



Comune di Assago

COMUNE DI ASSAGO

Città Metropolitana di Milano

STATO ATTUAZIONE PROGRAMMI AL 30/06/2025

SEGRETARIO COMUNALE

AREA AFFARI LEGALI

RESPONSABILE: DOTT.SSA MARANTA COLACICCO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Analisi dei residui in bilancio correlati agli impegni per spese legali	Redazione e invio note ai legali incaricati per verifica residui, attualizzazione pratica e quantificazione rischio di soccombenza	Entro il 30/9/2025	E.Q. Area Economico/Finanziaria	File excel aggiornato dei residui area legale	Eliminazione dei residui	8
2	Di miglioramento	Ricognizione dell'elenco degli Avvocati candidati	Approvazione del nuovo albo aggiornato degli Avvocati	Entro il 31/12/2025	E.Q. Area Amministrativa Affari	Elenco/Albo Avvocati	On/Off	7

		per l'albo comunale suddiviso per materie/competenza			generali	aggiornato		
3	Di miglioramento	Quantificazione dell'eventuale Fondo contenzioso	Formazione del Fondo contenzioso per eventuale accantonamento di legge	Entro il 31/12/2025	E.Q. Area Economico/Finanziaria	Comunicazione importo del Fondo contenzioso	On/Off	7

Attività svolte primo semestre 2025

- **Obiettivo 1** - Analisi dei residui in bilancio correlati agli impegni per spese legali:
- **Obiettivo 2** - Ricognizione dell'elenco degli Avvocati candidati per l'albo comunale suddiviso per materie/competenza:
- **Obiettivo 3** - Quantificazione dell'eventuale Fondo contenzioso:

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

- **Obiettivo 1** In corso di attuazione considerata la scadenza al 30/09/2025
(al protocollo risultano inviate svariate note ai legali per procedere all'attuazione dell'obiettivo)
- **Obiettivo 2** In corso di attuazione considerata la scadenza al 31/12/2025
- **Obiettivo 3** In corso di attuazione considerata la scadenza al 31/12/2025 (al protocollo risultano svariate note inviate ai legali costituiti e trasmesse all'area economico-finanziaria per procedere all'attuazione dell'obiettivo unitamente al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria)

AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI

RESPONSABILE: SIMONA MUSUMECI

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di mantenimento	Caricamento della banca dati storica dei dati riferiti alle concessioni cimiteriali periodo 2007/2012	Caricamento dello storico - dati pregressi riferiti ad ulteriori 7 anni (2012/2007) con aggiornamento posizione in riferimento alle scadenze dei contratti di concessione. (per questo periodo storico indicato il lavoro prevede anche la scansione del documento cartaceo)	Entro 31/12/2025	Fagnani--Politi-Telesca	Caricamento del 75% dei contratti cimiteriali (n. 497)	n. 373 contratti cimiteriali caricati	7

2	Innovativo	PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) -	Adesione all'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC) L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge.	Entro 31/12/2025	Fagnani/Politi	l'adesione all'ANSC tramite integrazione con il sistema gestionale Demos EVO.	Utilizzo registri digitali	7
3	Innovativo	Redazione del Manuale di Gestione Documentale e relativi allegati (titolario, massimario di conservazione e di scarto ecc...)	La redazione del manuale di gestione si pone l'obiettivo di adeguare alla normativa vigente in materia di codice dell'amministrazione digitale i criteri per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi.	Entro 31.12.2025	Baldelli-Calocero-Onesti	Atto di adozione del regolamento	31/12/2025	8

Attività svolte primo semestre 2025

- **Obiettivo 1: in corso di attuazione**
- **Obiettivo 2:** in corso di attuazione
- **Obiettivo 3: in corso di attuazione**

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

- **Obiettivo 1** In corso di attuazione.
- **Obiettivo 2** In corso di attuazione.
- **Obiettivo 3** In corso di attuazione.

AREA RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE: MAXIMILIAN MANCUSO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Di miglioramento	Opera di analisi, ammodernamento e rivisitazione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con delibera di G.C. n. 271 del 21.12.2010 e modificato da ultimo con delibera di G.C. n. 65 dell'11/05/2023)	Elaborazione del relativo regolamento completamente armonizzato alla disciplina contrattuale e normativa vigente.	Entro 30/09/2025 invio Bozza del Regolamento al Sindaco e al Segretario Comunale Entro 31/12/2025 approvazione in Giunta Comunale	Colombo Giacomello (dal 10/3/2025)	Invio al Sindaco con protocollo di bozza del Regolamento Approvazione in GC del regolamento	On/Off	7

2	Strategico	Attivazione procedure di selezione interna per progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022	Conclusione delle procedure indette ai sensi dell'art. 13 comma 6 CCNL 16.11.2022 s	31/12/2025	Colombo Giacomello (dal 10/3/2025)	Attivazione e conclusione di tutte le procedure definite nel Piano del Fabbisogno del Personale	On/off	7
	Strategico	Incremento organico dell'Ente	Costante monitoraggio ed aggiornamento del Piano del fabbisogno del personale Attivazione procedure concorsuali e di mobilità tramite InPa/ Scorrimento graduatorie concorsuale altri enti / Utilizzo convenzione con Città Metropolitana di Milano/ Attivazione Dote Comune	31/12/2025	Colombo Giacomello (dal 10/3/2025)	Assunzioni di almeno il 70% delle risorse previste dal Piano Fabbisogno del Personale	On/Off	8

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Attività svolte primo semestre 2025

- **Obiettivo 1:** Da evadere
- **Obiettivo 2:** Da evadere.
- **Obiettivo 3:** In riferimento a quanto programmato in sede di Fabbisogno del Personale 2025-2027, come da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 59 del 30/05/2024 (PIAO 2025-2027), sono state indette e in buona parte concluse le procedure programmate per l'assunzione del personale.

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

- **Obiettivo 1:** 0%
- **Obiettivo 2:** 0%
- **Obiettivo 3:** 90%

AREA AFFARI ISTITUZIONALI, EVENTI, CULTURA E SPORT

RESPONSABILE AREA: ELENA FOTIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Migliorare la fruizione del servizio di gestione della Biblioteca comunale stabilizzando la gestione nel corso degli anni con analisi servizio, stesura capitolato, calcolo quadro economico, declinazione punteggi da attribuire al progetto espressi nel disciplinare, determinazione a contrarre, gestione sedute pubbliche di gara, nomina commissione giudicatrice parte tecnica, determina di aggiudicazione)	Gestione pluriennale della Biblioteca Comunale per garantire una migliore fruizione del servizio alla cittadinanza	31/08/2025	Di Pino Malaspina	Individuazione dell'operatore economico per la gestione pluriennale per garantire la migliore fruizione del servizio alla cittadinanza	On/Off	7

2	Strategico	Allestimenti natalizi da realizzare in via anticipata rispetto le Festività per allietare ed addobbare il centro comunale	Individuazione di soluzioni illuminotecniche anche ad impatto di efficientamento energetico	31/10/2025	Di Pino Santolini	Installazione luminarie natalizie entro la data dell'8/12/2025	On / off	7
3	Strategico	Promozione delle iniziative culturali e dello sport e attività legati ai giochi di Milano-Cortina 2026 localizzati sul territorio di Assago	Migliorare l'organizzazione e la realizzazione di iniziative finalizzate alla promozione e valorizzazione della cultura dello sport e della conoscenza, promozione e valorizzazione del territorio di Assago e dei suoi servizi.	31/12/2025	Santolini Moggioli	Redazione progetto iniziative e attività legate ai giochi di Milano- Cortina 2026 localizzati sul territorio di Assago	On / off	8

Attività svolte primo semestre 2025

- **Obiettivo 1** - Migliorare la fruizione del servizio di gestione della Biblioteca comunale stabilizzando la gestione nel corso degli anni con analisi servizio, stesura capitolato, calcolo quadro economico, declinazione punteggi da attribuire al progetto espressi nel disciplinare, determinazione a contrarre, gestione sedute pubbliche di gara, nomina commissione giudicatrice parte tecnica, determina di aggiudicazione):
- **Obiettivo 2** - Allestimenti natalizi da realizzare in via anticipata rispetto le Festività per allietare ed addobbare il centro comunale:
- **Obiettivo 3** - Promozione delle iniziative culturali e dello sport e attività legati ai giochi di Milano-Cortina 2026 localizzati sul territorio di Assago:

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

Obiettivo: 1 In corso di attuazione - E' stata attuata circa il 50% dell'attività necessaria per il raggiungimento dell'obiettivo. Sono stati predisposti tutti i documenti di gara (Capitolato speciale d'appalto e relativi allegati, Relazione tecnica illustrativa, Documento stima economica; Schema di contratto). Documentazione inoltrata alla SUA di Monza e della Brianza che per motivi di sovraccarico di gare d'appalto da esperire non potrà garantire la gara entro il 31 agosto e pertanto verrà attuata la proroga tecnica. Entro il 31 dicembre si prevede di poter esperire la gara per l'aggiudicazione del servizio.

AREA POLITICHE SOCIALI E ISTRUZIONE

RESPONSABILE: CRISTINA SILVA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1		Organizzazione ottimale del centro ricreativo per anziani e organizzazione trasporto per disabili e anziani	Efficientare la gestione individuando operatori economici del settore altamente qualificati con migliorie e standard di qualità.	Entro il mese di settembre	De Stefani (dal 1/3/2025) Barbiere	Entro settembre 2025	On/Off	7
2		Recupero coattivo servizio refezione scolastica e servizi integrativi scolastici (da a.s. 2018/2019 ad a.s. 2022/2023)	Recupero morosità (fase 1 solleciti avviata nel 2024; fase 2 notifica di ingiunzione; fase 3: emissione ruoli tramite Agenzia delle Entrate)	Entro 30/12/2025	Gerundini Acanfora	Caricamento sul portale Agenzia entrate per emissione ruoli in via anticipata rispetto l'anno di prescrizione	On/Off	7
3		Attivazione Sportello Servizio di MEDIAZIONE FAMILIARE e SOCIALE	Valutazione del fabbisogno del servizio in collaborazione con l'Istituto comprensivo e servizio di psicologia scolastica, al fine di prevenire forme di violenze e disagi in famiglia in condizione di fragilità e nel territorio per mediare situazioni di disagio a livello sociale ; procedura per affidamento	Entro 30/09/2025	Artuso Pennisi (dal 16/4/2025)	Apertura Servizio 01/10/2025	On/Off	8

			diretto del servizio					
--	--	--	----------------------	--	--	--	--	--

In riferimento al primo obiettivo, la procedura di gara per il Centro anziani è stata avviata con det.in allegato (termine ultimo presentazione offerte 30 giugno) mentre il Capitolato di gara e disciplinare Trasporto disabili e anziani è stato mandato in data odierna all'analisi della CUC;

in riferimento al secondo obiettivo è stata conclusa sia la fase 1 che la fase 2 (invii solleciti e ingiunzioni), a fine settembre, dopo l'avvio anno scolastico, verrà avviata la fase 3

infine, in merito al terzo obiettivo, si sono svolti incontro con gli assistenti sociali, il dirigente scolastico e il referente psicologia scolastica per valutare il bisogno di attivazione dello Sportello di mediazione, si è provveduto a richiedere un preventivo a Cooperativa con esperienza in tale servizio per poi procedere ad affidamento diretto

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

RESPONSABILE: ROSA ELIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Individuazione nuovo socio privato nella società mista pubblico/privato "Farmacia Assago Milanofiori Srl"	Stipula nuovo contratto di servizio	31/12/2025	Petranzan Esposito Mangone	Nomina nuovo socio	31.12.2025	8

2	Di mantenimento	Gestione notifiche avvisi di accertamento IMU e TARI dal 01.01.2021	Rispedire attivi privi di notifica Aggiornare banca dati con esito notifica Sistemare anomalie con poste italiane	31/12/2025	Esposito	n. 403 avvisi di accertamento Imu/Tari/Tasi privi di notifica	n. 400	7
3	Di mantenimento	Accertamenti esecutivi (Imu, Tari, Tasi) emessi dal 01.01.2021 insoluti e relativi adempimenti ai sensi della Legge 160/2019 comma 792	Verifica e rendiconto delle posizioni debitorie Predisposizione elenco da inoltrare all'agenzia delle entrate riscossione onde dare avvio all'esecuzione forzata	31/12/2025	Esposito	n. 826 avvisi di accertamento Imu/Tari e Tasi insoluti	n. 578	7

Attività svolte primo semestre

- 1) **Obiettivo 1** Gara a doppio oggetto per individuazione nuovo socio privato nella società mista pubblico / privato “Farmacia Assago Milanofiori srl” : in corso di attuazione
- 2) **Obiettivo 2** – in corso di attuazione
- 3) **Obiettivo 3** – in corso di attuazione

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

- 1) **Obiettivo 1:** al 30/06/2025 lo stato di attuazione del programma si attesta, all’incirca, sul 30% di raggiungimento dell’obiettivo assegnato;
- 2) **Obiettivo 2:** da evadere
- 3) **Obiettivo 3:** da evadere

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE AREA: VIVIANA SEVESO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Offrire nuove potenzialità al territorio nell'ambito del settore commerciale e industriale	Avvio del procedimento per la Variante Generale al Piano di Governo del Territorio e il relativo Documento di Piano (approvato nel 2012) consentirà all'Amministrazione Comunale di valorizzare il territorio.	Entro 31.12.2025	Lacaria Longoni	Deposito proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	On/Off	8
2	Di miglioramento	Miglioramento viabilistico e degli aspetti urbani della Città' con appendici convenzionali	Aggiornamento degli atti convenzionali con gli Operatori dell'Area Bazzana Inferiore	Entro 31.12.2025	Lacaria Longoni	Deposito proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	On/Off	7
3	Di miglioramento	Realizzazione di edilizia residenziale convenzionata	Aggiornamento degli atti relativi alla Convenzione Quadro per la realizzazione di edilizia residenziale convenzionata di Via Volta.	Entro 31.12.2025	Lacaria Longoni	Deposito proposta di deliberazione alla Giunta Comunale	On/Off	7

Attività svolte primo semestre

Obiettivo 1: Offrire nuove potenzialità al territorio nell'ambito del settore commerciale e industriale
Obiettivo 2: Miglioramento viabilistico e degli aspetti urbani della Città' con appendici convenzionali
Obiettivo 3: Realizzazione di edilizia residenziale convenzionata

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

Obiettivo n. 1 - da attuare
Obiettivo n. 2 - in corso di attuazione
Obiettivo n. 3 - da attuare

AREA EDILIZIA PUBBLICA

RESPONSABILE: DAMARIS BARBARA ALBERICO

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	miglioramento	esecuzione lavori di asfaltatura sedi stradali programmate	Cantierizzazione delle aree ed esecuzione delle opere nel rispetto del cronoprogramma allegato alle progettazioni	entro maggio 2025 inizio lavori	Schiavi Zamparo De Laurentis Pinaschi	Verbale di consegna dei lavori	maggio 2025 inizio lavori	7
2	strategico	Intervento di riqualificazione del parco comunale di via Corsica in Assago	Cantierizzazione dell'area ed esecuzione delle opere nel rispetto del cronoprogramma allegato al progetto	entro aprile 2025 inizio lavori	Schiavi Zamparo De Laurentis Pinaschi	Verbale di consegna dei lavori	aprile 2025 inizio lavori	7

3	Di sviluppo	Coordinamento lavori tra opere comunali e opere da eseguire a carico di SIMICO (Milano Cortina infrastrutture) sulle aree di parcheggio (proprietà comunale) in prossimità del Forum	Riduzione delle interferenze sulle lavorazioni e coordinamento delle attività	31.12.2025	Schiavi Zamparo De Laurentis Pinaschi De Tommaso	Redazione report di coordinamento con cadenza quadrimestrale	31.12.2025	8
---	-------------	--	---	------------	--	--	------------	---

Attività svolte primo semestre
Obiettivo 1 - Obiettivo 2 Obiettivo 3
Note – Stato di attuazione al 30/06/2025
Obiettivo 1 – raggiunto al 100% Obiettivo 2 – attuato al 20% Obiettivo 3 – attuato al 50%

AREA POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

RESPONSABILE: STEFANO PETER RIPOLDI

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Strategico	Maggior presidio del servizio di Protezione Civile	Nomina aggiornata degli organi (Coordinatore, Vice-Coordinatore Consiglio Direttivo) della Protezione Civile al fine di favorire rapporti di sinergia e comunicazioni tempestive con la Polizia Locale per garantire la piena operabilità	Entro 01/05/2025	Negri Rossetti Leotta Petti Silvestro (fino al 15/3/2025) Greco	Atto di nomina	On/Off	7

2	Di sviluppo	Organizzazione del Controllo di Vicinato e presidio e posa della segnaletica orizzontale/verticale	Costituzione del "Gruppo di vicinato" in collaborazione della Stazione dei Carabinieri di Assago coinvolgendo i cittadini e presidio e posa della segnaletica orizzontale/verticale	Entro 31/12/2025	Negri Rossetti Gallo Leotta Petti Silvestro (fino al 15/3/2025)	Operatività del servizio	On/Off	8
3	Strategico	Regolamento di Polizia Locale	Adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale (delibera 9 di Consiglio Comunale del 25/02/1999) in conformità della Legge 65 della Regione Lombardia del 01 aprile 2015 avente ad oggetto "Disciplina regionale dei servizi di Polizia Locale e promozione di politiche integrate di sicurezza" e successiva approvazione.	Entro 31/12/2025	Negri Rossetti Leotta Petti Silvestro (fino al 15/3/2025) Greco	Approvazione in Consiglio Comunale	On/Off	7

Attività svolte primo semestre

Obiettivo 1- nominato 1 coordinatore 2 vice coordinatori e direttivo

Obiettivo 2- costituito il gruppo di vicinato e apposta segnaletica relativa al controllo vicinato

Obiettivo 3 – in corso di attuazione da approvare in CC

Note – Stato di attuazione al 30/06/2025

Obiettivo 1- attuato al 100%

Obiettivo 2- attuato al 100%

Obiettivo 3 – in corso di attuazione

RESPONSABILE: LIANA CASTALDO

AREA SUAP E AMBIENTE

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (Di sviluppo/di miglioramento/strategico)	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato	Valore atteso	PESO DELL'OBIETTIVO
1	Miglioramento	Mantenere n. 2 autorizzazioni NCC ad oggi non ancora affidate	Avviamento del procedimento necessario per l'assegnazione di 2 autorizzazioni di NCC	Entro 30.03.2025 approvazione atti impegno Entro 31.05.2025 adozione Bando NCC	Beatrice Sambusiti Deborah De Stefani	-Atto approvazione interesse dell'Amministrazione entro 30.03.2025 -Atto approvazione Bando entro 31.05.2025	Entro 30.03.2025 Entro 31.05.2025	
2	Di mantenimento	Avvio organizzazione manutenzione del verde orizzontale a seguito dell'affidamento del servizio ad operatore (gara d'appalto in corso)	Impostazione del Servizio di manutenzione del patrimonio a verde e definizione cronoprogramma alla luce del nuovo assetto del progetto di gara suddiviso in 5 lotti funzionali	Entro 30 gg dalla data di affidamento del servizio	Beatrice Sambusiti Deborah De Stefani	Consegna dei lavori e definizione cronoprogramma	Entro 30 gg dalla data di affidamento del servizio	

3	Di mantenimento	Avvio organizzazione Servizio di Igiene Urbana a seguito dell'affidamento del servizio ad operatore (gara d'appalto in corso)	Impostazione del Servizio di Igiene Urbana alla luce del nuovo assetto del progetto di gara suddiviso in 2 lotti funzionali	Entro 30 gg dalla data di affidamento del servizio	Beatrice Sambusiti Deborah De Stefani	Consegna del Servizio e ottimizzazione di nuovi servizi introdotti	Entro 60 gg dalla data di affidamento del servizio	
---	-----------------	---	---	--	--	--	--	--

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Obiettivo di recupero evasione tributaria anno 2025

di cui al regolamento approvato con deliberazione di GC n. 54 del 13/04/2023

RESPONSABILE DEL TRIBUTO: ROSA ELIA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	ALTRI DIPENDENTI COINVOLTI	Indicatori di risultato
1		Recupero entrate correnti di natura tributaria inerenti all'IMU e alla TARI a seguito di attività di accertamento	Emissione di avvisi di accertamento nella misura minima del 20% delle posizioni irregolari	Attività accertativa da svolgere nel 2025 entro il 31/12/2025	Esposito	Emissione di avvisi di accertamento o nella percentuale minima del 20%

Attività svolte primo semestre
Da evadere
Note – Stato di attuazione al 30/06/2025