loredana Tenisci	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							20				
Michela Perazzi	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							20				

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 2.1 Mantenimento dello stesso monte ore di apertura al pubblico della biblioteca rispetto al 2025: (si/no) 2.2 Organizzazione di incontri pubblici con autori letterari: N. 3 2.3 Organizzazione di incontri pubblici con utenza prima infanzia: N. 3</p> <p>Efficienza: 2.4 Incontri periodici equipe di lavoro Villa Venino: N. 8 2.5 Incontri congiunti con il Servizio Informagiovani per integrazione oggetti di lavoro comuni possibili: N. 3 2.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUAL E FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
Programma DUP	05-02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
Obiettivo Strategico	Azione n. 13 verso un polo Culturale cittadino Descrizione: al fine di concorrere a creare un unico centro culturale diffuso, modulare e multifunzionale sul territorio, utilizzare le proposte culturali del Settore Cultura e Biblioteca, in collaborazione con altri uffici dell'Ente e con altri attori territoriali, per organizzare e proporre occasioni condivise di accesso agli eventi del Settore anche a pubblici differenti dai normali fruitori delle manifestazioni culturali
Obiettivo operativo anno 2026	Celebrazione del ventennale di Villa Venino
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - LUCA DAVID

Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note	peso	team leader													
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese			X													
Fabio Armaroli	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		20														
Angela Tarallo	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20														
Alessandra Giannico	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		20														
Loredana Tenisci	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20														
Michela Perazzi	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		20														
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 3.1 Organizzazione di iniziative dedicate all'anniversario: N. 3 3.2 Utenti partecipanti alle iniziative specifiche: N. 250</p> <p>Efficienza: 3.3 Incontri congiunti con altri uffici dell'Ente per l'organizzazione di eventi dedicati all'anniversario: N. 2 3.5 Incontri congiunti col mondo associativo per l'organizzazione di eventi dedicati all'anniversario: N. 2 3.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																		

**LIVELLO DI
RAGGIUNGI
MENTO
FINALE
(a consuntivo)**

**EVENTUAL
E FONTE DI
INCENTIVO
(per il
personale)**

Obiettivo n. 4

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
Programma DUP	05-02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;
Obiettivo Strategico	Azione n. 13 verso un polo Culturale cittadino Descrizione: al fine di concorrere a creare un unico centro culturale diffuso, modulare e multifunzionale sul territorio, utilizzare le proposte culturali del Settore Cultura e Biblioteca, in collaborazione con altri uffici dell'Ente e con altri attori territoriali, per organizzare e proporre occasioni condivise di accesso agli eventi del Settore anche a pubblici differenti dai normali fruitori delle manifestazioni culturali
Obiettivo operativo anno 2026	Revisione del Regolamento comunale di utilizzo degli spazi di Villa Venino
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - LUCA DAVID

Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note	peso	team leader														
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese			X														
Fabio Armaroli	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		30															
Angela Tarallo	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		30															
Alessandra Giannico	Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile		30															
Loredana Tenisci	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5															
Michela Perazzi	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		5															
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 4.1 Redazione nuovo testo regolamentare: (si/no) 4.3 Approvazione nuovo Regolamento: entro ottobre 2026</p> <p>Efficienza: 4.2 Incontri di equipe per la stesura regolamento: N. 4 4.3 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)																			

**LIVELLO DI
RAGGIUNGI
MENTO
FINALE
(a consuntivo)**

**EVENTUAL
E FONTE DI
INCENTIVO
(per il
personale)**

Obiettivo n. 5

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 5 Area Servizi alla Persona e alle Imprese	
Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma DUP	14.02 - Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
Obiettivo Strategico	<p>Azione n. 20 - Distretto del commercio: opportunità da sviluppare</p> <p>Descrizione: Il commercio come elemento centrale per lo sviluppo locale grazie all'utilizzo dei Distretti del Commercio come strumento chiave. Questi distretti non solo incentivano e innovano il commercio urbano, ma favoriscono anche un equilibrio tra i vari format commerciali e rafforzano l'identità dei luoghi. La strategia prevede la creazione e il consolidamento di Distretti del Commercio per stimolare dinamiche economiche, sociali e culturali attraverso un partenariato tra commercianti, cittadini e istituzioni.</p>
Obiettivo operativo anno 2026	Riorganizzazione e potenziamento del mercato scoperto settimanale
Responsabile	DIRIGENTE AREA - Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - Dott. LUCA DAVID
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Riorganizzazione e potenziamento del mercato scoperto settimanale</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: il rilancio del commercio su aree pubbliche si articola attraverso una serie di interventi operativi che mirano a modernizzare il settore, garantire stabilità agli operatori e integrare i mercati nel tessuto urbano contemporaneo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. interventi per migliorare l'estetica e l'efficienza dei posteggi oltre all'integrazione del commercio ambulante nei piani di sviluppo locale più ampi 2. attuazione delle nuove linee guida ministeriali per l'assegnazione delle concessioni: proroghe tecniche e nuovi bandi 3. modernizzazione dei mezzi 4. riduzione degli oneri burocratici per gli operatori tramite la revisione dei regolamenti per permettere una maggiore flessibilità e digitalizzazione del Suap per rendere le procedure per il rinnovo e il subentro più rapide e trasparenti <p>L'obiettivo si declinerà attraverso le seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>stabilizzazione e censimento delle concessioni su area pubblica</u>: censimento informatico di tutti i posteggi attivi, verifica dei requisiti di regolarità contributiva (durc) degli operatori e aggiornamento della cartografia digitale del Suap; attuazione delle procedure amministrative per il rinnovo delle concessioni in scadenza, in conformità con la legge 214/2023. L'obiettivo è garantire certezza giuridica agli operatori e una gestione trasparente dei canoni di occupazione 2. <u>riqualificazione funzionale ed estetica del mercato comunale</u>: miglioramento dell'attrattività dell'area mercatale attraverso il rifacimento della segnaletica orizzontale, la manutenzione degli allacci elettrici e idrici e l'installazione di nuovi arredi urbani coordinati. L'intervento punta a ridurre il degrado dell'area e a ottimizzare la disposizione dei posteggi per facilitare il flusso dei clienti, aumentando così il valore commerciale delle postazioni e incentivando la partecipazione di nuovi

- operatori;
3. integrazione degli operatori ambulanti nelle campagne marketing del centro cittadino

Trasversale: Suap – Lavori Pubblici

Maggiori servizi: potenziamento dell'offerta di servizi accessori presso i mercati cittadini al fine di elevare gli standard di comfort, sicurezza e sostenibilità:

1. servizi agli operatori: potenziamento delle infrastrutture tecnologiche (connettività wi-fi dedicata per pagamenti pos e gestione ordini) e miglioramento dell'efficienza energetica (colonnine di ricarica per furgoni elettrici e punti acqua/luce a norma)
2. servizi ai clienti: creazione di aree di sosta e comfort, installazione di punti di informazione digitale e installazione di armadietti refrigerati per il ritiro della spesa ordinata online direttamente presso l'area mercatale
3. servizi di gestione ambientale: potenziamento di un sistema di raccolta differenziata puntuale e implementazione di servizi igienici moderni e accessibili

Risparmi e/o benefici attesi: distinzione tra vantaggi economici diretti (risparmi) e vantaggi indiretti (benefici)

1. risparmi economici e di gestione per l'amministrazione:
 - riduzione costi di manutenzione: grazie alla riqualificazione delle infrastrutture (es. nuovi impianti elettrici certificati), si prevede una riduzione delle spese per interventi d'urgenza e riparazioni straordinarie
 - economie di scala nella gestione rifiuti: l'implementazione di una raccolta differenziata puntuale in area mercatale permette di abbattere i costi di smaltimento dell'indifferenziato (tari) e di ottimizzare i passaggi del gestore ambientale
 - dematerializzazione amministrativa: la digitalizzazione delle procedure (rinnovi, pagamenti canone unico, comunicazioni) riduce i costi di cancelleria, archiviazione fisica e ore-uomo precedentemente dedicate al front-office cartaceo
2. benefici per l'amministrazione:
 - recupero dell'evasione/elusione: un censimento digitale aggiornato dei posteggi e l'integrazione con i sistemi di pagamento (Pagopa) garantiscono una maggiore puntualità nella riscossione del canone unico patrimoniale
 - valorizzazione del patrimonio: l'aumento dell'appetibilità dei posteggi riduce il numero di aree sfitte, massimizzando le entrate derivanti dalle concessioni
3. benefici per gli operatori e il territorio:
 - aumento del fatturato locale: il miglioramento dei servizi (wi-fi, aree sosta, pulizia) attrae un maggior numero di visitatori, con una ricaduta positiva stimata sul volume d'affari degli operatori
 - sostenibilità ambientale: la riduzione delle emissioni (grazie a colonnine per mezzi elettrici) e la migliore gestione dei rifiuti contribuiscono agli obiettivi del bilancio green dell'ente
 - sicurezza e decoro: una gestione ordinata degli spazi riduce i rischi di incidenti e migliora la percezione di sicurezza dei cittadini, contrastando fenomeni di abusivismo commerciale

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

<p>5.1 Predisposizione progetto di accorpamento mercato 5.2 N. incontri tra uffici e operatori economici per predisposizione ed illustrazione nuovo piano 5.3 Grado di occupazione dei posteggi (percentuale di stalli assegnati rispetto al totale dei posteggi previsti dal nuovo piano) 5.4 coerenza tra l'offerta merceologica programmata (es. equilibrio tra alimentare e non) e quella effettivamente presente: 5.5 capacità del mercato di attrarre nuove imprese 5.6 tasso di sopravvivenza delle imprese (percentuale di operatori che mantengono l'attività dopo 12 mesi dal riordino)</p>															
Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Creazione di una "task force" tra Uffici Comunali e avvio interventi infrastrutturali		Durata prevista			X	X	X	X							
		Durata effettiva													
Organizzazione e gestione amministrativa dei posteggi		Durata prevista				X	X								
		Durata effettiva													
Coinvolgimento attivo dei soggetti economici		Durata prevista				X	X	X	X						
		Durata effettiva													
Riqualficazione funzionale ed estetica del mercato comunale		Durata prevista				X	X								
		Durata effettiva													
Digitalizzazione delle procedure SUAP		Durata prevista							X	X					
		Durata effettiva													
Verifica della soddisfazione degli utenti e degli operatori		Durata prevista										X	X		
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		Area		Profilo professionale				note				peso		team leader	
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA		Dirigenza		Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese										X	
GIOVANNA GANZERLI		Funzionari		Funzionario amministrativo/contabile								60			
GORGOGNONE PASQUALE		Istruttori		Istruttore Amministrativo/Contabile								40			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 5.2 N. incontri tra uffici e operatori economici per predisposizione ed illustrazione nuovo piano: 5 5.3 Grado di occupazione dei posteggi (percentuale di stalli assegnati rispetto al totale dei posteggi previsti dal nuovo piano): 70% 5.4 coerenza tra l'offerta merceologica programmata (es. equilibrio tra alimentare e non) e quella effettivamente presente: (si/no) 5.5 capacità del mercato di attrarre nuove imprese: N. 5 nuove assegnazioni su subentri</p> <p>Efficienza: 5.1 Predisposizione progetto di accorpamento mercato: (si/no) 5.6 tasso di sopravvivenza delle imprese (percentuale di operatori che mantengono l'attività dopo 12 mesi dal riordino): 100 % 5.7 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 6

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 6 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma DUP	14.02 - Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
Obiettivo Strategico	<p>Azione n. 20 - Distretto del commercio: opportunità da sviluppare Descrizione: Il commercio come elemento centrale per lo sviluppo locale grazie all'utilizzo dei Distretti del Commercio come strumento chiave. Questi distretti non solo incentivano e innovano il commercio urbano, ma favoriscono anche un equilibrio tra i vari format commerciali e rafforzano l'identità dei luoghi. La strategia prevede la creazione e il consolidamento di Distretti del Commercio per stimolare dinamiche economiche, sociali e culturali attraverso un partenariato tra commercianti, cittadini e istituzioni.</p> <p>Azione n. 19 - Marketing Territoriale Descrizione: La promozione del territorio deve essere gestita attraverso un approccio integrato e coordinato che coinvolga diversi settori e politiche. Per garantire un'efficacia complessiva e una visione coerente, si propone la creazione di un'Unità di Progetto dedicata. Questa unità avrà il compito di coordinare le azioni e le strategie necessarie per migliorare e promuovere il territorio in modo efficace. Coniugare proposte innovative con il recupero delle tradizioni del territorio</p>
Obiettivo operativo anno 2026	Armonizzazione, semplificazione e riordino della disciplina vigente in tema di Canone di Occupazione Suolo Pubblico e disciplina del Commercio sulle Aree Pubbliche, al fine di garantire la certezza del diritto, la trasparenza dei processi e la facilità di consultazione per tutti i destinatari
Responsabile	DIRIGENTE AREA - Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - Dott. LUCA DAVID

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: Redazione del Testo Unico mediante la razionalizzazione e il consolidamento dei regolamenti e successiva adozione e pubblicazione

Descrizione dell'obiettivo: redazione e codificazione del Testo Unico dei regolamenti, comprensivo della revisione del Regolamento comunale del Canone di Occupazione Suolo Pubblico (disposizioni specifiche in materia di occupazione di suolo pubblico adibito all'attività di somministrazione con strutture temporanee e permanenti di arredo urbano) e della revisione del Regolamento comunale dettante la disciplina del Commercio sulle Aree Pubbliche.

L'obiettivo si svilupperà con:

1. analisi e ricognizione: mappatura integrale delle fonti regolamentari attive e individuazione delle norme abrogate implicitamente o divenute obsolete
2. drafting e armonizzazione: redazione del nuovo articolato eliminando le sovrapposizioni e uniformando il linguaggio tecnico e la terminologia utilizzata
3. codificazione: assegnazione di una nuova numerazione progressiva e razionale agli articoli e ai paragrafi
4. predisposizione degli allegati tecnici: elaborazione della tabella che crea corrispondenza tra vecchi e nuovi articoli e della clausola di abrogazione espressa delle norme precedenti
5. finalizzazione: produzione del documento definitivo in formato digitale, completo di indice analitico ipertestuale per la consultazione rapida.

Trasversale: Suap – Lavori Pubblici – Polizia Locale – Tributi

Maggiori servizi: facilità di consultazione per gli addetti ai lavori e per gli utenti

Risparmi e/o benefici attesi:

1. riduzione dei costi diretti e indiretti per l'organizzazione:
 - riduzione delle ore uomo dedicate alla ricerca normativa e alla risoluzione di dubbi interpretativi grazie a un'unica fonte certa
 - la riduzione degli errori applicativi significa meno ricorsi, sanzioni o dispute legali derivanti da norme contraddittorie
2. miglioramento della "macchina" operativa e della percezione esterna:
 - operatori e utenti sanno esattamente quale norma applicare, eliminando l'incertezza dovuta a regolamenti stratificati
 - in futuro, basterà modificare un solo articolo del Testo Unico invece di dover rincorrere rinvii in molteplici documenti

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

6.1 Redazione Testo Unico

6.2 N. uffici comunali coinvolti

6.3 N. segnalazioni di disservizio o ricorsi presentati rispetto al volume totale di attività

6.4 rapporto tra pratiche corrette e pratiche totali

6.5 Tempo medio per completamento pratica o un processo regolamentato adeguato alle norme

Descrizione fasi nel triennio		GANT triennale		2026		X		2027		2028					
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase organizzativa: mappatura integrale delle fonti regolamentari attive e individuazione delle norme abrogate implicitamente o divenute obsolete.		<i>Durata prevista</i>		X	X			X	X						
		<i>Durata effettiva</i>													
Fase gestionale: redazione del nuovo articolato eliminando le sovrapposizioni e uniformando il linguaggio tecnico e la terminologia utilizzata		<i>Durata prevista</i>			X	X	X								
		<i>Durata effettiva</i>													
Fase di verifica: approvazione e applicazione del documento definitivo		<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale					note				peso	team leader			
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese										X			
GIOVANNA GANZERLI	Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile									50				
GORGOGGLIONE PASQUALE	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile									50				

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 6.2 N. uffici comunali coinvolti: 4 6.3 N. segnalazioni di disservizio o ricorsi presentati rispetto al volume totale di attività: inferiori al 1% 6.4 rapporto tra pratiche corrette e pratiche totali: tra 0,9 e 1</p> <p>Efficienza: 6.1 Redazione Testo Unico: (si/no) 6.5 Tempo medio per completamento pratica o un processo regolamentato adeguato alle norme (si/no) 6.6 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO INTERMEDI O (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGI MENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 7

Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 7 Area Servizi alla Persona e alle Imprese Settore Biblioteca e Cultura-Commercio/Marketing Territoriale-Suap	
Missione DUP	14 - Sviluppo economico e competitività
Programma DUP	14.02 - Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori
Obiettivo Strategico	Azione n. 2 - Una organizzazione integrata Descrizione: riorganizzare l'ente pubblico attraverso una revisione della struttura di vertice, la creazione di unità operative specializzate in ambiti strategici e l'adozione di tecnologie innovative per ottimizzare l'efficienza e la qualità dei servizi offerti ai cittadini.
Obiettivo operativo anno 2026	Sviluppo di un modello di coordinamento intersettoriale per la semplificazione dei procedimenti (autorizzatori, concessori, sanzionatori) per la gestione dei progetti complessi e per la riduzione dei tempi procedurali
Responsabile	DIRIGENTE AREA - Dott. STEFANO SILVANO MARIA ROBBI
Referente politico	ASSESSORE - Dott. LUCA DAVID

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: Sviluppo di un modello di coordinamento intersettoriale per la semplificazione dei procedimenti, per la gestione dei progetti complessi e per la riduzione dei tempi procedurali

Descrizione dell'obiettivo: Armonizzazione intersettoriale (Suap - Edilizia Privata - Tributi - Polizia Locale) . Creazione di Tavoli di Coordinamento Permanenti - Semplificazione dei Procedimenti Trasversali - Obiettivi di Performance Condivisi. Costruzione e definizione di protocolli operativi tra i settori Suap - Edilizia Privata - Tributi - Polizia Locale - per eliminare inutili passaggi ed ottimizzare tempi e modalità a favore di cittadini, imprese e commercianti.

Trasversale: si (Suap - Edilizia Privata - Tributi - Polizia Locale)

Maggiori servizi: l'adozione di questa strategia trasforma la struttura comunale da un insieme di "compartimenti stagni" a un'organizzazione orientata al risultato, riducendo i tempi di risposta ai cittadini.

Risparmi e/o benefici attesi: riduzione del 10% dei tempi di attesa nelle procedure trasversali entro il 31/12

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:

7.1 indice di realizzazione: numero di incontri intersettoriali per definire procedure ed azioni di semplificazione

7.2 indice di fluidità del processo: rilevato tramite questionari interni per valutare la percezione di blocchi o colli di bottiglia nelle nuove procedure

7.3 tasso di rilavorazione: numero di pratiche che tornano indietro tra i settori a causa di errori o ambiguità nelle procedure

7.4 qualità percepita: misurata attraverso scale di valutazione (es. 0-4 o 1-5) su attributi come cortesia, chiarezza e accessibilità dei servizi integrati

Descrizione fasi nel triennio	<i>GANT triennale</i>	2026		X		2027			2028				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase organizzativa: costituzione di team dedicati – mappatura e allineamento dei piani – formalizzazione delle procedure – stabilire reportistica e monitoraggio	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase gestionale: sincronizzazione dei workflow – condivisione dei dati – monitoraggio congiunto – gestione delle risorse finanziarie	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>												
Fase di verifica: analisi degli scostamenti tra obiettivi prefissati e risultati raggiunti - rilevazione del feedback sia dei dipendenti (per capire se i nuovi flussi di lavoro sono fluidi) sia dei cittadini, per misurare la qualità percepita dei servizi integrati	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale			note			peso	team leader				

ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese			X
GIOVANNA GANZERLI	Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile		40	
GORGOGNONE PASQUALE	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile		60	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: 7.1 indice di realizzazione: numero di incontri intersettoriali per definire procedure ed azioni di semplificazione: 4 7.3 tasso di rilavorazione: numero di pratiche che tornano indietro tra i settori a causa di errori o ambiguità nelle procedure: < 20; 7.4 qualità percepita: misurata attraverso scale di valutazione (es. 0-4 o 1-5) su attributi come cortesia, chiarezza e accessibilità dei servizi integrati: - N. questionari somministrati: 50 - Valutazione su attributi : 70% > di buono</p> <p>Efficienza: 7.2 indice di fluidità del processo: rilevato tramite questionari interni per valutare la percezione di blocchi o colli di bottiglia nelle nuove procedure: Analisi semestrale (si/no) 7.3 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: Indici di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio" (Mappatura dei rischi)</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)					

**LIVELLO DI
RAGGIUNGI
MENTO
FINALE
(a consuntivo)**

**EVENTUALE
FONTE DI
INCENTIVO
(per il
personale)**

Fase organizzativa: analisi del bando e valutazione territoriale di adesione		<i>Durata effettiva</i>															
Fase gestionale: Gestione parternariato e presentazione progetto territoriale		<i>Durata prevista</i>				X	X										
		<i>Durata effettiva</i>															
Fase di verifica: Approvazione progetto e avvio fasi operative		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>															
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note				peso	team leader									
ROBBI STEFANO SILVANO MARIA	Dirigenza	Dirigente Area Servizi alla Persona e alle Imprese						X									
GIOVANNA GANZERLI	Funzionari	Funzionario amministrativo/contabile					50										
GORGOGNONE PASQUALE	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile					50										
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: 8.1 N. incontri di valutazione e progettazione: 4 8.2 N. incontri con territorio di presentazione progetto: 2																
	Efficienza: 8.3 Redazione atti di adesione e progetto: (si/no) 8.4 approvazione Progetto da parte di Regione Lombardia: (si/no) 8.5 Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).																
	Economicità: Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio																

**LIVELLO DI
RAGGIUNGI
MENTO
INTERMEDI
O
(Monitoraggio
intermedio)**

**LIVELLO DI
RAGGIUNGI
MENTO
FINALE
(a consuntivo)**

**EVENTUALE
FONTE DI
INCENTIVO
(per il
personale)**

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE

Settore Biblioteca e Cultura – Commercio/Marketing Territoriale – Suap

Servizio Biblioteca e Cultura

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Prestito bibliotecario	N° volumi prestati	38.514	44.000	46.000	45.000		
	N° utenti attivi	2.565	2.400	2.350	2.400		
Servizi bibliotecari	N° ore di apertura settimanale Biblioteca	59	59	59	49		
	N° postazioni di lettura e studio	80	80	80	80		
Servizio cultura	N° eventi estivi/all'aperto	10	10	10	12		
	N° iniziative specifiche per fascia giovanile	10	12	12	12		

Servizio Commercio/Marketing Territoriale-Suap

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Scia/Domande/ Comunicazioni (commerciali/artigianali/industriali)	n. pratiche	75	96	290	250		
Scia e Autorizzazioni insegne	n. pratiche	36	34	25	30		
Autorizzazioni occupazioni suolo pubblico	n. pratiche	17	24	15	20		
Pratiche Antenne	n. pratiche	0	8	13	10		
Commissioni consiliari e Tavoli commerciali	n. incontri	4	2	2	5		

Ordinanze	n. atti	3	0	0	0		
Scia/Domanda Licenze di pubblica sicurezza (spettacoli viaggianti/manifestazioni/registri...)	n. autorizzazioni		8	22	25		
Scia Commercio su aree pubbliche	n. autorizzazioni/revoche		20	10	25		
Scia/Attestazione CPI	n. autorizzazioni			10	15		

COMUNE DI NOVATE MILANESE (Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE: Arch. Gabriella Oldani
Settore Assetto del Territorio – Edilizia Privata	Responsabile E.Q.: Arch. Andrea Lori

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio anche il Settore Assetto del Territorio-Edilizia Privata, al quale sono demandate in via principale e interdisciplinare le seguenti funzioni:

- 1) Gestione attività relativa alla pianificazione;
- 2) Gestione edilizia del territorio e per la casa;
- 3) Gestione attività amministrativa afferente l'attività dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	ARCH. LORI ANDREA	Funzionari	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	Responsabile Settore
2	GEOM. CAPUTO CATERINA	Funzionari	Funzionario Tecnico	Urbanistica/Edilizia
3	ARCH. PELAGATTI DAVIDE (Dal 01/02/2026 – Mobilità interna)	Istruttori	Istruttore Tecnico	Urbanistica/Edilizia
4	VERDE PATRIZIA	Operatori Esperti (part-time)	Collaboratore servizi amministrativi e contabili	SUE
5	ANDREA PASSERINI	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	SUE

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

<p align="center">Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Gestione Sviluppo del Territorio Settore Assetto del Territorio – Edilizia Privata</p>																				
Missione DUP	08 - Assetto del Territorio edilizia abitativa																			
Programma DUP	01 - Urbanistica e assetto del territorio																			
Obiettivo Strategico	Azione 25 e 26 Descrizione: UN PGT PER LA NOVATE DEL FUTURO RIGENERAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE DELLE AREE DISMESSE																			
Obiettivo operativo 2026	Individuare le linee strategiche di sviluppo del territorio.																			
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Arch. GABRIELLA OLDANI																			
Referente politico	SINDACO – AVV. GIAN MARIA PALLADINO																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: la città e il suo vestito.</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: redazione e approvazione delle linee di indirizzo strategiche per la redazione del documento di scoping nell’ambito della procedura di VAS in collaborazione con il Politecnico di Milano.</p> <p>Trasversale: Si con Settore Ambiente e Patrimonio e con Settore Lavori Pubblici. Perla parte di raccolta dati con Anagrafe e Istruzione.</p> <p>Maggiori servizi: Si nella ricognizione e previsione di standard urbanistici.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Si nella previsione di uno sviluppo territoriale sostenibile in linea il principio di rigenerazione urbana, contenimento del consumo di suolo e delle risorse naturali.</p>																			
Descrizione fasi nel triennio							<i>GANT triennale</i>		2026		X		2027		X		2028			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

Ricerca atti e redazione del documento di indirizzo strategico		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
		<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione del documento di indirizzo strategico		<i>Durata prevista</i>						X						
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note				peso	team leader						
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio					70 %	X						
ARCH. LORI ANDREA	Funzionari	Funzionario Tecnico – EQ	Resp	Eq	settore	dal	50 %							
			01/10/2025											
GEOM. CAPUTO CATERINA	Funzionari	Funzionario Tecnico					30 %							
ARCH. PELAGATTI DAVIDE (Dal 01/02/2026 – Mobilità interna)	Istruttori	Istruttore Tecnico					30 %							
ANDREA PASSERINI	Istruttori	Istruttore Amministrativo					20 %							
VERDE PATRIZIA	Collaboratori	Collaboratore Amministrativo					10 %							

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Redazione di un documento di indirizzo strategico dello sviluppo del territorio in linea con i principi del consumo di suolo e della rigenerazione urbana valido per l'approvazione.</p> <p>Efficienza: 1) Rispetto dei tempi di programmazione; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: 1) Approvazione dell'elaborato quale atto necessario per la redazione del documento di scoping nel procedimento di VAS della variante generale del PGT vigente. 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio - collaborazione tecnico scientifica con il Politecnico di Milano; - partecipazione di più funzionari</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	L'approvazione del documento di linee di indirizzo strategico del PGT nei tempi programmati costituisce fonte di incentivo quale raggiungimento dell'obiettivo stabilito.

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
 Settore Assetto del territorio-Edilizia Privata (SUE e urbanistica)

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
PERMESSI DI COSTRUIRE	n. pratiche	21	33	20	10		
SCIA (edilizia)	n. pratiche	84	98	99	70		
CILA	n. pratiche	188	180	175	150		
CIL	n. pratiche	4	5	4	2		
CAMBIO USO	n. pratiche	0	7	0	1		
CONDONI	n. pratiche	1	0	0	0		
ABBATTIMENTO ALBERI	n. pratiche	27	17	6	5		
SCIA AGIBILITÀ	n. pratiche	27	25	24	15		
AUT. PAESAGGISTICHE	n. pratiche	1	2	1	1		
IDONEITÀ ALLOGGIATIVE	n. pratiche	45	49	43	40		
ABUSI EDILIZI	n. pratiche	8	5	7	3		
SOPRALLUOGHI	n. uscite	20	22	21	15		
PIANI ATTUATIVI	n. pratiche	2	2	1	0		
CONVENZIONI	n. pratiche	4	2	1	0		
VARIANTI A PGT	n. pratiche	1	1	1	1		

CDU	n. pratiche	23	35	27	20		
COMM. CONS. E COMM. PAESAGGIO	n. sedute	9	6	8	6		
ORDINANZE	n. atti	6	2	3	1		
DELIBERE DI GIUNTA	n. atti	4	5	4	3		
DELIBERE DI CONSIGLIO	n. atti	4	2	1	1		
DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	n. atti	10	24	12	10		
ATTI DI LIQUIDAZIONE	n. atti	5	21	5	5		

COMUNE DI NOVATE MILANESE

(Provincia di Milano)

PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE: Arch. Gabriella Oldani
Settore Lavori Pubblici – Manutenzioni – Gestione Verde Pubblico	Responsabile E.Q.: Geom. Alessandro Silari

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio anche il Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Gestione Verde Pubblico al quale sono demandate in via principale e interdisciplinare le seguenti funzioni.

Servizio Lavori Pubblici-Manutenzioni-Gestione Verde Pubblico

Il settore assicura tutta una serie di attività di natura edilizia, impiantistica e infrastrutturale rivolta a:

- realizzazione di opere e infrastrutture e manutenzione del patrimonio comunale (edifici, rete stradale, sotto-servizi, illuminazione, reticolo idrico);
- cura delle diverse fasi di attuazione del programma dei lavori, dalla programmazione, all'attivazione dei finanziamenti, dall'analisi dei progetti e direzione lavori al monitoraggio e collaudo delle attività affidate a terzi;
- cura dei rapporti con i gestori delle grandi opere infrastrutturali esistenti che interessano il territorio comunale (autostrade, ferrovia) per il miglioramento continuo e la salvaguardia della mobilità urbana locale;
- attività di conservazione e manutenzione degli immobili comunali e del patrimonio comunale (istituti scolastici, impianti sportivi, alloggi comunali, edifici adibiti ad ufficio e altre sedi comunali destinati ad altre attività) non solo legata alla realizzazione di interventi riparativi e di efficientamento finì a se stessi, ma soprattutto nell'ottica del mantenimento del valore, dell'adattabilità, del riuso funzionale, della fruibilità e sicurezza dei luoghi pubblici;
- gestione del verde pubblico comunale.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Professionale	Servizio
1	SILARI ALESSANDRO	Funzionari	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	LL.PP-Manutenzioni
2	ALIVERTI LUCA (Dal 01/04/2026 - Data assunzione)	Funzionari	Funzionario Tecnico	LL.PP-Manutenzioni
3	ARCH RAFFAELLA GRIMOLDI	Funzionari (Part-Time)	Funzionario Tecnico	LL.PP-Manutenzioni
4	LORUSSO RITA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	LL.PP-Manutenzioni
5	VERBARI LAURA	Funzionario	Funzionario Amministrativo/Contabile	LL.PP-Manutenzioni
6	MASCHERPINI VALENTINA	Funzionari	Funzionario Tecnico	LL.PP-Manutenzioni
7	SOLA FRANCESCO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto	LL.PP-Manutenzioni

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

<p align="center">Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Gestione e Sviluppo del Territorio Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Gestione Verde Pubblico</p>								
Missione DUP	04 – Istruzione e diritto allo Studio							
Programma DUP	01 – istruzione prescolastica; 06 – Servizi ausiliari all’istruzione; 07 – Diritto allo studio							
Obiettivo Strategico	<p>Azione n. 27 Descrizione: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - promuovere una politica di sostenibilità ambientale e di efficienza energetica attraverso la realizzazione di edifici pubblici scolastici ad elevata prestazione energetica.</p> <p>Azione n. 12 Descrizione: cura delle strutture e non solo.</p>							
Obiettivo operativo 2026	REALIZZAZIONE NUOVO POLO DELL’INFANZIA - INTERVENTO FINANZIATO CON FONDI PNRR – NUOVA MENSA ORIO VERGANI.							
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Arch. GABRIELLA OLDANI							
Referente politico	ASSESSORE - AVV. KATIA MUSCATELLA							
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: REALIZZAZIONE MASTERPLAN POLO DELL’INFANZIA - OPERE PNRR</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: collaudo nuovo asilo nido, collaudo scuola dell’infanzia plesso scolastico via Brodolini e collaudo mensa scuola Orio Vergani. Contratto e collaudo mensa scuola Calvino.</p> <p>Trasversale: SI – con Settore Istruzione e con Settore Urbanistica.</p> <p>Maggiori servizi: INCREMENTO DEL SERVIZIO CON NUOVI EDIFICI MAGGIORMENTE PERFORMANTI.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: miglioramento e incremento del servizio pubblico; miglioramento della qualità dello standard pubblico e delle aree a servizi; risparmio energetico; riqualificazione energetica degli edifici pubblici scolastici. Riduzione degli sprechi energetici e delle emissioni di co2.</p>							
Descrizione fasi nel triennio				<i>GANT triennale</i>	2026	X	2027	2028

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT						gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Collaudo lavori polo infanzia: Scuola Materna e Asilo Nido		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>																		
Contratto nuova mensa Calvino a seguito di risoluzione		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X									
		<i>Durata effettiva</i>																		
Collaudo lavori Mensa Orio Vergani		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>																		
Collaudo lavori nuova mensa Calvino		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>																		
Partecipanti - dipendenti		Area	Profilo professionale				note				peso	team leader								
OLDANI GABRIELLA		Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio								50%	X								
SILARI ALESSANDRO		Funzionari	Funzionario Tecnico - EQ								80%									
GRIMOLDI RAFFAELLA		Funzionari	Funzionario Tecnico								20%									
PELAGATTI DAVIDE (Fino al 31/01/2026 – Mobilità interna)		Istruttori	Istruttore Tecnico								10%									
MASCHERPINI VALENTINA		Funzionari	Funzionario Tecnico								10%									
LORUSSO RITA		Funzionari	Funzionario Amministrativo/Contabile								50%									
PERAZZI MICHELA		Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile								10%									
SOLA FRANCESCO		Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto								10%									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Collaudo lavori nei termini previsti.																			
	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto.																			
	Economicità:																			
	1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio - direzione lavori esterna; - supporto al RUP Politecnico di Milano; - collaudatore in corso d'opera tecnico amministrativo, statico e funzionale																			

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Si incentivo tecnico 2% per opere pubbliche.

Approvazione del verbale della Conferenza di Servizi decisoria e relative pubblicazioni.		<i>Durata effettiva</i>																
Indizione conferenza di Servizi decisoria conclusiva per la valutazione delle integrazioni.		<i>Durata prevista</i>		X	X													
		<i>Durata effettiva</i>																
Approvazione verbale conferenza di Servizi decisoria conclusiva e indizione procedura di gara ad evidenza pubblica.		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X										
		<i>Durata effettiva</i>																
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note										peso	team leader				
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio											50%	X				
SILARI ALESSANDRO	Funzionari	Funzionario Tecnico - EQ											30%					
GRIMOLDI RAFFAELLA	Funzionari (Part-Time)	Funzionario Tecnico											20%					
MASCHERPINI VALENTINA	Funzionari	Funzionario Tecnico											20%					
RITA LORUSSO	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile											10%					
SOLA FRANCESCO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto											10%					
VERBARI LAURA	Funzionari	Funzionario Amministrativo											20%					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Redazione degli atti e attuazione del complesso procedimento nelle sue fasi in forma utile alla indizione della gara.																	
	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto.																	
	Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio: - Partecipazione di più funzionari - individuazione di figure tecniche di specializzata professionalità esterne come supporto al RUP																	

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Obiettivo n. 3

<p style="text-align: center;">Comune di Novate Milanese PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 3 Area Gestione e Sviluppo del Territorio Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Gestione Verde Pubblico</p>								
Missione DUP	04 – Istruzione e diritto allo Studio							
Programma DUP	01 – istruzione prescolastica; 06 – Servizi ausiliari all’istruzione; 07 – Diritto allo studio							
Obiettivo Strategico	<p>Azione n.26 Descrizione: Rigenerazione del patrimonio edilizio esistente e miglioramento energetico degli edifici scolastici</p> <p>Azione n.27 Descrizione: Efficientamento energetico</p> <p>Azione 12 Descrizione: Cura delle strutture e non solo</p>							
Obiettivo operativo 2026	Riqualificazione energetica degli edifici scolastici – partecipazione a bandi di finanziamento.							
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Arch. GABRIELLA OLDANI							
Referente politico	ASSESSORE - AVV. KATIA MUSCATELLA							
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell’obiettivo: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE COMUNALI</p> <p>Descrizione dell’obiettivo: partecipazione a bandi per l’ottenimento dei finanziamenti relativi alla riqualificazione energetica degli immobili scolastici – perfezionamento.</p> <p>Trasversale: SI – Settore Ambiente-Ecologia-Politiche Energetiche-Patrimonio</p> <p>Maggiori servizi: incremento della qualità del servizio pubblico offerto in termini di spazi e strutture e comfort ambientale.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmio energetico e riduzione emissioni di CO2.</p>							
Descrizione fasi nel triennio				<i>GANT triennale</i>	2026	X	2027	2028

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Perfezionamento istanze di partecipazione con documentazione tecnica	Durata prevista	X	X	X	X	X	X						
	Durata effettiva												
Redazione progetto esecutivo in caso di assegnazione di contributo ed esecuzione opere (successivamente saranno dettagliate le fasi)	Durata prevista												
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale						note				peso	team leader
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio										30%	X
SILARI ALESSANDRO	Funzionari	Funzionario Tecnico - EQ										20%	
GRIMOLDI RAFFAELLA	Funzionari (Part-Time)	Funzionario Tecnico										20%	
MASCHERPINI VALENTINA	Funzionari	Funzionario Tecnico										30%	
PERAZZI MICHELA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile										10%	
SOLA FRANCESCO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto										10%	
VERBARI LAURA	Funzionari	Funzionario Amministrativo										10%	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Perfezionamento delle istanze ai bandi nei termini previsti e attuazioni fasi successive nel rispetto del cronoprogramma in caso di vincita dei bandi.												
	Efficienza: Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto												
	Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio: - Partecipazione di più funzionari												

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

		<i>Durata effettiva</i>												
Indizione procedura negoziata		<i>Durata prevista</i>				X	X	X						
		<i>Durata effettiva</i>												
Attività propedeutiche all'esecuzione lavori		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note						peso	team leader				
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio							30%	X				
SILARI ALESSANDRO	Funzionari	Funzionario Tecnico - EQ							70%					
GRIMOLDI RAFFAELLA	Funzionari (Part-Time)	Funzionario Tecnico							10%					
MASCHERPINI VALENTINA	Funzionari	Funzionario Tecnico							30%					
PERAZZI MICHELA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile							10%					
SOLA FRANCESCO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto							20%					
VERBARI LAURA	Funzionari	Funzionario Amministrativo							30%					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Redazione di un progetto in grado di soddisfare le esigenze di miglior offerta al cittadino													
	Efficienza: Attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto													
	Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio:													
	<ul style="list-style-type: none"> - Progettista qualificato esterno - Partecipazione di più funzionari - Intersettorialità sia della fase progettuale che esecutiva 													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Indizione procedura negoziata		<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Attività relative alla procedura espropriativa		<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X					
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti	Area	Profilo professionale	note					peso	team leader					
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio						70%	X					
SILARI ALESSANDRO	Funzionari	Funzionario Tecnico - EQ						50%						
GRIMOLDI RAFFAELLA	Funzionari (Part-Time)	Funzionario Tecnico						10%						
MASCHERPINI VALENTINA	Funzionari	Funzionario Tecnico						30%						
PERAZZI MICHELA	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile						10%						
SOLA FRANCESCO	Operatori Esperti	Collaboratore Servizi Tecnici e di Supporto						10%						
VERBARI LAURA	Funzionari	Funzionario Amministrativo						30%						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Redazione di un progetto in grado di soddisfare l'accessibilità agli spazi e ai servizi pubblici di via Baranzate													
	Efficienza: Attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	Economicità: 1) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio: - Progettista qualificato esterno - Partecipazione di più funzionari - Intersettorialità sia della fase progettuale che esecutiva													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
 Servizio Lavori Pubblici-Manutenzioni **(Progetti PNRR)**

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2024	Prev. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Affidamenti	Numero di affidamenti	0	1	1		
Stipula contratti	Numero contratti da stipulare	0	1	1		
Finanziamenti	Numero di <i>Milestone</i> da rispettare	0	4	4		
Esecuzione dei lavori	Numero lavori da ultimare	1	5	5		

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
 Settore Lavori Pubblici-Manutenzioni-Gestione Verde Pubblico

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Redazione e gestione atti amministrativi di settore	Numero delibere		11	15	12		
Redazione e gestione atti amministrativi di settore	Numero determine, decreti, ordinanze		126	180	110		
Gestione segnalazioni per guasti pubblica illuminazione comunale da parte di cittadini	Numero segnalazioni evase	93	95	102	80		
Gestione segnalazioni/ richieste sulla rete stradale (compresa segnaletica stradale sia orizzontale che verticale)	Numero segnalazioni evase/ sopralluoghi e verifiche	324	230	218	180		
Gestione segnalazioni/ richieste manomissioni sulla rete stradale per reti tecnologiche private e pubbliche (compreso rilascio pareri occupazioni)	Numero segnalazioni evase/ sopralluoghi e verifiche	136	65	61	40		
Gestione segnalazioni/	Numero segnalazioni	331	300	288	90		

richieste interventi manutentivi (edile, elettrico, idraulico) da istituti scolastici	evase/sopralluoghi /verifiche						
Gestione segnalazioni/ richieste interventi manutentivi (edile, elettrico, idraulico) strutture sportive	Numero segnalazioni evase/sopralluoghi /verifiche	72	100	100	80		
Gestione segnalazioni/ richieste interventi manutentivi (edile, elettrico, idraulico) altri edifici di proprietà comunale	Numero segnalazioni evase/sopralluoghi /verifiche	108	45	45	40		
Piano triennale opere pubbliche e loro realizzazione	Opere avviate	7	3	4	2		
Gestione interventi manutentivi aree ludiche	Numero interventi realizzati	0	1	5	2		

COMUNE DI NOVATE MILANESE (Città Metropolitana di Milano)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2026/2028

AREA	RESPONSABILE
GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO Settore Ambiente – Ecologia – Politiche Energetiche – Patrimonio	DIRIGENTE: Arch. Gabriella Oldani Responsabile E.Q.: Benetti Daniela Isabella Lucia (Fino al 30/04/2026)

Principali attività svolte (sintesi):

Sulla base del vigente funzionigramma al Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio sono demandate le funzioni afferenti ai compiti demandati per legge e funzioni prettamente gestionali.

In particolare fa capo al Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio anche il Settore Ambiente-Ecologia-Politiche Energetiche-Patrimonio, al quale sono demandate in via principale e interdisciplinare le seguenti funzioni:

1) Servizi Ambiente – Ecologia – Politiche Energetiche:

- attività di amministrazione, vigilanza e ispezione, al funzionamento della raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti. In questo contesto sono compresi anche i controlli sulle operazioni per la pulizia delle strade, delle piazze, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto negli impianti di trattamento/smaltimento;
- attività di amministrazione, vigilanza e ispezione, al funzionamento della raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti. In questo contesto sono compresi anche i controlli sulle operazioni per la pulizia delle strade, delle piazze, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto negli impianti di trattamento/smaltimento;
- gestione della programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio finalizzata all'uso razionale dell'energia, utilizzo delle fonti rinnovabili e diversificazione delle fonti energetiche.

2) **Servizio Patrimonio:**

- gestione attività del patrimonio immobiliare nella sua componente amministrativa legata alle fasi preliminari alla stipulazione dei contratti (locazione, comodato o concessione) che disciplinano le modalità di utilizzo da parte di terzi, con particolare riguardo agli usi per scopi sociali ovvero il reperimento dei locali e la definitiva sottoscrizione dell'accordo contrattuale. Si uniscono a tali attività anche gli adempimenti connessi al pagamento delle utenze varie alla fruizione funzionale degli immobili (canoni, spese di utenza, ecc.);
La regia di tutte queste funzioni viene svolta da una struttura organizzativa unica che consente l'interfaccia diretta con l'Utente ed il controllo più immediato di tutte le attività che interessano il patrimonio (edifici, strade, sottoservizi, ecc.) con procedure univoche e codificate di intervento.

Risorse umane assegnate:

n.	Anagrafica	Area	Profilo Prof.le	Servizio
1	BENETTI DANIELA ISABELLA LUCIA (Fino al 30/04/2026 – Data Cessazione)	Funzionari	Funzionario Tecnico – Elevata Qualificazione	Responsabile di Settore
2	FOGLIO EMILIO	Istruttori (Part-Time)	Istruttore Tecnico	Ecologia
3	MORGANTI ELENA	Istruttori (Part-Time)	Istruttore Amministrativo/Contabile	Servizi Amministrativi
4	MAZZUCCO ELENA	Istruttori	Istruttore Tecnico	Patrimonio

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

<p align="center">Comune di NOVATE MILANESE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2026/2028 – N. 1 Area Gestione Sviluppo del Territorio Settore Ambiente-Ecologia-Politiche Energetiche-Patrimonio</p>								
Missione DUP	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
Programma DUP	03 – Gestione dei rifiuti							
Obiettivo strategico	Azione N31bis Igiene Ambientale							
Obiettivo operativo anno 2026	attuazione servizio igiene urbana							
Responsabile	DIRIGENTE AREA – Arch. GABRIELLA OLDANI							
Referente politico	SINDACO: AVV. GIAN MARIA PALLADINO / ASSESSORE: AVV. KATIA MUSCATELLA							
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Gestione servizio pubblico locale di igiene urbana ai sensi dell'art. 14 del Dlgs 201/2022 basandosi sull'analisi di qualità di costi e investimenti							
	Descrizione dell'obiettivo: - Verifica dello stato attuale del servizio e raccolta dati tecnici ed economici, al fine di individuare le criticità e le esigenze emerse nel periodo contrattuale precedente - Aggiornamento del fabbisogno sulla base dei cambiamenti normativi e territoriali - Redazione del nuovo capitolato tecnico con standard qualitativi migliorati - Predisposizione degli atti amministrativi propedeutici all'affidamento del servizio, comprensivi di PEF secondo le nuove indicazioni di ARERA							
	Trasversale: SI – Servizio Urbanistica – Servizio Lavori Pubblici – Servizio Entrate per quanto riguarda il PEF e la Tari e Servizio Polizia Locale per piano spazzamento strade							
	Maggiori servizi: adeguamenti al panorama normativo per quanto riguarda la raccolta differenziata							
	Risparmi e/o benefici attesi: miglioramento della raccolta differenziata e degli standard di qualità del servizio							
Descrizione fasi nel triennio				<i>GANT triennale</i>	2026	X	2027	2028

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Raccolta dati ed individuazione linee strategiche progettuali		<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>											
Redazione capitolato tecnico		<i>Durata prevista</i>				X	X	X					
		<i>Durata effettiva</i>											
Relazione art. 14 Dlgs 201/2022		<i>Durata prevista</i>				X	X						
		<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo					note				peso	team leader	
OLDANI GABRIELLA	Dirigenza	Dirigente Area Gestione e Sviluppo del Territorio									60%	X	
BENETTI DANIELA ISABELLA LUCIA (Fino al 30/04/2026 – Data Cessazione)	Funzionari	Funzionario Tecnico - EQ			Responsabile di Settore						10 %		
MORGANTI ELENA											40 %		
FOGLIO EMILIO											40 %		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Redazione di un documento di indirizzo strategico e capitolato tecnico in tempi utili per l'affidamento e gestione del servizio pubblico locale di igiene urbana.</p>												
	<p>Efficienza: 1) Rispetto dei tempi di programmazione; 2) Completa attuazione delle previsioni/programmazione di spesa relative alla performance in oggetto (indicare percentuale di rispetto).</p> <p>Economicità: 1) Approvazione della documentazione tecnica con una gestione delle risorse interne efficiente mirando a massimizzare i benefici; 2) Indicatore di Rispetto Misure di Prevenzione Rischi Corruttivi: indicare misura di prevenzione applicata in riferimento alle aree di rischio - supporto tecnico esterno; - partecipazione di più funzionari</p>												

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO INTERMEDIO (Monitoraggio intermedio)	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA GESTIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO

Servizio Ambiente-Ecologia-Politiche Energetiche

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Redazione e gestione atti amministrativi di settore	Numero delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze	512	452	108	90		
Gestione servizi di igiene ambientale	Percentuale di raccolta differenziata	64,06	60,32	62,44	62		
Gestione Centro di Raccolta	Numero autorizzazioni temporanee rilasciate per accesso ai furgoni	56	35	52	40		
Gestione servizi di disinfestazioni e derattizzazioni	Numero interventi di emergenza richiesti	33	35	25	20		
Gestione procedure di appalto	Numero procedure di gara	7 (4 gestione + 3 nuove gare)	8 (5 gestione + 3 nuove gare)	7	5		
Controllo impianti termici	Numero provvedimenti per messa a norma impianto termico	37	29	73	46		
Gestione manufatti fognari edifici pubblici	Numero spurghi fosse biologiche	85	80	170	150		
Gestione cassonetti per la raccolta differenziata (dal 2022 gestiti direttamente dall'appaltatore Amsa)	Numero richieste di cassonetti	339	646	467	450		
Gestione manufatti in amianto	Numero provvedimenti per bonifica manufatti in amianto	23	13	12	6		
Gestione bonifiche siti contaminati	Numero procedimenti di bonifica/messa in sicurezza siti contaminati	4	6	6	5		
Affidamento servizi esterni	Numero affidamenti	16	10	7	5		
Gestione affidamento servizi e/o forniture *	Manutenzione ordinaria verde pubblico	1	2	1	1		

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Servizio Patrimonio

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2023	Cons. 2024	Cons. 2025	Prev. 2026	Cons. 2026	Scostam.
Redazione e gestione atti amministrativi di settore	Numero delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze	512	452	343	340		
Gestione contratti (alloggi ERP, posti auto e box auto)	Numero contratti di locazione	58	55	66	66		
Gestione contratti	Numero contratti di locazione commerciale/terziaria e concessioni	65	39	36	36		
Concessione orti urbani	Numero contratti di locazione e/o concessione	35	35	33	33		
Gestione immobili comunali	Numero condomini con quote millesimali di proprietà comunale	17	17	18	18		
Gestione servizi catastali	Numero visure catastali rilasciate	-	-	-	-		
Gestione cimiteri comunali	Numero autorizzazioni rilasciate di posa lapidi	92	132	55	50		