



UNIONE DI COMUNI LOMBARDA “ADDA-MARTESANA”

Comuni di Pozzuolo Martesana, Bellinzago Lombardo, Liscate
Città Metropolitana di Milano

PIANO DEGLI OBIETTIVI **E DELLA PERFORMANCE** **2025-2026-2027**

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMUNI A TUTTI I SETTORI

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
TUTTI	TUTTI	Aggiornamento da parte di ogni settore del registro dei trattamenti dei dati personali Sulla base dell'ultima mappatura dei processi	Aggiornamento completo del registro del trattamento dei dati personali	Aggiornamento entro il 31.12.2025
TUTTI Segretario UCLAM	TUTTI	Ottemperanza misure di prevenzione della corruzione come previste e analiticamente riportate nell'allegato C Misure di prevenzione UCLAM	Si rinvia allegato C misure di prevenzione UCLAM	Si rinvia allegato C misure di prevenzione UCLAM
TUTTI	TUTTI	Assicurare valorizzazione del personale dipendente	-Assegnazione ai propri collaboratori sulla base della programmazione della formazione piani formativi individuali, obiettivi di performance (40 ore/anno, a partire dal 2025) - garantire e verificare la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati	Entro l'anno come da piano formazione allegato
tutti	Tutti	VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO	Attivare adempimenti previsti nella apposita sezione PIAO azioni positive parità di genere	attività entro 31.12.2025

OBIETTIVI SETTORIALI

SETTORE N.1 CENTRALE DI COMMITTENZA E AMBIENTE

RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Sivia Cividini	Nadia Martellotta	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO CUC E LINEE GUIDA AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA	Aggiornamento regolamento	Entro 30.12. 2025
Silvia Cividini Cristina Micheli Segretario UCLAM Sandro Antognetti	Nadia Martellotta	PNRR. AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA PIATTAFORMA REGIS AL FINE DI GARANTIRE IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI PNRR	garantire il monitoraggio degli interventi del PNRR e verificare la corretta implementazione delle banca dati REGIS, dedicata al PNRR	Aggiornamento costante e tempestivo, come richiesto da REGIS. Verifica tramite REGIS
Silvia Cividini/Antognetti Sandro	Dipendenti settore	COSTITUZIONE CER UNIONE ADDA MARTESANA	Costituzione di una CER - dell'Unione -verificare fattibilità costituzione CER -individuazione veste giuridica -predisposizione atti	Completamento fasi Entro 31 dicembre 2025:
Silvia Cividini	Tecnici: -Trianti Simone -Baroncelli Mauro	ECUOSACCO INTRODUZIONI MACCHINE AUTOMATICHE PER DISTRIBUZIONE SACCHI	Verifica e controllo dello stato di fatto del servizio "Ecuosacco" a seguito dell'introduzione anche nel comune di Pozzuolo Martesana.	Entro 31 dicembre 2025

			Controllo e gestione del servizio di distribuzione mediante l'introduzione nel territorio comunali delle macchine distributrici automatiche.	
--	--	--	--	--

SETTORE N. 2 AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE E OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI	INDICATORI DI RISULTATO
Affari Generali M. Valeria Saita	TUTTO IL SETTORE	MODIFICA PROCEDURA REALIZZAZIONE DELIBERAZIONE DI GIUNTA E CONSIGLIO - COMUNE E UNIONE	FASI -Predisporre bozza di proposta di Giunta e Consiglio; -Predisporre bozza di deliberazione di Giunta e Consiglio; -Prendere accordi con la software house al fine di implementare i programmi software per la trasformazione della proposta in deliberazione -pubblicazione delle delibere entro 5 giorni lavorativi dalla seduta	Pubblicazione deliberazioni entro 5 giorni dalla seduta.i termini previsti media annua

Affari generali M. Valeria Saita	TUTTO IL SETTORE	RISTORAZIONE SCOLASTICA LISCATE NUOVO APPALTO settembre 2025 - ATTIVAZIONE MODALITA' DI PAGAMENTO PAGO PA	FASI Inserimento di questa nuova modalità nel Capitolato Speciale appalto, informazione alle famiglie, organizzazione con ufficio ragioneria del servizio, attivazione applicativo software utilizzato per la gestione del servizio ristorazione scolastica	ENTRO IL 31/12/2025
Affari generali M. Valeria Saita	TUTTO IL SETTORE	REDAZIONE REGOLAMENTO ISTITUZIONI COMMISSIONI COMUNALI, esempio: Borse di Studio, Concorso Fotografico etc.	Redazione Regolamento per Istituzioni Commissioni culturali, sportive, istruzione etc.	ENTRO IL 31/12/2025
Servizi alla Persona M. Valeria Saita	TUTTO IL SETTORE	COSTRUZIONE DI UNO STRUMENTO DI LAVORO PER UNIFORMARE I CRITERI DI SCELTA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA EDUCATIVA SCOLASTICA PER I MINORI CON CERTIFICAZIONE	Studio e valutazione criteri di assegnazione per evidenziare l'utenza che necessita del servizio, con indicazione di ore e giorni assegnati ad ogni utente	ENTRO IL 31/12/2025

Sport e cultura	TUTTO IL SETTORE	EFFICIENTAMENTO GESTIONE CENTRO SPORTIVI	Efficientamento della gestione dei centri sportivi di Pozzuolo Martesana e Liscate attraverso procedure di scelta del gestore che siano in grado di efficientare la gestione dei centri sportivi Verifica delle convenzioni con le associazioni sportive in essere e riorganizzazione delle assegnazioni per Bellinzago	ENTRO IL 31/12/2025
-----------------	------------------	---	---	---------------------

SETTORE N. 3 ECONOMICO E FINANZIARIO				
SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Cristina Micheli Segretario UCLAM	Neri Elisabetta Parrottino Rosa Benzi Andrea Tironi Barbara Sala Roberta Bovo Chiara Barrano Ilaria	IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE	Definizione dei processi e delle modalità che consentano di verificare l'andamento della gestione	Proposta entro 31 dicembre 2025
Cristina Micheli Segretario UCLAM	Tironi Barbara Sala Roberta Bovo Chiara	AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI	Elaborazione proposta di aggiornamento regolamento	Proposta entro 31 dicembre 2025
Cristina Micheli	Neri Elisabetta Parrottino Rosa Benzi Andrea Barrano Ilaria	ELABORAZIONE PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA E MONITORAGGIO FLUSSI	Elaborazione piano flussi di cassa e successivo monitoraggio	Entro 1 marzo adozione piano e successivo monitoraggio
Cristina Micheli Segretario UCLAM Sandro Antognetti Silvia Cividini	Tironi Barbara Sala Roberta Bovo Chiara	PNRR. AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA PIATTAFORMA REGIS AL FINE DI GARANTIRE IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI PNRR	corretta implementazione delle banche dati REGIS, dedicata al PNRR sulla base del comitato tecnico individuato, ognuno per quanto di propria competenza	Aggiornamento costante e tempestivo, come richiesto da REGIS

Cristina Micheli	Francesca Sesto Elena Maiocchi Antonella Cardinale	REVISIONE DEL REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI	Revisione, aggiornamento ed adeguamento dei regolamenti dei Comuni di Pozzuolo M., Liscate e Bellinzago L..	Completamento fasi entro 31.12.2025
Cristina Micheli	Francesca Sesto Elena Maiocchi Antonella Cardinale Gabriela Castelli	BONIFICA BANCA DATI COMUNE DI LISCATE	Bonifica banca dati passaggio a nuovo software Pa Digitale per Comune Liscate	Completamento fasi entro 31.12.2025
Cristina Micheli Stefania Medici	Francesca Sesto Elena Maiocchi Antonella Cardinale Martina Mapelli Daniela Calligaro	VERIFICA ED ADEGUAMENTO DEI VALORI SULLE AREE EDIFICABILI SITE NEL TERRITORIO DI LISCATE	-Sopralluoghi sulle aree se necessario -Verifica ed adeguamento dei valori tributari -eventuale attività accertativa	Completamento fasi entro 31.12.2025
Cristina Micheli	Roberta Sala Chiara Bovo Barbara Tironi Gabriela Castelli	SISTEMAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEI FASCICOLI DEL PERSONALE DIPENDENTE	-Creazione di un unico archivio per i nuovi assunti UCLAM presso Bellinzago -Implementazione dell'archivio cartaceo esistente per i dipendenti provenienti dai Comuni - Miglioramento/implementazione archiviazione digitale	Completamento fasi entro 31.12.2025

SETTORE 4 SERVIZI DEMOGRAFICI E TRANSIZIONE DIGITALE				
SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
<u>Daniele Galbiati</u>	ANELLI	IMPLEMENTAZIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE DI UNIONE E COMUNI	<u>Attività di individuazione strategia e monitoraggio attività di comunicazione</u>	ENTRO 31.12.2025 ATTIVAZIONE E VERIFICA FASE DI SPERIMENTAZIONE
<u>Daniele Galbiati</u>	ANELLI	MIGLIORAMENTO GESTIONE SOFTWARE. ATTUAZIONE BANDI PA 2026 PNRR	Attivazione servizi: ☐ CLOUD Servizi sociali ☐ APP IO ☐ SEND ☐ ANSC	Predisposizione attività entro termini stabilito da Bando PA 31/12/2025
<u>Daniele Galbiati</u>	BARONI TAGLIABUE ZAMBELLI PIZZAMIGLIO COLOMBI	SERVIZI CIMITERIALI- TRANSIZIONE DIGITALE	- digitalizzazione concessioni cimiteriali- archivio digitale popolamento software recupero entrate rinnovi concessioni in scadenza o scadute- attivazione esumazioni- estumulazioni e liberazione spazi	31/12/2025

<u>Daniele Galbiati</u>	ANELLI	CENTRALINI TELEFONICI SCUOLE E ALTRI IMMOBILI COMUNALI	- Censimento linee e relativi costi - Realizzazione centralini voip - Obiettivo taglio delle spese e miglioramento del servizio	31/12/2025
<u>Daniele Galbiati</u>	ANELLI	ATTIVAZIONE FIBRA OTTICA COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA	Riduzione costi Aumento velocità connessione Miglioramento efficienza dei servizi	
<u>Daniele Galbiati</u>	BARONI TAGLIABUE ZAMBELLI PIZZAMIGLIO COLOMBI ANELLI	MANTENIMENTO EFFICIENZA SPORTELLI ANAGRAFE	Mantenimento standard di qualità emissione tempistiche carte di identità, con appuntamento in media entro 5 giorni lavorativi per ottenimento certificato	Verifica tempi di attesa al 31/12/2025

**SETTORE N. 5 -
LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Sandro Antognetti	Tecnico: -Carnevali Mario -Trombetta Leandro -Mattia Frigerio -Ronchi Flavio Amministrativo: -se arriverà verrà inserito	MONITORAGGIO E ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE EFFICIENTAMENTO TERMICO SUI COMUNI	-ATTIVITA' DI VALUTAZIONE ANALISI STATO DI FATTUALE E INDIVIDUAZIONE IPOTESI DI EFFICIENTAMENTO TERMICO SUI BENI PUBBLICI ESISTENTI	entro 31.12.2025
Sandro Antognetti	Tecnico: -Carnevali Mario -Trombetta Leandro -Mattia Frigerio Amministrativo: - se arriverà verrà inserito Operaio: -Bagnalasta Vittorio -Peschini Fabrizio -Simone Maestri -Furguele Fabio	PRESTAZIONE DI SERVIZIO IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI QUALI NEVE E GHIACCIO. IL PERSONALE TECNICO ED OPERAIO OFFRE LA PROPRIA DISPONIBILITÀ IN CASO DI EVENTI ATMOSFERICI IMPREVEDIBILI (NEVE E GHIACCIO) PER ATTUARE LE AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE DITTE ESTERNE INCARICATE E PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO DI SGOMBERO STRADE E MARCIAPIEDI DA NEVE E/O GHIACCIO MEDIANTE GLI STRUMENTI IN DOTAZIONE	1. Predisposizione calendario disponibilità con individuazione del personale tecnico e operaio. 2. Attivazione del pronto intervento in seguito alla valutazione oggettiva dell'evento atmosferico. 3. Il coordinatore tecnico dovrà impartire l'ordine di inizio e fine intervento agli operatori economici affidatari del servizio di sgombero neve o intervento di	ATTESE n. uscite Personale Tecnico – atteso n. 3 n. uscite Personale Operaio – atteso n. 5 INDICATORI DI EFFICACIA QUALITATIVA Diminuzione delle segnalazioni dei cittadini in merito alla formazione di neve/ghiaccio su marciapiedi e strade comunali - atteso n. 10 Diminuzione delle segnalazioni da parte del personale ausiliario scolastico - atteso n. 5 Diminuzione delle richieste di risarcimento danni per cadute causa ghiaccio/neve

			dissalatura per come previsto dal capitolato di servizio di affidamento 4. Il coordinatore tecnico provvederà alla convocazione del personale operaio disponibile per l'espletamento delle attività necessarie, dallo spargimento di sale in caso di formazione di ghiaccio, anche in via preventiva, ed eventuale intervento di rimozione della neve nelle aree di maggiore interesse dove gli operatori economici individuati non possono intervenire. 5. Il tecnico provvederà al coordinamento delle operazioni, dando priorità ai punti strategici: scuole, fermate ferroviarie, zone di aggregazione, ecc.... 6. Il personale operaio convocato, previo ordine del	- atteso n. 8
--	--	--	--	---------------

			responsabile tecnico, provvederà con i mezzi in dotazione ad operare lo sgombero della neve nell'abitato del comune di competenza, con particolare riguardo alla fase di salatura delle aree pedonali, gli accessi alle scuole, gli accessi ai cimiteri, l'accesso ai 4 palazzi comunali e alle zone più disagiate.	
Sandro Antognetti Cristina Micheli Segretario UCLAM Silvia Cividini		PNRR. AGGIORNAMENTO COSTANTE DELLA PIATTAFORMA REGIS AL FINE DI GARANTIRE IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI PNRR	FINALITÀ: garantire il monitoraggio degli interventi del PNRR e verificare la corretta implementazione delle banca dati REGIS, dedicata al PNRR sulla base del comitato tecnico individuato, ognuno per quanto di propria competenza	Aggiornamento costante e tempestivo, come richiesto da REGIS

Commentato [U1]:

Sandro Antognetti	Tecnico: -Carnevali Mario -Trombetta Leandro -Mattia Frigerio Amministrativo: -se arriverà verrà inserito Operaio: -Bagnalasta Vittorio -Peschini Fabrizio -Simone Maestri -Furguele Fabio	RICOGNIZIONE STATO DI FATTO PARCHI COMUNALI, CON MONITORAGGIO DEI GIOCHI E DEGLI ARREDI INSTALLATI (ANCHE DEGLI EVENTUALI IMPIANTI DI IRRIGAZIONE)	FINALITA' Fare il punto della situazione sullo stato dei parchi utilizzati dai cittadini al fine di mantenere in efficienza le strutture ludiche installate e allungare la vita delle attrezzature stesse.	Ogni 4 mesi verifica delle strutture o in caso di puntuali segnalazioni
--------------------------	---	---	--	---

SETTORE N.6
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Stefania Medici	Daniela Calligaro Alessandra Romeo Mapelli Martina	AVVIO PGT DEI COMUNI	Adozione PGT da parte di tutti i consigli comunali dei comuni aderenti all'UCLAM	Predisposizione proposta delibera di adozione Pozzuolo entro il 31.12.2025 Bellinzago entro il 31.06.2026
Stefania Medici	Daniela Calligaro Alessandra Romeo Mapelli Martina	ADEGUAMENTO ONERI	Ridefinizione degli oneri di urbanizzazione e costi di costruzione per tutti i comuni dell'Unione	ENTRO 31.12.2025
Stefania Medici	Daniela Calligaro Alessandra Romeo Mapelli Martina	DEFINIZIONE REGOLAMENTO EDILIZIO UNIFICATO PER TUTTI I COMUNI	Predisposizione di regolamento edilizio unico Unione di Comuni Adda Martesana	Entro i termini di approvazione PGT

SETTORE N. 7
VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE

SETTORE RESPONSABILE	PERSONALE COINVOLTO	DEFINIZIONE OBIETTIVI	DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI	INDICATORI DI RISULTATO
Salvatore Guzzardo	Tutto il personale di PL assegnato	ATTIVITA' DI EDUCAZIONE CIVICA NELLE SCUOLE PRIMARIE E DELL'INFANZIA L'obiettivo è quello di integrare i cicli scolastici ricadenti nell'anno solare 2025 presso le scuole primarie e dell'infanzia di Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo, coinvolgendo gli studenti in un'opportuna formazione sui principi educativi di legalità, utili a tenere adeguati comportamenti nei confronti di se stessi, del prossimo e dell'ambiente. Attraverso l'Educazione civica è possibile: - sviluppare la consapevolezza che ad ogni diritto corrisponde un dovere in base al rispetto reciproco e al valore democratico di uguaglianza; - riconoscere le figure istituzionali che tutelano lo svolgersi ordinato delle attività umane; - promuovere la tutela dell'ambiente, attraverso una maggiore consapevolezza di sé e del territorio; - promuovere un uso consapevole delle nuove tecnologie nell'esercizio di una reale cittadinanza digitale; - conoscere i principi della Costituzione italiana ed il valore della legalità; - sviluppare un senso di responsabilità verso le leggi, le regole comuni e il rispetto reciproco, per favorire una convivenza democratica e solidale; - stimolare negli alunni l'attenzione alla tutela dell'ambiente e del patrimonio territoriale; - Insegnare agli alunni l'importanza della legalità e della solidarietà.	Garantire attività di educazione civica nelle scuole nelle modalità previste dal piano di studio dei comuni facenti parte dell'Unione. Le fasi si sintetizzano in: - richiesta alle direzioni scolastiche e pianificazione del programma formativo; - programmazione delle date di lezione; - espletamento delle lezioni all'interno dei plessi scolastici aderenti all'iniziativa.	Completare le fasi al 31.12.2025, realizzando almeno 6 lezioni di almeno 1 ora ciascuna (n. 2 lezioni per ogni plesso scolastico) nelle scuole primarie di Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo, con relazione finale positiva delle insegnanti referenti.

		L'obiettivo si potrà definire raggiunto qualora coesistano i sotto riportati traguardi attesi: - realizzazione di almeno 6 lezioni di almeno 1 ora ciascuna (n. 2 lezioni per ogni plesso scolastico) nelle scuole primarie di Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo, ad integrazione del programma scolastico ordinario. - relazione dell'insegnante referente con valutazione finale positiva. L'obiettivo di valore pubblico perseguito è: 4. ISTRUZIONE DI QUALITA' INCLUSIVA ED EQUA 15. GESTIONE SOSTENIBILE DELLE RISORSE AMBIENTALI		
Salvatore Guzzardo	Amministrativo: SANSICA Giuseppa Patrizia	AGGIORNAMENTO PIANO DI PROTEZIONE CIVILE INTERCOMUNALE Dall'01/01/2024 il Settore Polizia Locale e Protezione Civile è costituito dai Comuni di Pozzuolo Martesana, Liscate e Bellinzago Lombardo, con necessità di aggiornare il vigente Piano di Protezione Civile che non vede più presente il Comune di Truccazzano, precedentemente all'interno dell'UCL Adda Martesana. L'aggiornamento del Piano offre la possibilità di fornire alla cittadinanza informazioni puntuali sui rischi del territorio, anche sulla base di accadimenti avvenuti nel corso degli anni che dovranno essere prevenuti o, quantomeno, mitigati rispetto al rischio per gli abitanti. L'obiettivo si potrà definire raggiunto qualora il Piano di Protezione Civile dell'UCL Adda Martesana sia approvato dall'organo competente. L'obiettivo di valore pubblico perseguito è:	Le fasi per l'approvazione dell'aggiornamento del Piano di Protezione Civile intercomunale si sintetizzano in: - Valutazione degli elementi da modificare ed aggiornare, in riferimento alle modificate condizioni amministrative ed alle sopravvenute situazioni di rischio sul territorio; - Predisposizione atti per approvazione e pubblicazione; - Attuazione del Piano, campagna di comunicazione ai	Completare le fasi al 31.12.2025, con l'approvazione del documento aggiornato in Consiglio dell'Unione e con la pubblicazione del documento aggiornato, affiancato ad una campagna di comunicazione al cittadino.

		3. COESIONE SOCIALE E ATTENZIONE AL BENESSERE CITTADINO.	cittadini.	
Salvatore Guzzardo	Tutto il personale di PL assegnato	ATTIVAZIONE DEL PORTALE PER IL DEPOSITO TELEMATICO NEL PROCESSO CIVILE E DEL GIUDICE DI PACE L'art. 196 quater della Riforma Cartabia Decreto Legislativo del 10 ottobre 2022, n. 150, prevede l'obbligo del deposito telematico di tutti gli atti processuali e documenti, nel testo originario "nei procedimenti davanti al giudice di pace, al tribunale, alla corte di appello e alla Corte di cassazione", che ha anche esteso l'obbligo a provvedimenti e verbali. Al fine di adeguare pienamente la modalità di deposito prevista dalla vigente normativa, è necessario rendere operativo un apposito software tramite il quale ricevere la documentazione relativa ad eventuale contenzioso e trasmettere gli scritti difensivi utili alla costituzione in giudizio davanti al GdP. L'obiettivo si potrà definire raggiunto qualora il software di deposito telematico sarà operativo e gli uffici del Comando di PL potranno depositare la documentazione richiesta dall'Autorità giudicante. L'obiettivo di valore pubblico perseguito è: 9. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.	Il raggiungimento dell'obiettivo prevede: - l'acquisizione di uno specifico software dedicato al processo civile telematico (PCT) ed al Giudice di Pace; - l'accreditamento dell'Ente al ReGIndE (Registro Generale degli Indirizzi Elettronici); - la formazione nell'utilizzo della piattaforma; - la ricezione della documentazione relativa al procedimento in atto e la trasmissione degli scritti difensivi e della costituzione in giudizio.	Completare le fasi al 31.12.2025, con la possibilità di ricevere la documentazione relativa al procedimento in atto e di trasmettere gli scritti difensivi e la costituzione in giudizio.
Salvatore Guzzardo	Tutto il personale di PL assegnato	ADESIONE ALLA PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI (PDND) ED ATTIVAZIONE DEL PORTALE INAD PER NOTIFICHE VERBALI CDS ED ALTRI ATTI Le Pubbliche Amministrazioni che devono inviare comunicazioni aventi valore legale al cittadino devono utilizzare l'indirizzo di posta elettronica certificato registrato sull'Indice Nazionale dei	Il raggiungimento dell'obiettivo prevede: - l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND); - l'accreditamento del profilo dell'Ente	Completare le fasi al 31.12.2025, con la possibilità di notificare gli atti tramite PEC agli indirizzi registrati nell'elenco INAD, destinati a: • le persone fisiche che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età;

		Domicili Digitali (INAD). Chi si è registrato con il proprio indirizzo PEC sul sito riceverà le comunicazioni della PA aventi valore legale direttamente nella propria casella di posta elettronica certificata. Possono eleggere il proprio domicilio digitale: • le persone fisiche che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età; • i professionisti che svolgono una professione non organizzata in ordini, albi o collegi ai sensi della legge n. 4/2013; • gli enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione nell'INI-PEC. Il Comando di PL, oltre alla già applicata notifica dei verbali al CdS tramite il portale INI-PEC alle persone giuridiche, potrà notificare gli atti alle persone fisiche o a professionisti di cui alla L. 4/2013 che hanno aderito alla piattaforma per la registrazione del Domicilio Digitale, riducendo i tempi di notifica ed i costi a carico dell'utente. L'obiettivo si potrà definire raggiunto qualora sarà operativa l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e completamente attivata la procedura di notifica dei verbali al CdS tramite gli indirizzi registrati in INAD. L'obiettivo di valore pubblico perseguito è: 9. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.	all'interno del software di gestione delle violazioni al CdS, al fine di creare uno screening automatico dei trasgressori con Domicilio Digitale; - l'operatività nella notifica degli atti tramite PEC agli indirizzi registrati nell'elenco INAD.	• i professionisti che svolgono una professione non organizzata in ordini, albi o collegi ai sensi della legge n. 4/2013; • gli enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione nell'INI-PEC.
Salvatore Guzzardo	Messo: GIRGENTI Maria Assunta	EFFICIENTAMENTO SULLA RICOGNIZIONE, IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE DELLE SPESE DI NOTIFICA AD ALTRI ENTI, NONCHE' DELLE RICHIESTE DI RIMBORSO A FAVORE DELL'UCL ADDA MARTESANA L'ufficio messi comunali, appartenente al Settore 7, espleta l'attività di notifica soprattutto previa richiesta di altri enti, con necessità di istruire le	Il raggiungimento dell'obiettivo prevede: - la predisposizione di un prospetto su foglio elettronico ove saranno da registrare le notifiche effettuate e per le quali è	Completare le fasi al 31.12.2025, con l'avvenuta predisposizione del foglio elettronico debitamente compilato e trasmesso trimestralmente all'ufficio competente a verificare l'entrata o impegnare la spesa

		conseguenti pratiche per l'ottenimento del rimborso. Allo stesso modo, risulta necessario procedere alla ricognizione costante delle richieste di rimborso a carico dell'UCLAM, conseguentemente alle notifiche effettuata da altro Ente. L'efficientamento nell'agevolare la dovuta entrata e nel gestire gli impegni di spesa e le liquidazioni a favore altrui, si potrebbe raggiungere tramite la predisposizione e la compilazione costante di un prospetto su foglio elettronico, da trasmettere all'ufficio competente alla verifica dell'entrata o all'impegno della spesa, con cadenza trimestrale. L'obiettivo si potrà definire raggiunto qualora sarà predisposto il prospetto su foglio elettronico, trasmesso trimestralmente all'ufficio competente, con agevolazione nella ricognizione dell'entrata e della spesa relativa al servizio notifiche. L'obiettivo di valore pubblico perseguito è: 9. INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.	necessario chiedere il rimborso delle spese, oltre che le notifiche delegate ad altri enti e per le quali è necessario impegnare la spesa da rimborsare - l'aggiornamento costante del prospetto; - la trasmissione, con cadenza trimestrale, all'ufficio competente a verificare l'entrata o impegnare la spesa a favore degli enti notificatori.	a favore degli enti notificatori.
Salvatore Guzzardo	Amministrativo: SANSICA Giuseppa Patrizia	RICOGNIZIONE DELLA VALIDITA' DEI PASS RILASCIATI A PERSONE CON DISABILITA' L'ufficio amministrativo del Comando di PL istruisce, elabora ed emette i Pass per la sosta dei veicoli utilizzati da persone con disabilità. Risulta necessario effettuare una ricognizione dei Pass scaduti e di quelli precedentemente rilasciati a soggetti deceduti, al fine di disporre la restituzione all'ufficio competente. Il presente obiettivo è finalizzato a prevenire ogni utilizzo scorretto delle autorizzazioni alla sosta, nei casi in cui il Pass sia scaduto e non più rinnovato per mancanza dei requisiti oppure nel caso in cui il titolare sia deceduto. L'obiettivo, per il 2025 si potrà definire raggiunto	Il raggiungimento dell'obiettivo prevede: - la ricognizione dei soggetti titolari di Pass per persone con disabilità, decedute o che hanno omissso di richiederne il rinnovo per mancanza dei requisiti, in almeno uno dei comuni dell'UCL Adda Martesana; - l'avviso, destinato al titolare o alla famiglia,	Completare le fasi al 31.12.2025, con l'avvenuta archiviazione Pass per persone con disabilità, decedute o che hanno omissso di richiederne il rinnovo per mancanza dei requisiti, in almeno uno dei comuni dell'UCL Adda Martesana.

		qualora l'ufficio competente abbia effettuato la ricognizione dei soggetti da contattare ed abbia disposto, tramite specifica comunicazione, la restituzione dei Pass non più utilizzabili per almeno uno dei comuni appartenenti all'UCL Adda Martesana. In tal caso non è determinabile il solo valore atteso del numero di Pass riconsegnati, in quanto dipendente da volontà altrui. In caso di mancata riconsegna, sarà comunque inserita l'irregolarità del documento nell'archivio digitale di consultazione. 10. RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE	chiedendone la restituzione o la dichiarazione di smarrimento o distruzione; - l'archiviazione del documento scaduto e non più utilizzabile.	
--	--	---	--	--