



**COMUNE DI
TREZZANO SUL NAVIGLIO**
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
Via IV Novembre, 20090

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N. 123 del 24/06/2026

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2025

L'anno **duemilaventisei** addì **ventiquattro** del mese di **giugno** alle ore **11:11** nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è legalmente riunita la Giunta Comunale.

MORANDI GIUSEPPE LUIGI	SINDACO	Presente
PULEO ANTONINO	VICE SINDACO	Assente
DI BISCEGLIE MATTIA	ASSESSORE	Presente
FERRANTE PAOLA	ASSESSORE	Assente
PIRANI LUISELLA	ASSESSORE	Presente
MENTO SALVATORE	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 2

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE GROSSO GABRIELLA .

Il Sig. MORANDI GIUSEPPE LUIGI assume la presidenza, riconosciuta valida l'adunanza, dichiara aperta la seduta e dà avvio alla discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Si dà atto che nessuno degli assessori presenti ha dichiarato la propria incompatibilità con l'oggetto della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 78 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- all'art. 3, commi 1 e 2, d.lgs. n. 150/2009 è disposto che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle direttive impartite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche
- all'art. 7, comma 1, del medesimo decreto legislativo è disposto che le Amministrazioni Pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale;
- all'art. 10, comma 1, del citato decreto legislativo è altresì disposto che al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente:
 - a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
 - b) entro il 30 giugno un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato;
- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, che ha quindi sostituito il documento programmatico triennale denominato piano della Performance;
- all'art. 18, comma 1, del suddetto decreto legislativo è inoltre disposto che le Amministrazioni Pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi

premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera;

RILEVATO inoltre che:

- in attuazione di quanto previsto al predetto art. 7, d.lgs. n. 150/2009 e coerentemente con i principi generali recepiti dall'Ente con la deliberazione di G.C. n. 205/2011, che ha approvato il SViMap dell'Ente, la misurazione e la valutazione della performance e la conseguente erogazione dei compensi incentivanti collegati alla performance è effettuata sulla base della metodologia approvata con la medesima deliberazione;
- il sistema di misurazione e valutazione delle performance, quale strumento basilare per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente e la corretta gestione delle risorse umane, ha lo scopo di misurare, tra l'altro, le prestazioni dei dipendenti in termini di:
 - a) raggiungimento dei risultati rispetto alla programmazione e pianificazione effettuata, di valutare i comportamenti organizzativi e professionali tenuti, nonché le competenze dimostrate in base a parametri preventivamente concordati e di misurarne il rendimento nel contesto collettivo di cui gli stessi fanno parte per quanto attiene i dirigenti/posizioni organizzative;
 - b) valutazione dei comportamenti nel concorso al raggiungimento degli obiettivi nei quali sono coinvolti ed alle competenze espresse per quanto attiene i dipendenti;

ATTESO che con deliberazione di G.C. n. 52/2025 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, nel quale è confluito il piano Performance;

DATO ATTO che la relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009) è un documento che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Tale documento è adottato dalle amministrazioni e validato dall'OIV od organismi analoghi ogni anno e fa riferimento al ciclo della performance avviato con il Piano della performance dell'anno precedente. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e di ogni altra forma di incentivo o premio;

DATO ATTO che le posizioni organizzative hanno rendicontato il Piano delle Performance 2025 ed il Nucleo di Valutazione ha esaminato i documenti e le schede prodotte ravvisando la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato, certificando il loro raggiungimento ai fini della corresponsione delle premialità;

ESAMINATA, quindi, la "Relazione sulla performance 2025", predisposta dal OCV, nella quale vengono debitamente rendicontati tutti i programmi svolti per l'anno 2025, allegata alla presente per formarne parte integrante e sostanziale e che ha validato le relazioni presentate dai responsabili di area;

RITENUTO pertanto, con il presente provvedimento, di procedere all'approvazione del Rendiconto del Piano delle Performance 2025;

VISTO lo Statuto comunale vigente;

VISTO il Regolamento comunale di Organizzazione;

VISTO il Regolamento comunale di Contabilità;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 92 del 26/09/2025 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 1 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto "Approvazione Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2026/2028 e relativi adempimenti";

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 07/01/2026 immediatamente eseguibile avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti";

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 24/02/2026 avente ad oggetto: "Manovra di Bilancio 2026/2028: riapprovazione Nota di aggiornamento DUP 2026/2028, Bilancio di previsione 2026/2028 e relativi adempimenti";

RICHIAMATA altresì la deliberazione della Giunta comunale n. 39 del 04/03/2026 avente ad oggetto: "Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2026/2028 a seguito di riapprovazione manovra di Bilancio";

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 15.04.2026 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2026/2028 (documento nel quale è confluito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza);

VISTO l'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'allegato parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000;

Con voti unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

- 1) di approvare tutto quanto in premessa citato che qui viene integralmente riportato;
- 2) di dare atto che le posizioni organizzative dell'Ente hanno rendicontato il Piano Performance 2025 ed il Nucleo di valutazione ha esaminato i documenti e le schede prodotte ravvisando la coerenza dei risultati conseguiti con quelli attesi per ogni obiettivo assegnato così come certificati;
- 3) di approvare la Relazione sulla Performance anno 2025 allegata al presente atto quale parte integrante;
- 4) di attestare che, a norma dell'art. 147 bis del T.U. 267/2000, il presente atto è regolare in quanto sono stati verificati i presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'assunzione della spesa;
- 6) di attestare che il presente atto non contiene dati e riferimenti che possano determinare censure per violazione delle norme sulla privacy di cui al d.lgs. n. 196/2003;
- 7) di incaricare gli uffici competenti a predisporre gli atti conseguenti;
- 8) di pubblicare la relazione di cui al precedente punto 3 e la validazione del Nucleo di

Valutazione sul sito internet del Comune - Amministrazione trasparente, Sezione Performance;

Successivamente, ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge,

DELIBERA

Di attribuire al presente atto immediata eseguibilità, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, stante la necessità di rispettare il termine del 30/06 stabilito dall'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

II SINDACO
MORANDI GIUSEPPE LUIGI

II SEGRETARIO COMUNALE
GROSSO GABRIELLA



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2025





Servizio Risorse Umane
personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

OGGETTO: Valore Pubblico del Servizio Gestione Risore Umane - anno 2025.

Per quanto di competenza del Servizio Gestione Risorse Umane per l'anno 2025 si illustra quanto segue:

1. Personale.

Il Comune di Trezzano sul Naviglio alla data del 01.01.2025 contava di n. 90 dipendenti a tempo indeterminato:

- n. 20 Funzionari;
- n. 64 Istruttori;
- n. 6 Operatori Esperti.

Nell'anno 2025 cessavano n. 17 unità di cui n. 5 Funzionari e n. 12 Istruttori.

Il Servizio Gestione Risorse Umane, sulla scorta dei Piani Triennali di Fabbisogno Personale approvati, nell'anno 2025, procedeva con l'espletamento di n. 7 concorsi pubblici per esami e n. 6 avvisi di mobilità per il reperimento del personale.

Alla data del 31.12.2025 il Comune di Trezzano sul Naviglio contava di n. 95 unità di cui n. 18 Funzionari, n. 71 Istruttori e n. 6 operatori esperti.

Attualmente il personale conta ulteriori 4 unità, n. 1 Assistente Sociale e n. 3 Operatori, frutto delle procedure iniziate nel 2025 e concluse nei primi mesi del 2026.

Si rimarca che tutti le procedure di arruolamento Gestite dal Servizio Risorse Umane non sono state oggetto di contestazioni o ricorso da parte dei partecipanti.

2. Pagamenti.

Per quanto riguarda i pagamenti degli stipendi l'anno 2025 non sono stati oggetto di ritardi o contestazioni da parte dei dipendenti.

Al riguardo, l'Ufficio in uno con il Segretario Generale hanno proceduto al rinnovo dell'affidamento della gestione stipendiale per ulteriori anni 3 con ADS Finmatica includendo nel servizio quale richiesta spot precedentemente non prevista, che la tredicesima mensilità ed una ulteriore busta paga fossero gestite in autonomia rispetto agli stipendi - si precisa che l'affidamento ad ADS Finmatica della gestione stipendi riguarda la parte di elaborazione dei cedolini e l'emissione dei prospetti



Servizio Risorse Umane
personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO Città Metropolitana di Milano

contributivi ed erariali mentre il calcolo e l'inserimento di tutte le variabili spettanti ai dipendenti è gestita direttamente dal personale interno.

In virtù della richiesta sopra indicata, il cui costo viene compensato integralmente dall'affidamento triennale che lo ha assorbito rispetto ad affidamenti di durata inferiore, nel 2026 la tredicesima sarà erogata entro il 15 dicembre e sarà possibile erogare la performance individuale separatamente dallo stipendio.

3. Buoni Pasto e WELFARE.

Sebbene sia stato necessario procedere nel 2025 con un aumento dell'affidamento del 2022 per adesione all'Accordo Quadro con UpDay Ristoservice, stante l'incapienza del fabbisogno di B.P.E. così come preventivato all'atto dell'adesione, nell'anno 2025 sono stati erogati regolarmente i buoni pasto spettanti ai dipendenti.

Inoltre, stante la cessazione dell'accordo quadro predetto, alla fine del 2025 si è proceduto ad aderire ad un nuovo Accordo Quadro con Pellegrini Welfare per l'erogazione dei B.P.E. per gli anni 2026 e 2027.

In ordine al Welfare è stato possibile erogare buoni acquisto per €. 400,00 ai dipendenti in servizio al 21.11.2025 per un totale di €. 37.600,00.

4. Accertamenti.

Innumerevoli le regolarizzazioni dei cartellini presenza fatte nell'anno 2025 durante le quali venivano accertati errori che hanno dato esito ad accertamenti creditori dell'Ente.

5. Posizioni previdenziali.

Grazie anche all'ausilio dei propri consulenti/collaboratori, nell'anno 2025 è stato possibile per il Servizio dirimere notevoli controversie contributive con l'Ente previdenziale che ha visto una notevole riduzione delle posizioni debitorie pregresse dell'Ente.

E' stato possibile risolvere una delle posizioni co.co.co. insolute dal 2009 e per altre, sempre degli anni dal 2000 al 2012, sono in atto le procedure iniziate nel 2025.

Il servizio ha permesso, altresì, la regolarizzazione ai fini pensionistici di posizioni retrodatate di oltre 30 anni nonché il regolare collocamento a riposo dei dipendenti.

6. Congedi e Permessi.



Servizio Risorse Umane
personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

Il Servizio ha permesso la regolare gestione dei permessi e dei congedi tra cui congedi di maternità, congedi parentali e permessi studio.

7. Conto annuale.

Nell'anno 2025 il Servizio ha adempiuto regolarmente alle sue scadenze per la redazione del Conto Annuale e della sua relazione.

8. Elezioni RSU.

Nell'anno 2025 il Servizio ha permesso la regolare elezione dell'RSU provvedendo a tutti gli adempimenti in capo al datore di lavoro, giusta circolare n. 1 del DFP.

9. RSPP e Medico Competente.

Regolari sono state le attività dell'RSPP e del Medico Competente che sull'azione del Servizio ha portato all'aggiornamento del DVR, aggiornamento iniziato nel 2025 concluso nei primi mesi 2026, all'espletamento delle visite mediche necessarie.

Si rimarca che è della fine del 2025 l'affidamento di nuovo incarico di RSPP e Medico Competente, con procedura sul Portale Sintel, per gli anni 2026 e 2027.

Sono attualmente in atto le procedure iniziate nell'anno 2025 per la formazione obbligatoria dei dipendenti in ordine ai corsi antincendio e di primo soccorso.

10. Performance, indennità di responsabilità e altre indennità

Il Servizio nell'anno 2025 ha proceduto regolarmente e senza ritardi al pagamento delle retribuzioni di risultato, della performance individuale che di ogni altro emolumento accessorio.

Nell'anno 2025 si è reso possibile, altresì, la nuova pesatura degli uffici e dei servizi sulla base della nuova macrostruttura rendendo possibile per la prima volta il pagamento della indennità di responsabilità degli Uffici e dei Servizi mensilmente.

11. Progressioni economiche all'interno delle aree.

Nell'anno 2025 sono state regolarmente e senza ritardo erogate le P.E.O. 2024 nei confronti degli aventi diritto con procedure chiare ed incontestate.

Nel momento in cui si scrive sono già state assegnate le P.E.O. anno 2025 che saranno erogate nel mese di maggio.



Servizio Risorse Umane
personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

12. Convenzioni.

Nell'anno 2025 il Servizio ha fornito il proprio supporto per la stipulazione di diverse tipologie di convenzioni:

- Con Istituti Scolastici per l'espletamento dei Percorsi Formativi (P.C.T.O.) di studenti che hanno prestato il loro servizio negli uffici dell'Ente;
- Con Comuni ed Amministrazioni Periferiche dello Stato per condividere le graduatorie assunzioni non ancora scadute.

13. Scadenze annuali.

Il Servizio nel 2025, come di solito, ha proceduto all'inoltro regolare ed entro le scadenze previste di tutte le certificazioni annuali, CU, 770, autoliquidazione INAIL.

Si segnalano, altresì, le seguenti attività:

INFORTUNI.

L'ufficio ha provveduto all'espletamento di infortuni:

anno 2025 n. 1;

anno 2026 n. 3.

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE.

Cessazioni:

anno 2025 n. 14;

Assunzioni:

anno 2025 n. 18.

GEDAP:

Comunicazione per permessi sindacali.

GEPAS:

Comunicazione scioperi.

Liquidazione fatture per diversi affidamenti previo DURC:

ADS – LORECAM – CLARO – AP GROUP.

Predisposizione e attivazione sul present Web per le assunzioni e relativi Badge.



Servizio Risorse Umane
personale@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Cordiali saluti

Servizio Gestione Risorse Umane
Il Responsabile
Dott.ssa Grosso Gabriella

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Acquisti e gare d'appalto

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo

Servizi generali e istituzionali

Obiettivo: Miglioramento gestione della trasparenza e pubblicazione tempestiva dati di gara

Descrizione: L'obiettivo è garantire una maggiore trasparenza e una pubblicazione tempestiva dei dati relativi alle gare d'appalto, in conformità con la normativa vigente. L'intervento prevede l'adozione di strumenti digitali e procedure automatizzate per semplificare e velocizzare la pubblicazione dei dati di gara, migliorando la tracciabilità e l'accessibilità delle informazioni. Questo obiettivo mira a: Assicurare la piena trasparenza dei processi di gara, consentendo un accesso chiaro e immediato ai dati relativi agli appalti pubblici. Ridurre i tempi di pubblicazione dei documenti di gara e degli esiti, rispettando le scadenze previste dalla normativa. Facilitare il monitoraggio da parte degli organi di controllo e della cittadinanza, aumentando la fiducia nei processi di affidamento degli appalti. Prevenire eventuali irregolarità o contenziosi, grazie alla chiarezza e alla tempestività delle informazioni fornite.

Valore Pubblico Il miglioramento della gestione della trasparenza e della pubblicazione tempestiva dei dati di gara genera un significativo valore pubblico in termini di: Miglioramento della reputazione dell'ente – La corretta e tempestiva pubblicazione dei dati di gara contribuisce a costruire un'immagine di integrità e correttezza dell'ente, migliorando la percezione pubblica della gestione amministrativa. Migliore capacità di monitoraggio e controllo – L'accesso ai dati in tempo reale facilita il lavoro degli organi di controllo e permette una valutazione più accurata della qualità e della regolarità dei processi di gara

Stakeholder Aziende, cittadini, dipendenti

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

DUP.[Descrizione obiettivo]

Fasi Obiettivo

Descrizione Fase	Tempo Dal	Tempo Al
Ricognizione dati triennio 2022/2024	01/01/2025	30/04/2025
Pianificazione attività da svolgere e diramazione linee guida	01/05/2025	30/08/2025
Valutazione risultati attesi indicatori	01/09/2025	31/12/2025

Miglioramento dei tempi di pubblicazione dei dati relative alle gare d'appalto

Dato Atteso

25

Nel 2025 Il servizio acquisti e gare d'appalto ha subito una modifica organizzativa, costituita dal suo trasferimento in altra area, e un avvicendamento di personale. Giova precisare inoltre che tale servizio è sottodimensionato rispetto a quanto viene richiesto: costituito da solo due unità, si occupa di programmazione e gestione degli acquisti; gestione del magazzino; predisposizione e gestione delle procedure di gara; supporto tecnico-amministrativo al seggio di gara e alla Commissione esaminatrice; assistenza agli uffici comunali per la predisposizione degli affidamenti diretti e delle procedure negoziate; stipula e gestione dei contratti; gestione delle funzioni di "stazione appaltante qualificata" e delle funzioni di RASA; gestione appalto pulizie immobili comunali e gestione appalto noleggio autoveicoli, con gestione dei veicoli non assegnati e delle relative carte carburanti, manutenzione, ecc.

Nonostante tutto ciò nel 2025 si è avuto un miglioramento nella gestione della trasparenza e nella pubblicazione tempestiva degli atti di gara, riducendo i tempi di pubblicazione delle gare d'appalto a seguito dell'informatizzazione del sistema di pubblicazione sulla Trasparenza degli atti di gara automatizzando il processo attraverso il collegamento con web services dei dati del BDNCP e del sistema interno di gestione degli atti e dei contratti. Pertanto, attualmente i tempi di pubblicazione si sono attestati su: immediatamente per gli atti soggetti a BDNCP, determina o contratto e a 20 giorni per gli altri.

Obiettivo: Mantenimento qualificazione stazione appaltante

Descrizione: L'obiettivo è garantire il mantenimento della qualificazione come stazione appaltante attraverso il rispetto dei requisiti normativi e organizzativi previsti dalla normativa sugli appalti pubblici. L'intervento prevede il consolidamento delle competenze interne, l'adeguamento dei processi di gara ai criteri di efficienza, trasparenza e legalità, e l'adozione di strumenti digitali per la gestione degli appalti. Il mantenimento della qualificazione consente all'ente di operare come stazione appaltante qualificata, assicurando la capacità di gestire gare d'appalto complesse e di alto valore, nel rispetto degli standard di qualità e conformità normativa.

Valore Pubblico Il mantenimento della qualificazione come stazione appaltante genera un significativo valore pubblico in termini di: Maggiore efficienza e qualità negli appalti pubblici – La qualificazione garantisce che l'ente sia in grado di gestire gare complesse con procedure efficienti, riducendo i tempi di esecuzione e migliorando la qualità degli interventi. Accesso a risorse e opportunità – La qualificazione consente di partecipare a bandi e finanziamenti nazionali ed europei, aumentando le opportunità di sviluppo del territorio. Credibilità e reputazione dell'ente – Il mantenimento della qualificazione rafforza la reputazione dell'ente come soggetto affidabile e competente nella gestione delle risorse pubbliche

DUP.[Descrizione obiettivo] Servizi generali e istituzionali

indicatori Abilitazione qualificazione stazione appaltante

Il servizio acquisti, gare e appalti ha predisposto tutti gli atti necessari per il mantenimento della qualificazione della stazione appaltante ed infatti ANAC ha censito la stazione appaltante del comune di Trezzano sul Naviglio

Obiettivo:	Attivazione nuova piattaforma contratti pubblici
Descrizione:	Il progetto riguarda l’attivazione della piattaforma per la gestione dei contratti pubblici. Il gestionale consentirà di operare in un unico ambiente di lavoro, dalla programmazione alla esecuzione del contratto. L’avvio passa attraverso la fase di formazione e l’attivazione di tutte le Aree per la richiesta dei CIG, riservando la sperimentazione integrale ad alcune Aree, via via implementate fino a coinvolgere tutte le Aree dell’Ente.
Valore Pubblico	Tra gli impatti attesi vi è la semplificazione delle procedure di affidamento, grazie ad una formazione on the job e alla possibilità di adattare il sistema alle necessità dell’Ente.
Stakeholder	Utenti interni ed esterni quali i soggetti affidatari dei contratti pubblici
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali
DUP.[Descrizione obiettivo]	

Fasi Obiettivo

Descrizione Fase	TempoDal	TempoAl
Formazione acquisizione CIG	01/06/2025	31/07/2025
Formazione on the job	01/07/2025	31/07/2025
Fase di programmazione	01/09/2025	30/10/2025
Fase di programmazione		
Attivazione per tutti i servizi	01/11/2025	31/12/2025

indicatori

effettuazione sulla piattaforma di almeno 5 affidamenti	Dato Atteso	100
avviamento almeno di 3 aree entro il 31/12/2025	Dato Atteso	100

È stata attivata la fase di formazione e di programmazione delle impostazioni del software e l'attivazione per i servizi tecnici.

Pertanto, non risultano effettuati affidamenti con la PAD abilitata.

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi Demografici

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DIGITALE E SEGRETERIA

Obiettivo:	Riorganizzazione degli sportelli anagrafici
Descrizione:	Lo sportello anagrafico attualmente gestisce sia il front-office che il back-office di tutte le pratiche anagrafiche, il rilascio della certificazione anagrafica, dei documenti per l'autenticazione delle firme, degli atti notori, della carta d'identità elettronica. Lo sportello alla data del 01/01/2025 ha un orario di ricevimento al pubblico durante tutte le mattine e al martedì pomeriggio. Riceve su appuntamento per tutte le pratiche, tranne il rilascio della certificazione. Non ha un sistema di chiamata allo sportello. Tutto ciò rallenta la conclusione dei procedimenti anagrafici, impedisce di rispondere al telefono durante l'orario di apertura dello sportello, rallenta il ricevimento allo sportello, provocando spesso discussioni. Le pratiche anagrafiche si possono richiedere o attraverso il portale ANPR o attraverso il portale anagrafico dell'Ente e la certificazione è scaricabile direttamente dai due portali.
Valore Pubblico	L'obiettivo si propone di migliorare il servizio attuando un battage informativo sulle possibilità di utilizzo dei portali anagrafici dell'Ente per la richiesta di procedimenti anagrafici e per scaricare direttamente la certificazione; la conseguente riduzione degli orari di ricevimento del pubblico per poter utilizzare l'orario residuo in back-office e portare a termine i procedimenti in tempo utile; la reimpostazione delle agende pubbliche e private, in modo da poter attivare il ricevimento del pubblico in emergenza nel periodo di back-office; l'integrazione dei centralini con l'indicazione dell'orario di contatto telefonico; l'implementazione di un sistema di chiamata allo sportello.
Stakeholder	Cittadini, dipendenti
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Descrizione Fase	Tempo Dal	Tempo Al
Definizione dei valori-obiettivo in termini di metriche prestazionali	01/01/2025	31/03/2025
Diagnosi aree di criticità e di possibili miglioramenti	01/04/2025	30/04/2025
Riprogettazione delle attività di sportello	01/05/2025	30/06/2025
Adozione di modalità di gestione della qualità e di miglioramento continuo	01/09/2025	31/12/2025

indicatori

Riduzione dei tempi di conclusione dei processi Dato Atteso 20

Gli sportelli anagrafici sono stati completamente riorganizzati.

Si sono rilevate criticità molto alte sia sul disegno dei processi, sia sull’organizzazione e l’equilibrio tra attività di front-office e di back-office, per cui i tempi di conclusione dei processi – sino alla richiesta di controllo alla Polizia Locale – si attestavano sui 90 giorni.

La precedente organizzazione prevedeva tutti i giorni di apertura al pubblico, e ciò di fatto impediva l’esecuzione del back-office. Pertanto, si è attuato una riduzione degli orari di front-office fino al completo esaurimento dell’arretrato, e una turnazione delle attività tra il personale dedicato al back e al front-office.

I processi relativi alle iscrizioni/variazioni anagrafiche venivano gestiti caricando gli stessi dati su ben 3 software diversi, veniva tramessa la documentazione in forma cartacea alla Polizia Locale, che pertanto doveva ricaricare i dati sui loro software. I processi sono stati semplificati: ora i dati vengono caricati su un solo software, che gestisce anche la trasmissione telematica alla Polizia Locale e la risposta della Polizia Locale con verbale all’ufficio anagrafe.

I tempi si sono ridotti a 5 giorni.

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Programmazione Strategica

Altri Aree Responsabili dell'obiettivo SERVIZI ECONOMICO-FINANZIARI E TRIBUTARI
SERVIZIO INNOVAZIONE TECNOLOGICA, DIGITALE E SEGRETERIA SERVIZI POLITICHE SOCIALI POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo:	<u>Applicazione delle misure di mitigazione del rischio corruttivo previste nel PTPCT</u>
Descrizione:	L'obiettivo, in correlazione con il Piano Triennale della Protezione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) , si propone di rendere attuabili le misure di mitigazione del rischio corruttivo analizzate nel PTPCT. Mitigare il rischio
Valore Pubblico	corruttivo e migliorare la trasparenza amministrativa
Stakeholder	Cittadini, dipendenti
Missione bilancio	Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo		
Descrizione Fase	Tempo Dal	Tempo Al
Valutazione quadrimestrale delle misure previste nel PTPCT	01/01/2025	31/12/2025

indicatori		
Applicazione delle misure PTPCT	Dato Atteso	90

Le misure previste dalla sezione 2.5 del PIAO 2025-2027 risultano tutte monitorate ed attuate al 90 %. Permangono criticità sulla rotazione delle attività e del personale, anche perché molti uffici sono composti da un unico dipendente e quindi risulta praticamente impossibile ruotare le attività. In altri è necessaria un’alta specializzazione (per esempio nei servizi sociali) per cui risulta molto difficile attuare la rotazione del personale.

IL RESPONSABILE AREA SERVIZI DIRETTIVI GENERALI

Dott.ssa Ivana Ardesi

(Documento firmato digitalmente ai sensi dell’art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate.
Tale documento informatico è conservato negli archivi informatici del comune



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-
naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Trezzano sul Naviglio, 15.05.2026

RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI 2025
Area Servizi Economico-Finanziari e Tributari

Il Settore Finanziario dell'Ente si articola nei due Servizi strategici dei **Servizi Tributari** e dei **Servizi Finanziari e di Ragioneria**, entrambi impegnati nel corso dell'anno 2025 nel perseguimento degli obiettivi assegnati nell'ambito del Piano della Performance.

Nel complesso, gli obiettivi programmati risultano raggiunti in maniera pienamente soddisfacente, con risultati in diversi casi superiori alle attese inizialmente previste. L'attività svolta ha consentito non soltanto il mantenimento degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, ma anche un significativo miglioramento dell'efficienza organizzativa e gestionale dell'Ente.

Particolare rilievo assume il lavoro svolto dai Servizi Finanziari e di Ragioneria che, pur operando per gran parte dell'anno con una dotazione di personale significativamente ridotta rispetto al 2024, hanno continuato a garantire con continuità e professionalità il fondamentale ruolo di supporto trasversale a tutti i settori dell'Ente. Tale attività si è resa ancor più rilevante in considerazione dei numerosi ricambi di personale verificatisi presso vari uffici comunali, situazione che ha richiesto un costante affiancamento operativo e formativo, sia sotto il profilo teorico sia tecnico-applicativo, svolto con spirito di collaborazione istituzionale e orientamento alla continuità amministrativa.

Anche i Servizi Tributari hanno registrato nel corso del 2025 un'importante evoluzione organizzativa e gestionale, recuperando progressivamente una piena autonomia operativa e rafforzando sensibilmente la capacità di controllo, gestione ed accertamento delle entrate tributarie dell'Ente.

Di seguito si riporta il dettaglio delle attività svolte e dei risultati conseguiti relativamente ai singoli obiettivi assegnati.



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-
naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Obiettivo n. 1 – Indice di tempestività dei pagamenti

Stato di attuazione: Obiettivo ampiamente raggiunto

Nel corso dell'anno 2025 il Settore Finanziario ha conseguito risultati particolarmente positivi in materia di tempestività dei pagamenti, registrando un indicatore annuale pari a **-13,67**, dato che evidenzia pagamenti effettuati mediamente in anticipo rispetto alla naturale scadenza delle fatture.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 18/02/2026 l'Amministrazione comunale ha formalmente certificato tale indicatore.

Il Comune di Trezzano sul Naviglio, avendo rispettato per l'anno 2025 tutti i parametri previsti dai commi 859-872 della Legge n. 145/2018 ed avendo assolto agli obblighi di trasparenza e comunicazione in materia di pagamenti commerciali, non è stato conseguentemente soggetto all'obbligo di accantonamento al Fondo di Garanzia dei Debiti Commerciali nel Bilancio 2026.

Il risultato ottenuto assume particolare rilievo in considerazione della riduzione del personale assegnato al Servizio Ragioneria nel corso dell'anno. Nonostante tale situazione organizzativa, il servizio è riuscito a garantire il pieno rispetto delle tempistiche normative attraverso una costante ottimizzazione dei processi interni, l'integrazione dei sistemi informativi e il miglioramento delle procedure di liquidazione della spesa.

Le attività implementate nel corso del 2025 costituiscono inoltre una base strutturale che consentirà il mantenimento e, ove possibile, l'ulteriore miglioramento degli standard di tempestività raggiunti.

Ulteriore elemento di rilievo è rappresentato dalla gestione del Piano dei flussi di cassa, che ha consentito un significativo miglioramento della situazione finanziaria dell'Ente, sia sul versante delle entrate — attraverso maggiori incassi anche riferiti a residui di anni precedenti — sia sul versante della spesa, garantendo contestualmente il rispetto delle scadenze di pagamento.

In particolare:



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-
naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

- al 31/12/2024 il fondo di cassa del Comune di Trezzano sul Naviglio presentava un saldo positivo pari ad € 8.711.534,55;
- al 31/12/2025 il saldo di cassa risultava pari ad € 10.806.977,16.

Tale andamento risulta coerente con gli obiettivi della Riforma 1.11 del PNRR ed evidenzia l'efficacia dell'azione amministrativa e gestionale posta in essere dal Settore Finanziario.

Obiettivo n. 2 – Revisione del Regolamento di contabilità

Stato di attuazione: Obiettivo in corso di realizzazione in relazione all'evoluzione normativa nazionale

L'obiettivo relativo alla revisione del Regolamento di contabilità risulta strettamente connesso al processo nazionale di introduzione della contabilità "Accrual" e all'evoluzione della relativa normativa attualmente ancora in fase di definizione a livello statale.

L'intento originario dell'obiettivo era quello di procedere all'aggiornamento del vigente Regolamento di contabilità dell'Ente in conformità alle nuove disposizioni in materia di contabilità economico-patrimoniale e agli standard nazionali ed europei di riferimento. Tuttavia, il quadro normativo nazionale risulta tuttora in fase evolutiva.

Entro il mese di giugno 2026 è prevista l'emanazione di ulteriori disposizioni normative finalizzate a disciplinare la transizione al nuovo sistema contabile; conseguentemente, l'adeguamento definitivo del Regolamento comunale sarà presumibilmente subordinato agli esiti della nuova fase di sperimentazione e test che interesserà numerosi enti locali a livello nazionale.

Nonostante ciò, il Servizio Economico Finanziario e di Ragioneria ha avviato già a partire dal 2025 — e proseguirà anche nel corso del 2026 — un articolato percorso di adeguamento organizzativo e tecnico volto a garantire la piena conformità futura dell'Ente al nuovo sistema contabile.

In particolare, sono state sviluppate le seguenti attività:



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-
naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Formazione del personale

- partecipazione obbligatoria del personale dell'Area Finanziaria a corsi specialistici in materia di principi contabili economico-patrimoniali e standard IPSAS/EPAS;
- attivazione di ulteriori momenti formativi di approfondimento, anche in collaborazione con enti accreditati, finalizzati al consolidamento delle competenze professionali e alla diffusione della cultura della contabilità economica all'interno dell'Ente.

Adeguamento tecnico e strumentale

- aggiornamento dei sistemi informativi contabili e gestionali finalizzato all'integrazione tra contabilità finanziaria e contabilità economico-patrimoniale;
- revisione delle procedure interne per la corretta rilevazione e rappresentazione economica e patrimoniale delle operazioni amministrative.

Collaborazione intersettoriale

- attivazione di momenti di coordinamento con gli altri settori dell'Ente, in particolare con gli uffici coinvolti nella gestione patrimoniale;
- sviluppo di attività di supporto e condivisione delle competenze finalizzate ad assicurare un'applicazione omogenea delle nuove regole contabili.

L'attività svolta nel corso del 2025 ha pertanto consentito di predisporre le condizioni organizzative e tecniche necessarie per affrontare in maniera strutturata la futura transizione al nuovo sistema contabile nazionale.

Obiettivo n. 3 – Predisposizione del Regolamento dell'imposta di soggiorno e revisione dei Servizi Tributari

Stato di attuazione: Obiettivo sostanzialmente raggiunto

L'anno 2025 ha rappresentato un momento di significativa riorganizzazione e rafforzamento dei Servizi Tributari.



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

Fino alla metà del mese di dicembre 2024 il servizio risultava composto da un solo dipendente interno, supportato da due operatori esterni, situazione che comportava costi elevati e limitate capacità di controllo diretto dell'attività gestionale e accertativa.

Nel corso del 2025 è stato invece realizzato un importante potenziamento organizzativo del servizio che, al 31/12/2025, risulta composto da tre dipendenti interni e da un solo operatore esterno di supporto, il cui contratto risulta peraltro già scaduto nel corso del 2026.

Tale riorganizzazione ha consentito al Servizio Tributi di recuperare pienamente il controllo operativo delle attività di gestione e verifica, con evidenti risultati migliorativi sia sotto il profilo organizzativo sia sotto il profilo economico-finanziario.

Particolare importanza ha assunto il percorso formativo e collaborativo sviluppato con il supporto del Servizio Ragioneria, che ha favorito una crescita professionale del personale e un progressivo consolidamento delle competenze interne.

I risultati ottenuti risultano particolarmente significativi nell'ambito dell'attività accertativa tributaria. Nel corso del 2025, infatti, sono stati emessi accertamenti TARI per complessivi € 953.129,96, con un incremento superiore ad € 333.000,00 rispetto alle previsioni di bilancio ed oltre € 550.000,00 in più rispetto all'anno 2024.

Per quanto concerne la predisposizione del Regolamento dell'Imposta di Soggiorno, il Servizio Tributi ha provveduto a predisporre tutta la documentazione necessaria all'introduzione del nuovo tributo, ed in particolare:

- schema di regolamento;
- modulistica e documentazione per registrazioni e rendicontazioni;
- bozza di deliberazione di Consiglio Comunale.

Sono inoltre stati organizzati due incontri con gli operatori alberghieri del territorio e con i rappresentanti delle associazioni di categoria, al fine di condividere modalità applicative e aspetti organizzativi del nuovo tributo.

La documentazione predisposta ha altresì ottenuto il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei Conti, formalizzato con apposito verbale.



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-
naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

L'iter di approvazione non si è tuttavia concluso per effetto di una successiva scelta di natura esclusivamente politica che ha comportato il ritiro del punto dall'ordine del giorno del Consiglio Comunale.

Si evidenzia pertanto come l'attività tecnica e amministrativa connessa all'obiettivo risulti sostanzialmente completata e che, qualora l'Amministrazione intendesse riproporre l'introduzione dell'imposta di soggiorno, la documentazione necessaria risulta già predisposta in bozza e pronta per la successiva approvazione.

Obiettivo n. 4 – Riduzione della spesa per le attività di supporto dei Servizi Tributari

Stato di attuazione: Obiettivo ampiamente raggiunto

Nel corso del 2025 è stato perseguito con risultati pienamente positivi l'obiettivo di riduzione della spesa relativa alle attività di supporto esterno dei Servizi Tributari, attraverso un progressivo rafforzamento della gestione diretta da parte dell'Ente.

L'azione organizzativa intrapresa ha previsto il potenziamento del personale interno del Servizio Tributi, passato da una unità nel 2024 a tre unità nel 2025, mediante utilizzo delle previsioni assunzionali già contemplate nel fabbisogno di personale dell'Area Finanziaria.

Contestualmente è stata intensificata l'attività formativa del personale, con l'obiettivo di consolidare le competenze tecniche interne e ridurre progressivamente la dipendenza da operatori economici esterni.

Grazie a tale scelta organizzativa, nel corso del 2025 si sono registrati i primi significativi risparmi di spesa, destinati ad incrementarsi ulteriormente anche nel corso del 2026.

In particolare, la spesa sostenuta per il supporto alle attività del Servizio Tributi nel 2025 è diminuita di € 51.060,00 rispetto all'anno 2024.



Area Servizi Economico-Finanziari e
Tributari
Responsabile
Email :
rcarannante@comune.trezzano-sul-
naviglio.mi.it

COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO
Città Metropolitana di Milano

La riduzione dei costi è stata accompagnata da un contestuale miglioramento della capacità di controllo e gestione diretta delle attività tributarie, come dimostrato dai risultati ottenuti nell'ambito dell'attività accertativa TARI (nel 2025 emessi accertamenti TARI per complessivi € 953.129,96, con un incremento superiore ad € 333.000,00 rispetto alle previsioni di bilancio ed oltre € 550.000,00 in più rispetto all'anno 2024).

Nel corso del 2026 si prevedono ulteriori riduzioni di spesa, anche in considerazione della cessazione di ulteriori contratti di supporto esterno precedentemente attivi.

Si evidenzia inoltre che nel corso del 2025 si è provveduto all'affidamento dell'attività di riscossione coattiva all'Agenzia delle Entrate – Riscossione, soggetto nazionale preposto alla riscossione, scelta che consentirà nel medio periodo una progressiva riduzione della spesa relativa agli aggi di riscossione.

Conclusioni

L'attività svolta dal Settore Finanziario nel corso dell'anno 2025 evidenzia il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'ambito del Piano della Performance, nonostante un contesto organizzativo caratterizzato da importanti criticità legate alla carenza di personale e ai numerosi processi di riorganizzazione interna dell'Ente.

I risultati conseguiti confermano l'elevato livello di professionalità, collaborazione e capacità organizzativa dei Servizi Finanziari e di Ragioneria e dei Servizi Tributari, che hanno saputo garantire continuità amministrativa, miglioramento gestionale e progressiva crescita delle competenze interne.

Tali risultati costituiscono una base solida per il proseguimento delle attività negli esercizi successivi e per il raggiungimento di ulteriori obiettivi di miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.

LA RESPONSABILE
Area Servizi Economico-Finanziari
e Tributari
(Rosaria Carannante)



Trezzano s/N, 06/05/2026

Trasmessa via e-mail

Spettabile

GIUNTA COMUNALE

Egr. Segretario Generale

Oggetto: Relazione PIANO PERFORMANCE 2025 – AREA SERVIZI TECNICI E TERRITORIO – FINALE

Il sottoscritto Ing. Jvan Tosi, Responsabile dell'Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO del Comune di Trezzano Sul Naviglio, inoltra la presente relazione.

Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Servizio n. 1 – Edilizia Privata

Obiettivo: AGGIORNAMENTO DELLE MODALITÀ DI DETERMINAZIONE DEI CORRISPETTIVI SUI RISCATTI DEI DIRITTI DI SUPERFICIE EDILIZIA CONVENZIONATA

Descrizione: Avvio del procedimento di aggiornamento (compreso formula di applicazione) delle modalità di determinazione dei corrispettivi sugli eventuali riscatti dei diritti di superficie in genere

- *Progetto di Servizio 15 feb 25 - 30 mar 25*
- *Affidamento incarico 1 apr 25 - 30 mag 25*
- *Fine servizio e DLGC approvazione nuove modalità 1 giu 25 - 15 giu 25*

Avvenuto affidamento all'Arch. Sanvito del servizio di aggiornamento delle modalità di determinazione dei corrispettivi sui riscatti dei diritti di superficie edilizia convenzionata. Il tecnico incaricato sta affinando la modalità di aggiornamento delle stime.

Preso atto degli aggiornamenti riguardo le risorse assegnate al Servizio (dimissioni presentate dal Dott. Matteo Bruzzese) l'approvazione in GC delle nuove modalità sta subendo uno slittamento temporale da quanto ipotizzato ad inizio anno. L'approvazione delle nuove tariffe è stata altresì procrastinata anche in attesa di definizione del procedimento giudiziario di recente definizione a favore dell'Ente. Si richiede di voler riesaminare le tempistiche e benevolmente concedere aggiornamento conclusione 3° fase obiettivo con Fine servizio e DLGC approvazione nuove modalità 30 mag 26 – 15 giu 26.

Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Servizio n. 2 – Lavori Pubblici

Obiettivo: MANUTENZIONE STRAORDINARIA SERRAMENTI INTERNI IN DIVERSI PLESSI SCOLASTICI DEL TERRITORIO

Descrizione: Manutenzione straordinaria serramenti interni in diversi plessi scolastici del territorio come da studio di fattibilità approvato con DLGC n. 208/2024

Progettazione esecutiva 1 mar 25 - 15 apr 25 (ESEGUITA).

Gara affidamento lavori 15 apr 25 - 30 mag 25 (ESEGUITA).

Inizio lavori 1 giu 25 - 30 lug 25 (LAVORI COMPLETATI E COLLAUDATI).

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Servizio n. 2 – Lavori Pubblici

Obiettivo: MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER IL RIFACIMENTO DEL MANTO DI IMPERMEABILIZZAZIONE DELLE COPERTURE SUGLI EDIFICI SCUOLA SECONDARIA P. GOBETTI - SALA MORONA IN VIA TINTORETTO N.9 E SCUOLA MATERNA VERDI IN VIA VERDI N.10

Descrizione: Manutenzione straordinaria per il rifacimento del manto di impermeabilizzazione delle coperture sugli edifici scuola secondaria P. Gobetti - sala Morona in via tintoretto n.9 e scuola materna Verdi in via Verdi n.10 come da studio di fattibilità approvato con DLGC n. 207/2024

Gara progettazione esecutiva 1 feb 25 - 30 mar 25 (ESEGUITA).

Gara affidamento lavori 1 apr 25 - 30 mag 25 (ESEGUITA).

Inizio lavori 1 giu 25 - 15 giu 25 (LAVORI COMPLETATI E COLLAUDATI).

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Servizio Servizio n. 3 – Ambiente e mobilità

Obiettivo: RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO DEI SORRISI E DEL PARCO DI VIA BENEDETTO CROCE

Descrizione: Riqualificazione del parco dei sorrisi e del parco di via benedetto croce come da studio di fattibilità approvato con DLGC n. 211/2024

Progettazione esecutiva 1 feb 25 - 30 mar 25 **FASE OBIETTIVO RAGGIUNTO**

Gara affidamento lavori 1 apr 25 - 30 apr 25

Inizio lavori 1 mag 25 - 15 mag 25

Preso atto degli aggiornamenti riguardo le risorse assegnate al Servizio (dimissioni presentate dal Responsabile del Servizio Ing. Sara Ottocento, dimissioni presentate dalla collaboratrice amministrativa Claudia Congia, nonché dalla mancata assunzione di nuovo personale dedicato);

Preso atto altresì del dilatarsi procedurale dovuto da enti sovraordinati (Regione Lombardia Servizio Forestale per i parere di competenza) il procedimento sta subendo uno slittamento temporale da quanto ipotizzato. La gara per l'affidamento dei lavori è stata lanciata. Si richiede di voler riesaminare le tempistiche e benevolmente concedere aggiornamento conclusione 3° fase obiettivo con Inizio lavori 31 mag 26 – 15 giu 26.

Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Servizio n. 4 – Urbanistica e attività produttive

Obiettivo: ATTIVITÀ DI CONTROLLO EDILIZIA RESIDENZIALE: PDC, SCIA, CILA

Descrizione: Attività di controllo edilizia residenziale: PDC, SCIA, CILA

Inizio attività 1 gen 25

Fine attività 31 dic 25

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Area SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Ufficio n. 1 – Ufficio Servizi Abitativi Pubblici

Obiettivo: ATTIVITÀ DI RECUPERO DEI CREDITI DERIVANTI DA CANONI E SPESE NON PAGATI

Descrizione: Attività di attività di recupero dei crediti derivanti da canoni non pagati

Inizio attività 1 gen 25

Fine attività 31 dic 25

Alla data odierna avviati n. 3 preavvisi di decadenza **OBIETTIVO RAGGIUNTO**



**IL RESPONSABILE AREA
SERVIZI TECNICI E TERRITORIO**

Ing. Jvan Tosi

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

AREA SERVIZI TECNICI E TERRITORIO

Via Boito, 5/7

20090 Trezzano Sul Naviglio (MI)

t. 02.48418.1

www.comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

comune.trezzanosulnaviglio@legalmail.it

jtosi@comune.trezzano-sul-naviglio.mi.it

OGGETTO: Relazione finale attività progettuale anno 2025 – Digitalizzazione dei processi e gestione delle istanze telematiche

In relazione al progetto di miglioramento finalizzato al potenziamento dei processi di digitalizzazione dell'Ente e al miglioramento della gestione delle istanze telematiche, si relaziona in merito alle attività svolte e agli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2025.

L'attività progettuale è stata orientata al rafforzamento dei servizi digitali rivolti a cittadini, professionisti e imprese, attraverso l'implementazione e il consolidamento di strumenti informatici dedicati alla presentazione, gestione e monitoraggio delle istanze online.

Nel periodo di riferimento sono state svolte attività di coordinamento tecnico e organizzativo, configurazione dei sistemi informatici, supporto operativo agli uffici comunali, gestione dei rapporti con i fornitori tecnologici, predisposizione di materiale informativo e organizzazione di iniziative formative finalizzate alla diffusione dei servizi digitali.

Particolare attenzione è stata dedicata all'ottimizzazione dei processi amministrativi digitali e all'incremento dell'utilizzo delle piattaforme telematiche, favorendo la progressiva riduzione delle attività cartacee e il miglioramento della qualità dei servizi offerti agli utenti.

L'attività svolta ha consentito di migliorare la gestione delle istanze presentate in modalità telematica, garantendo una maggiore tracciabilità dei procedimenti, una riduzione dei tempi di lavorazione e una più efficace interazione tra cittadini, professionisti, imprese e Amministrazione Comunale.

Sono state inoltre realizzate attività di comunicazione e divulgazione istituzionale finalizzate a promuovere l'utilizzo dei servizi digitali e ad accompagnare gli utenti nel processo di transizione verso modalità operative completamente informatizzate. Le iniziative hanno previsto la predisposizione di materiale informativo, comunicazioni dedicate agli stakeholder e momenti formativi e di presentazione delle nuove modalità di gestione delle istanze.

Alla luce delle attività realizzate si ritiene che gli obiettivi progettuali siano stati pienamente raggiunti.

Indicatori di progetto

Indicatore	Valore	Valore	Percentuale
	Atteso	Raggiunto	
Attivazione e messa in esercizio di nuove funzionalità digitali per la gestione delle istanze	20	20	100%
Organizzazione eventi formativi/informativi	1	1	100%
Attività di coordinamento con fornitori e uffici coinvolti	10	12	120%
Attività di supporto e configurazione	60	97	130%
Interventi di ottimizzazione dei processi digitali	10	15	140%
Monitoraggio e rendicontazione delle attività progettuali	12	12	100%

Valore Pubblico

Il progetto ha generato un significativo valore pubblico attraverso:

- miglioramento dell'accessibilità ai servizi comunali digitali;
- semplificazione dei procedimenti amministrativi;

- riduzione dei tempi di gestione delle pratiche;
- incremento della trasparenza e della tracciabilità delle istanze;
- miglioramento dell'efficienza organizzativa degli uffici;
- maggiore diffusione dell'utilizzo degli strumenti digitali con riduzione di attività di sportello in presenza ;
- supporto agli obiettivi di trasformazione digitale dell'Ente;
- miglioramento della qualità percepita dei servizi da parte di cittadini, professionisti e imprese.

Dalla tabella sopra riportata è possibile rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e lo scostamento rispetto ai valori attesi.

L'Amministrazione ha intrapreso un percorso di innovazione e trasformazione digitale finalizzato al miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini e ai professionisti, nonché alla semplificazione dei procedimenti amministrativi in materia edilizia.

Nell'ambito di tale percorso è stato realizzato un nuovo Sportello Unico Digitale che consente la gestione integrata e completamente telematica delle pratiche edilizie.

Attività svolte

Prima dell'attivazione del nuovo sistema, soltanto una parte delle istanze e dei procedimenti risultava digitalizzata, mentre alcune tipologie di pratiche richiedevano ancora modalità di presentazione e gestione non completamente informatizzate.

L'intervento ha previsto:

- la digitalizzazione completa di tutte le istanze e dei procedimenti edilizi;
- la revisione e standardizzazione della modulistica;
- l'organizzazione della documentazione e dei flussi procedurali in formato digitale;
- l'implementazione di un unico punto di accesso per cittadini, professionisti e imprese;
- l'integrazione delle funzionalità di consultazione, presentazione e monitoraggio delle pratiche.

Il nuovo Sportello Unico dell'Edilizia

Il nuovo Sportello rappresenta il punto di riferimento per la gestione dei procedimenti edilizi e delle certificazioni e consente agli utenti di:

- consultare la normativa e la documentazione di riferimento;
- accedere alle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- scaricare la modulistica aggiornata;
- compilare e presentare online le pratiche edilizie;
- allegare la documentazione richiesta in formato digitale;
- monitorare lo stato di avanzamento delle pratiche presentate;
- consultare lo storico delle istanze trasmesse e delle comunicazioni intercorse con l'Ente.

Tutte le procedure risultano oggi gestibili in modalità digitale, garantendo uniformità operativa e maggiore accessibilità ai servizi.

Benefici per l'Ente

La completa digitalizzazione delle istanze ha prodotto significativi vantaggi organizzativi, tra cui:

- riduzione delle attività amministrative manuali;
- semplificazione della gestione documentale;
- maggiore tracciabilità delle pratiche e delle comunicazioni;
- riduzione dei tempi di lavorazione;
- miglioramento dell'archiviazione e della conservazione dei documenti;
- incremento dell'efficienza e della trasparenza dei procedimenti;
- maggiore disponibilità di dati e informazioni per il monitoraggio delle attività.

Benefici per cittadini e professionisti

L'attivazione dello Sportello Unico Digitale ha inoltre determinato importanti benefici per gli utenti, quali:

- accesso ai servizi online 24 ore su 24;
- eliminazione della necessità di presentazione cartacea della documentazione;
- riduzione degli spostamenti presso gli uffici comunali;
- disponibilità immediata della normativa e della modulistica aggiornata;
- possibilità di verificare in qualsiasi momento lo stato delle pratiche;
- maggiore rapidità nelle comunicazioni con l'Amministrazione; • semplificazione complessiva degli adempimenti amministrativi.

Conclusioni

L'intervento realizzato ha consentito il completamento del processo di digitalizzazione delle pratiche edilizie, superando la precedente gestione parzialmente informatizzata e introducendo un sistema unico e integrato per l'accesso ai servizi.

Grazie all'attivazione dello Sportello Unico Digitale, tutte le istanze risultano oggi gestite in modalità telematica, con benefici concreti in termini di efficienza, trasparenza, semplificazione amministrativa e qualità dei servizi offerti a cittadini, professionisti e imprese.

Relazione sul raggiungimento degli obiettivi – Piano della Performance 2025

Area Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria – Responsabile Cristian Perversi

In attuazione del Piano della Performance 2025 del Comune di Trezzano sul Naviglio, l'Area Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria ha sviluppato e coordinato le attività connesse ai processi di trasformazione digitale dell'Ente, perseguendo gli obiettivi strategici assegnati dall'Amministrazione Comunale.

L'attività svolta nel corso dell'anno è stata orientata al miglioramento dell'efficienza organizzativa, alla modernizzazione delle infrastrutture tecnologiche comunali, al rafforzamento della sicurezza informatica e al potenziamento della qualità dei servizi digitali erogati ai cittadini e agli uffici comunali.

Gli interventi realizzati hanno interessato sia gli aspetti infrastrutturali e tecnologici sia quelli organizzativi e comunicativi, consentendo di consolidare il percorso di innovazione digitale dell'Ente attraverso attività di analisi, pianificazione, coordinamento tecnico, implementazione operativa e monitoraggio dei risultati raggiunti.

1. Assessment e potenziamento della LAN

L'obiettivo prevedeva l'esecuzione di un'attività di assessment dell'infrastruttura di rete LAN esistente finalizzata all'individuazione delle principali criticità tecniche e dei possibili interventi di miglioramento.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione approfondita degli apparati di rete presenti presso le sedi comunali, con particolare attenzione alla capacità di gestione del traffico dati, alla stabilità dei collegamenti interni e alla sicurezza dei sistemi di comunicazione.

L'attività di analisi ha consentito di individuare alcuni punti di congestione e vulnerabilità infrastrutturali che avrebbero potuto compromettere l'efficienza dei servizi digitali e delle piattaforme informatiche dell'Ente.

Successivamente sono stati acquisiti preventivi tecnici ed economici e sono stati predisposti gli interventi necessari al miglioramento delle prestazioni della rete, con particolare riferimento all'ottimizzazione della velocità di trasmissione dei dati, alla continuità operativa e alla scalabilità futura dell'infrastruttura.

Le attività svolte hanno consentito un significativo miglioramento della stabilità e dell'efficienza della rete comunale, creando le condizioni tecniche necessarie a supportare l'evoluzione dei servizi digitali dell'Ente.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Miglioramento velocità LAN	20%	20%	100%

2. Potenziamento della Brand Identity dell'Ente

L'obiettivo era finalizzato al rafforzamento della Brand Identity dell'Ente attraverso il miglioramento della comunicazione istituzionale e la standardizzazione degli strumenti comunicativi utilizzati dall'Amministrazione.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione sullo stato della comunicazione istituzionale, analizzando le modalità di pubblicazione dei contenuti, la presenza online dell'Ente e la coerenza grafica delle comunicazioni rivolte ai cittadini.

Sono state successivamente avviate attività di uniformazione degli elementi grafici istituzionali, standardizzazione dei format comunicativi e implementazione di modalità di pubblicazione maggiormente coordinate e riconoscibili.

Particolare attenzione è stata dedicata al potenziamento dei canali social e digitali dell'Ente, incrementando la diffusione di contenuti informativi, avvisi pubblici e comunicazioni istituzionali rivolte alla cittadinanza.

Le attività svolte hanno consentito di migliorare la riconoscibilità dell'Ente, rafforzare il rapporto con i cittadini e incrementare la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni istituzionali.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Implementazioni Brand Identity	10	10	100%
Pubblicazioni social	50	70	140%

3. Potenziamento dell'Infrastruttura IT

L'obiettivo prevedeva il rafforzamento dell'infrastruttura informatica comunale mediante interventi di aggiornamento hardware e software e il miglioramento della sicurezza informatica.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione delle infrastrutture tecnologiche presenti presso gli uffici comunali, verificando il livello di obsolescenza delle apparecchiature, l'efficienza dei sistemi informatici e le criticità presenti in materia di cybersecurity.

Sono stati pianificati e realizzati interventi di aggiornamento delle dotazioni hardware e software, finalizzati al miglioramento delle prestazioni operative degli uffici e alla riduzione dei rischi derivanti da sistemi non aggiornati.

Contestualmente sono state implementate attività di rafforzamento della sicurezza informatica mediante aggiornamento dei sistemi di protezione, miglioramento delle procedure di backup e incremento delle misure di prevenzione rispetto ai rischi cyber.

Le attività realizzate hanno consentito di incrementare l'affidabilità dei sistemi informatici comunali, migliorare la continuità operativa dei servizi digitali e garantire una maggiore tutela dei dati e delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Aggiornamento software	25%	25%	100%
Aggiornamento hardware	25%	25%	100%
Miglioramento cybersecurity	25%	25%	100%

4. Potenziamento dei servizi di telefonia in cloud presso i plessi scolastici

L'obiettivo prevedeva il progressivo potenziamento dei servizi di telefonia in cloud presso i plessi scolastici comunali attraverso l'adozione di soluzioni VoIP e centralini digitali.

Nel corso dell'anno sono stati effettuati sopralluoghi tecnici e attività di analisi dei fabbisogni infrastrutturali dei plessi scolastici interessati dal progetto.

Sono state valutate le soluzioni tecnologiche maggiormente idonee a garantire un miglioramento della qualità delle comunicazioni e una maggiore continuità operativa dei servizi telefonici.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Implementazioni centralino cloud	3	3	100%

5. Implementazione sicurezza degli edifici e controllo accessi

L'obiettivo era finalizzato al miglioramento della sicurezza degli edifici comunali attraverso l'implementazione di sistemi di controllo accessi e monitoraggio elettronico.

Nel corso dell'anno sono state effettuate attività di analisi dei fabbisogni di sicurezza e valutazione delle strutture maggiormente esposte a criticità in materia di accessi e controllo

degli

ingressi.

Sono stati predisposti interventi finalizzati all'installazione di sistemi di controllo accessi e monitoraggio, con particolare attenzione alla tracciabilità degli ingressi e alla protezione del personale e dei beni comunali.

L'implementazione dei nuovi sistemi ha consentito di incrementare il livello di sicurezza degli edifici comunali, migliorare il monitoraggio degli accessi e garantire una maggiore efficienza nella gestione delle strutture.

Le attività svolte hanno inoltre contribuito a migliorare la percezione di sicurezza da parte del personale e dell'utenza.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Implementazioni sistemi controllo accessi	3	6	200%

6. Miglioramento della gestione informatizzata della Segreteria Generale

L'obiettivo prevedeva l'implementazione e il pieno utilizzo delle funzionalità del sistema informatico e delle connessioni del portale ADS precedentemente non sfruttate, al fine di superare le procedure semimanuali ancora presenti nella gestione della Segreteria Generale. In particolare, era previsto il miglioramento delle attività relative alla convocazione delle Commissioni Consiliari, alla gestione automatizzata dei gettoni di presenza, alla protocollazione e firma digitale degli atti di convocazione, alla trasmissione delle convocazioni tramite portale e all'inoltro delle deliberazioni approvate in Commissione al Consiglio Comunale.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Attivazione delle modalità entro il 2025	100	100	100%

Conclusioni

Le attività sviluppate nel corso dell'anno hanno consentito di perseguire in maniera concreta il processo di innovazione tecnologica e digitalizzazione dell'Ente, attraverso il miglioramento delle infrastrutture informatiche, il rafforzamento della sicurezza dei sistemi, il potenziamento delle reti di comunicazione e l'implementazione di nuovi strumenti tecnologici a supporto dell'attività amministrativa.

Gli obiettivi programmati risultano complessivamente raggiunti in misura soddisfacente,

nel rispetto delle tempistiche previste e in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale, contribuendo al miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'efficienza organizzativa dell'Ente.

CRISTIAN
PERVERSI



Relazione sul raggiungimento degli obiettivi – Piano della Performance 2025

Area Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria – Responsabile Cristian Perversi

In attuazione del Piano della Performance 2025 del Comune di Trezzano sul Naviglio, l'Area Innovazione Tecnologica, Digitale e Segreteria ha sviluppato e coordinato le attività connesse ai processi di trasformazione digitale dell'Ente, perseguendo gli obiettivi strategici assegnati dall'Amministrazione Comunale.

L'attività svolta nel corso dell'anno è stata orientata al miglioramento dell'efficienza organizzativa, alla modernizzazione delle infrastrutture tecnologiche comunali, al rafforzamento della sicurezza informatica e al potenziamento della qualità dei servizi digitali erogati ai cittadini e agli uffici comunali.

Gli interventi realizzati hanno interessato sia gli aspetti infrastrutturali e tecnologici sia quelli organizzativi e comunicativi, consentendo di consolidare il percorso di innovazione digitale dell'Ente attraverso attività di analisi, pianificazione, coordinamento tecnico, implementazione operativa e monitoraggio dei risultati raggiunti.

1. Assessment e potenziamento della LAN

L'obiettivo prevedeva l'esecuzione di un'attività di assessment dell'infrastruttura di rete LAN esistente finalizzata all'individuazione delle principali criticità tecniche e dei possibili interventi di miglioramento.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione approfondita degli apparati di rete presenti presso le sedi comunali, con particolare attenzione alla capacità di gestione del traffico dati, alla stabilità dei collegamenti interni e alla sicurezza dei sistemi di comunicazione.

L'attività di analisi ha consentito di individuare alcuni punti di congestione e vulnerabilità infrastrutturali che avrebbero potuto compromettere l'efficienza dei servizi digitali e delle piattaforme informatiche dell'Ente.

Successivamente sono stati acquisiti preventivi tecnici ed economici e sono stati predisposti gli interventi necessari al miglioramento delle prestazioni della rete, con particolare riferimento all'ottimizzazione della velocità di trasmissione dei dati, alla continuità operativa e alla scalabilità futura dell'infrastruttura.

Le attività svolte hanno consentito un significativo miglioramento della stabilità e dell'efficienza della rete comunale, creando le condizioni tecniche necessarie a supportare l'evoluzione dei servizi digitali dell'Ente.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Miglioramento velocità LAN	20%	20%	100%

2. Potenziamento della Brand Identity dell'Ente

L'obiettivo era finalizzato al rafforzamento della Brand Identity dell'Ente attraverso il miglioramento della comunicazione istituzionale e la standardizzazione degli strumenti comunicativi utilizzati dall'Amministrazione.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione sullo stato della comunicazione istituzionale, analizzando le modalità di pubblicazione dei contenuti, la presenza online dell'Ente e la coerenza grafica delle comunicazioni rivolte ai cittadini.

Sono state successivamente avviate attività di uniformazione degli elementi grafici istituzionali, standardizzazione dei format comunicativi e implementazione di modalità di pubblicazione maggiormente coordinate e riconoscibili.

Particolare attenzione è stata dedicata al potenziamento dei canali social e digitali dell'Ente, incrementando la diffusione di contenuti informativi, avvisi pubblici e comunicazioni istituzionali rivolte alla cittadinanza.

Le attività svolte hanno consentito di migliorare la riconoscibilità dell'Ente, rafforzare il rapporto con i cittadini e incrementare la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni istituzionali.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Implementazioni Brand Identity	10	10	100%
Pubblicazioni social	50	70	140%

3. Potenziamento dell'Infrastruttura IT

L'obiettivo prevedeva il rafforzamento dell'infrastruttura informatica comunale mediante interventi di aggiornamento hardware e software e il miglioramento della sicurezza informatica.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una ricognizione delle infrastrutture tecnologiche presenti presso gli uffici comunali, verificando il livello di obsolescenza delle apparecchiature, l'efficienza dei sistemi informatici e le criticità presenti in materia di cybersecurity.

Sono stati pianificati e realizzati interventi di aggiornamento delle dotazioni hardware e software, finalizzati al miglioramento delle prestazioni operative degli uffici e alla riduzione dei rischi derivanti da sistemi non aggiornati.

Contestualmente sono state implementate attività di rafforzamento della sicurezza informatica mediante aggiornamento dei sistemi di protezione, miglioramento delle procedure di backup e incremento delle misure di prevenzione rispetto ai rischi cyber.

Le attività realizzate hanno consentito di incrementare l'affidabilità dei sistemi informatici comunali, migliorare la continuità operativa dei servizi digitali e garantire una maggiore tutela dei dati e delle infrastrutture tecnologiche dell'Ente.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Aggiornamento software	25%	25%	100%
Aggiornamento hardware	25%	25%	100%
Miglioramento cybersecurity	25%	25%	100%

4. Potenziamento dei servizi di telefonia in cloud presso i plessi scolastici

L'obiettivo prevedeva il progressivo potenziamento dei servizi di telefonia in cloud presso i plessi scolastici comunali attraverso l'adozione di soluzioni VoIP e centralini digitali.

Nel corso dell'anno sono stati effettuati sopralluoghi tecnici e attività di analisi dei fabbisogni infrastrutturali dei plessi scolastici interessati dal progetto.

Sono state valutate le soluzioni tecnologiche maggiormente idonee a garantire un miglioramento della qualità delle comunicazioni e una maggiore continuità operativa dei servizi telefonici.

Le attività realizzate hanno consentito l'implementazione di sistemi di telefonia più moderni, flessibili e scalabili, migliorando la comunicazione tra scuole, uffici comunali e famiglie.

L'intervento ha inoltre consentito una razionalizzazione dei costi di gestione e manutenzione dei sistemi telefonici tradizionali.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Implementazioni centralino cloud	3	1,5	50%

5. Implementazione sicurezza degli edifici e controllo accessi

L'obiettivo era finalizzato al miglioramento della sicurezza degli edifici comunali attraverso l'implementazione di sistemi di controllo accessi e monitoraggio elettronico.

Nel corso dell'anno sono state effettuate attività di analisi dei fabbisogni di sicurezza e valutazione delle strutture maggiormente esposte a criticità in materia di accessi e controllo degli ingressi.

Sono stati predisposti interventi finalizzati all'installazione di sistemi di controllo accessi e monitoraggio, con particolare attenzione alla tracciabilità degli ingressi e alla protezione del personale e dei beni comunali.

L'implementazione dei nuovi sistemi ha consentito di incrementare il livello di sicurezza degli edifici comunali, migliorare il monitoraggio degli accessi e garantire una maggiore efficienza nella gestione delle strutture.

Le attività svolte hanno inoltre contribuito a migliorare la percezione di sicurezza da parte del personale e dell'utenza.

Indicatore	Valore Atteso	Risultato conseguito	% raggiungimento
Implementazioni sistemi controllo accessi	3	6	200%

Conclusioni

Le attività sviluppate nel corso dell'anno hanno consentito di perseguire in maniera concreta il processo di innovazione tecnologica e digitalizzazione dell'Ente, attraverso il miglioramento delle infrastrutture informatiche, il rafforzamento della sicurezza dei sistemi, il potenziamento delle reti di comunicazione e l'implementazione di nuovi strumenti tecnologici a supporto dell'attività amministrativa.

Gli obiettivi programmati risultano complessivamente raggiunti in misura soddisfacente, nel rispetto delle tempistiche previste e in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale, contribuendo al miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell'efficienza organizzativa dell'Ente.

CRISTIAN
PERVERSI



Titolo dell'obiettivo: Recupero morosità nel servizio di ristorazione scolastica

Nel corso del 2025 l'Ufficio Pubblica Istruzione ha proseguito un percorso pluriennale di recupero della morosità relativo al servizio di ristorazione scolastica, un ambito essenziale per la qualità dell'offerta educativa e per il sostegno alle famiglie. L'attività non si è limitata all'anno in corso, ma ha riguardato in modo sistematico gli **anni 2022, 2023, 2024 2025**, con l'obiettivo di ridurre progressivamente una morosità storica che tende a stabilizzarsi intorno al 20% a fine di ogni anno scolastico.

La gestione della morosità rappresenta un elemento cruciale per la sostenibilità economica del servizio: il recupero delle somme dovute consente infatti di mantenere elevati standard qualitativi, garantire equità tra gli utenti e reinvestire risorse nel miglioramento della mensa scolastica. Per questo motivo, l'Ente ha definito un obiettivo pluriennale ambizioso: **ridurre la morosità al 4-5% nell'arco di quattro annualità**, attraverso un insieme di azioni progressive e coordinate.

Nel 2025 l'Ufficio ha sviluppato un piano operativo scandito da fasi temporali precise. Tra **gennaio e fine mese**, è stata effettuata la **verifica e quantificazione degli importi non riscossi**, con l'aggiornamento delle posizioni debitorie relative ai quattro anni scolastici considerati.

Nei mesi di **febbraio e marzo**, è stata avviata una campagna di **contatto diretto con le famiglie**, tramite telefono ed e-mail, per favorire la regolarizzazione spontanea e prevenire l'aggravarsi delle posizioni.

Nel periodo **aprile – maggio**, l'Ufficio ha predisposto e inviato il **primo avviso scritto**, seguito tra **giugno e luglio** dal **secondo avviso**, rivolto alle famiglie che non avevano ancora provveduto al pagamento.

Con la ripresa delle attività dopo l'estate, tra **settembre e ottobre**, sono state inviate le **raccomandate A.R.**, che hanno formalizzato l'avvio della procedura amministrativa.

Infine, tra **novembre e dicembre**, sono state predisposte le **ingiunzioni di pagamento**, consegnate tramite il Messo comunale, e le posizioni residue sono state trasmesse all'agenzia incaricata del recupero coattivo.

Questo approccio graduale, applicato in modo uniforme ai quattro anni scolastici oggetto di recupero, ha permesso di consolidare un metodo di lavoro efficace, basato su monitoraggio continuo, comunicazione con l'utenza e utilizzo progressivo degli strumenti amministrativi.

capia informatica per consultazione degli ultimi 4 anni.

Anno	Uscite	Entrate	Percentuale non riscosso
2022	€ 990.562,25	950.516,74	4,05%
2023	1.045.425,06	992.590,75	5,06%
2024	1.064.855,71	987.681,21	7,25%
2025	1.231.791,61	1.098.534,11	10.82%

Il Responsabile
Area Istruzione Cultura e Sportiva
Giovanni De Lorenzo





CORPO DI POLIZIA LOCALE

Trezzano sul Naviglio
Città Metropolitana di Milano
U.O. Direzione Comando



RELAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Area Polizia Locale e Protezione Civile

Piano della Performance 2025 – Comune di Trezzano sul Naviglio

Premessa

La presente relazione illustra il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati all'Area Polizia Locale e Protezione Civile nell'ambito del Piano della Performance 2025 .

Nel corso dell'anno l'azione del Comando si è sviluppata in maniera strutturata e continuativa, perseguendo da un lato il rafforzamento del presidio del territorio e dall'altro l'avvio di un processo di innovazione organizzativa e digitale finalizzato al miglioramento dell'efficienza interna.

Potenziamento dei servizi di Polizia Locale

L'attività operativa svolta nel corso del 2025 ha consentito un significativo incremento dei controlli e della presenza sul territorio, con risultati che evidenziano un generale superamento dei target prefissati .

In particolare, l'azione del Comando ha interessato in modo trasversale tutti gli ambiti di intervento, dalla sicurezza stradale al controllo del territorio, fino alle attività amministrative e di prevenzione.

Tabella riepilogativa indicatori principali

Indicatore	Target	Risultato	%
Veicoli controllati	3000	3438	114,6%
Persone controllate	2000	2372	118,6%
Controlli guida in stato di ebbrezza	20	64	320%
Controlli titoli di guida	50	137	274%
Servizi lettura targhe	120	242	201,7%



CORPO DI POLIZIA LOCALE

Trezzano sul Naviglio
Città Metropolitana di Milano
U.O. Direzione Comando



L'intensificazione dei controlli ha consentito un presidio più efficace della viabilità e un'azione incisiva sui comportamenti a rischio, con un effetto deterrente significativo.

Parallelamente, l'attività di monitoraggio del territorio è stata rafforzata anche attraverso servizi mirati:

Tabella attività di controllo territoriale

Indicatore	Target	Risultato	%
Servizi in borghese microcriminalità	30	45	150%
Controlli quiete pubblica	30	36	120%
Controlli verde privato	30	34	113,3%
Servizi controllo velocità	50	50	100%

Tali attività hanno contribuito in modo concreto al miglioramento della sicurezza urbana e della vivibilità del territorio, con particolare attenzione alle aree più sensibili.

Ulteriori ambiti di intervento hanno riguardato il controllo delle attività economiche e dei pubblici esercizi:

Tabella controlli amministrativi

Indicatore	Target	Risultato	%
Controlli commercio	25	25	100%
Controlli pubblici esercizi (sicurezza)	10	10	100%
Controlli somministrazione e quiete	20	21	105%

L'incremento delle attività esterne è stato accompagnato da un rafforzamento delle attività interne:

Indicatore	Target	Risultato	%
Servizi interni gestione e rendicontazione	50	58	116%



CORPO DI POLIZIA LOCALE

Trezzano sul Naviglio
Città Metropolitana di Milano
U.O. Direzione Comando



Nel complesso, l'attività svolta ha consentito non solo il pieno raggiungimento degli obiettivi, ma anche un loro significativo superamento, consolidando il ruolo della Polizia Locale quale presidio attivo e riconoscibile sul territorio.

Digitalizzazione del Comando di Polizia Locale

Nel corso del 2025 è stato avviato un percorso strutturato di digitalizzazione, finalizzato a migliorare l'efficienza dei processi amministrativi e la qualità del servizio.

L'attività si è sviluppata attraverso:

- analisi dei fabbisogni tecnologici;
- integrazione con banche dati;
- progressiva informatizzazione dei processi sanzionatori e documentali .

Tabella risultati digitalizzazione

Indicatore	Target	Risultato
Integrazione banche dati	5	5
Riduzione tempi procedimenti	20%	~20%

I risultati ottenuti evidenziano un miglioramento concreto nella gestione delle attività, con una riduzione dei tempi e una maggiore tracciabilità dei procedimenti.

Valutazione complessiva e conclusioni

L'Area Polizia Locale e Protezione Civile ha operato nel corso del 2025 con continuità ed efficacia, conseguendo risultati pienamente coerenti con gli obiettivi assegnati.

Il potenziamento dei servizi ha determinato un rafforzamento significativo del presidio territoriale, con un superamento diffuso degli indicatori di performance, mentre il processo di digitalizzazione ha posto le basi per un ulteriore miglioramento dell'efficienza organizzativa.



CORPO DI POLIZIA LOCALE

Trezzano sul Naviglio
Città Metropolitana di Milano
U.O. Direzione Comando



Alla luce dei dati rilevati, gli obiettivi possono essere considerati **ampiamente raggiunti e, per numerosi indicatori, significativamente superati**, con un impatto positivo sia in termini di sicurezza reale sia di percezione della sicurezza da parte della cittadinanza.

Il Comandante
Antonio
Festa
24.04.2026
08:21:33
GMT+02:00





COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

PROVINCIA DI MILANO

Via IV Novembre, 20090

Proposta N. 2026 / 1822
AREA SERVIZI DIRETTIVI GENERALI

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA RELAZIONE SULLE PERFORMANCE 2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267 e dell'art. 147 bis, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 18/06/2026

IL FUNZIONARIO
ARDESI IVANA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)