



Città di Segrate

***PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI***

***- OBIETTIVI GESTIONALI -
Monitoraggio al 31/07/2019***

(Preso d'atto del Nucleo di Valutazione - Verbale n. 8/2019)

INDICE

OBIETTIVI INTERSETTORIALI	<i>pag.</i>	3
AVVOCATURA <i>obiettivi gestionali</i>	<i>pag.</i>	16
DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO <i>obiettivi gestionali</i>	<i>pag.</i>	20
DIREZIONE SERVIZI DI STAFF <i>obiettivi gestionali</i>	<i>pag.</i>	50
DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO <i>obiettivi gestionali</i>	<i>pag.</i>	66
DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE, POLITICHE SOCIALI <i>obiettivi gestionali</i>	<i>pag.</i>	82

***OBIETTIVI
INTERSETTORIALI***

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF / INTERSETTORIALE	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Damiano Dalerba	Fabrizio Zordan, Patrizia Bellagamba
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Pasquale Cavallo / Guadagnolo Maria Concetta / Stella Gabriella/ Montini Raffaella / Bossi Clara	Sistemi Informativi, Risorse Economiche e Finanziarie, Risorse Umane, Affari Generali, Servizi demografici e al cittadino
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - Servizi istituzionali, Generali</i>	<i>8 - Statistica e sistemi informativi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sviluppo e potenziamento Amministrazione digitale</i>	<i>Migrazione gestionale in Cloud</i>
FINALITA'	<i>Aggiornamento piattaforma applicativa e funzionale per il sistema di contabilità, gestione atti amministrativi, documentale e del personale</i>
Titolo Obiettivo:	Migrazione ad un nuovo software gestionale dell'Ente - fase 1/2
Descrizione Obiettivo:	Adozione di un nuovo sistema applicativo per la contabilità, il protocollo informatico, la gestione documentale, degli atti amministrativi e del personale più moderno ed avanzato da fruire in modalità SaaS su piattaforma Cloud. L'obiettivo, in capo ai Sistemi Informativi, vede il coinvolgimento diversi settori dell'Ente

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Interazione e confronto tra gli uffici coinvolti nella migrazione e individuazione dei referenti applicativi per analisi di dettaglio: Sezione Sistemi informativi /Ragioneria/Personale/Protocollo/Affari Generali	6	Creazione e inizializzazione nuovo ambiente di lavoro e migrazione dati secondo il gantt di progetto (precedenze da definire in corso d'opera). Sezione: Sistemi informativi
2	Stesura analisi di dettaglio per ogni ambito/ufficio per la definizione delle caratteristiche applicative desiderate, da parte degli uffici coinvolti: Sezione Sistemi informativi/Ragioneria/Personale/Protocollo/Affari Generali/	7	Formazione ristretta al personale apicale coinvolto. Sezione: Sistemi informativi
3	Stesura capitolato tecnico: requisiti applicativi, requisiti tecnici, piano di migrazione, definizione computo, definizione modalità di valutazione e modalità di formazione. Sezione: Sistemi informativi/Ragioneria	8	Fase di test e collaudo (esteso al 2020). Sezione: Sistemi informativi/Ragioneria)
4	Avvio del gruppo di lavoro definito al punto 1) per la valutazione delle soluzioni con definizione dettagliata delle modalità di esame- Sezione Sistemi informativi /Ragioneria/Personale/Protocollo/Affari Generali	9	Messa in produzione. Questa fase si protrarrà anche nel Gennaio e Febbraio 2020. Sezione: Sistemi informativi/Ragioneria
5	Procedura di gara aperta, valutazione con commissione allargata e affidamento incarico. Sezione: Sistemi informativi	10	Formazione massiva del personale (2020). Sezione: Sistemi informativi

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Nr. 2 di software sottoposti a test preliminare / Nr. 5 di software vagliati	≥ 2/5	4	0		
Nr. 4 dipendenti formati / Nr. 4 dipendenti - Sistemi Inf.	4/4 (100%)	0	100%		
Nr. 8 dipendenti formati / Nr. 8 dipendenti - Ragioneria	8/8 (100%)	0	100%		
Nr. 4 dipendenti formati / Nr. 4 dipendenti - Personale	4/4 (100%)	0	100%		
Nr. 2 dipendenti formati / Nr. 2 dipendenti - Protocollo	2/2 (100%)	0	100%		
Nr. 2 dipendenti formati / Nr. 2 dipendenti - Affari Generali - Segreterie	2/2 (100%)	0	100%		
Nr. tipologie di documenti trattati/Nr. tipologia documenti analizzati	100%	0	100%		
Nr. giornate dedicate all'analisi dell'obiettivo	20 gg. uomo	20	0		
Nr. giornate dedicate alla stesura del capitolato	30 gg. uomo	30	0		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	La preparazione dei documenti di gara ha richiesto un tempo lievemente maggiore	Cause	
Effetti	la gara verrà avviata entro la terza settimana di settembre 2019	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D3	Poli Alessandro	20,00%	
D1	Cavallo Pasquale	20,00%	
C5	Galimberti Fabiana	10,00%	
C3	Lorenzini Donatella	10,00%	
D5	Guadagnolo Maria Concetta	15,00%	
D5	Stella Gabriella	10,00%	
D5	Montini Raffaella	10,00%	
D4PRO	Bossi Clara	5,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Zordan Fabrizio/Bellagamba Patrizia		
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO / OBIETTIVO INTERSETTORIALE	
ASSESSORE	DIRIGENTE
SINDACO	TUTTI I DIRIGENTI
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
TUTTI I FUNZIONARI / RESPONSABILI	TUTTE LE SEZIONI
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>MISSIONE 01 -SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</i>	<i>PROGRAMMA 02 -SEGRETERIA GENERALE</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione</i>	<i>Aggiornare e monitorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
FINALITA'	<i>L'obiettivo, in continuità con gli anni precedenti, è prevenire anche attraverso la leva strategica della trasparenza ogni forma di illegalità e di "maladministration".</i>
Titolo Obiettivo:	Piano anticorruzione del Comune di Segrate
Descrizione Obiettivo:	Predisposizione aggiornamento annuale del Piano Triennale della Corruzione e Trasparenza del Comune di Segrate

Descrizione delle fasi di attuazione						
1	Sez. AA.GG. - Analisi del Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC, nel quale sono contenuti suggerimenti ed indicazioni di natura programmatica	4	Tutte le Direzioni - Monitoraggio del PTPC 2019-21, indicatori approvati nel piano e verifica obblighi di pubblicazione			
2	Tutte le Direzioni - Analisi della nostra realtà amministrativa ed organizzativa con particolare attenzione alle funzioni e attività esposte a rischi corruttivi, il tutto finalizzato alla individuazione e adozione di concrete ed adeguate misure preventive.(analisi dei rischi)	5	Sez. AA.GG - analisi monitoraggio intermedio per valutazione eventuali azioni correttive in corso d'anno che richiedono aggiornamento del PTPC			
3	Sez. AA.GG - Predisposizione del PTPCT 2019-21 da sottoporre all'approvazione della Giunta	6	Sez. AA.GG - avvio e riepilogo monitoraggi			
INDICATORI DI PERFORMANCE						
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Tutte le sezioni: n. 37 processi monitorati / n. 37 processi mappati nel PTPCT		100%	100% per la quota fino al 31/07			
Tutte le sezioni: n. 58 sezioni verificate e aggiornate / n. 58 sezioni di amministrazione trasparente		100%	100% per la quota fino al 31/07			
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% rispetto di fasi e tempi		100%	100% per la quota fino al 31/07			
approvazione PTPCT nei termini di legge		31-gen	100% per la quota fino al 31/07			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■											
2	■											
3	■											
4						■						■
5						■				■		
6							■	■	■			■

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	TUTTI I FUNZIONARI	30,00%
D	MONTINI RAFFAELLA	30,00%
D	GIULIACCI EMANUELA	35,00%
C	ARGANO FABIANA	5,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	TUTTI I DIRIGENTI	
RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		COSTO RISORSE
		€ -

TUTTE LE DIREZIONI / OBIETTIVO INTERSETTORIALE	
ASSESSORE	DIRIGENTE
SINDACO	TUTTI I DIRIGENTI
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
TUTTI I FUNZIONARI / RESPONSABILI	TUTTE LE SEZIONI
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>MISSIONE 01 -SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI E DI GESTIONE</i>	<i>PROGRAMMA 02 -SEGRETERIA GENERALE</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
//	//
FINALITA'	<i>Adeguamento alla nuova normativa europea sul trattamento dei dati in materia di privacy</i>
Titolo Obiettivo:	Completamento e stampa dei registri di trattamento dati
Descrizione Obiettivo:	Ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE sulla privacy entrato in vigore nel maggio del 2018 sono stati individuati i trattamenti del Comune e sono stati "aperti" i registri , caricandoli sull'apposito software (Privacy Evo). Nel corso del 2019 deve essere completata la compilazione dei registri delle attività di trattamento svolte dal comune con tutti i dati richiesti.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	individuazione gruppo di lavoro e coordinamento	4	Tutte le Direzioni: momento plenario formativo e di confronto sulla omogeneità dei dati inseriti alla presenza del DPO
2	Tutte le Direzioni: controllo generale delle informazioni già caricate sul software dedicato	5	Tutte le Direzioni: chiusura e stampa del registro dei trattamenti e di tutta la modulistica connessa
3	Tutte le Direzioni: inserimento informazioni mancanti		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
n. 54 trattamenti verificati e completati/n. 54 trattamenti individuati	100%	20%			
n. data breach	0	0%			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% rispetto fasi e tempi	100%	70%			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
Analisi degli scostamenti al 31-lug-19				Analisi degli scostamenti al 31-dic-19								
Cause												
Effetti												
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19				Provvedimenti correttivi al 31-dic-19								
Intrapresi												
Da attivare												

AVVOCATURA

AVVOCATURA			
ASSESSORE	DIRIGENTE		
Paolo Giovanni Micheli	//		
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE		
Massimiliano Precetti	Avvocatura		
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)		
<i>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE</i>	<i>01 - ORGANI ISTITUZIONALI</i>		
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO		
<i>Revisione dell'assetto organizzativo- funzionale dell'Avvocatura Comunale</i>	<i>Potenziamento dell'ufficio</i>		
FINALITA'	<i>MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITA' DI COMPETENZA DELLA SEZIONE AVVOCATURA E FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI PRATICANTI</i>		
Titolo Obiettivo:	Svolgimento della selezione praticanti e inserimento (proseguimento obiettivo 2018)		
Descrizione Obiettivo:	Promozione presso l'Avvocatura di forme di tirocinio dei praticanti avvocati, nell'intento di migliorare e orientare la loro formazione e contribuire ad una maggiore funzionalità ed efficienza organizzativa della struttura legale		
Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Svolgimento della selezione	2	Inserimento dei praticanti

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	Precetti Massimiliano	50,00%	
D	Stella Gabriella	10,00%	
D	Benuzzi Marina	30,00%	
D	Poli Alessandro	10,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE			
4			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

***DIREZIONE AFFARI GENERALI
E SERVIZI AL CITTADINO***

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Gianluca Poldi	Patrizia Bellagamba
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Antonio Calvano (ad interim)	Cultura, Eventi e rapporti con la città
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	<i>Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (associazioni, cittadini, parrocchie e scuole) per costruire un progetto culturale di qualità.</i>	<i>Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico a temi culturali quali arte, letteratura e scienza.</i>
FINALITA'	<i>Rendere più fruibili le strutture presenti sul territorio</i>
Titolo Obiettivo:	Obiettivo per la riorganizzazione dei servizi e degli spazi della Biblioteca all'interno del Centro Verdi
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo che sarà elaborato rientra nell'attività di rilancio delle biblioteche di pubblica lettura avviata nell'area di cooperazione CUBI e prevede la rivalutazione degli spazi della Biblioteca con la collaborazione del Politecnico di Milano, Dipartimento ABC tramite l'architetto Marco Muscogiuri. La Biblioteca diventa il centro di aggregazione della città e mette a disposizione gli spazi del Centro Verdi per i cittadini organizzando attività culturali, di formazione, ludiche e favorendo la socializzazione tra le persone. Gli spazi saranno organizzati tenendo conto dell'età e dei bisogni dei cittadini.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Corsi di formazione sul tema: Biblioteca luogo terzo	4	Coinvolgimento dei cittadini tramite questionari o focus group
2	Sopralluogo dell'architetto M. Muscogiuri del Centro Verdi	5	Elaborazione proposte di nuove attività da realizzare in Biblioteca e relativa stima economica
3	Rivalutazione degli spazi della Biblioteca all'interno del Centro Verdi da parte dell'architetto M. Muscogiuri	6	Attività preparatorie e presentazione al pubblico dei nuovi servizi della Biblioteca che saranno realizzati nel 2020

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
N. ore di formazione	100	48			
N. di attività di coinvolgimento di cittadini/gruppi di stakeholder finalizzato alla conoscenza di bisogni e desideri	3	1			
N. attività proposte nuove	2	1			
N. attività realizzate nuove	2	1			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Rispetto della tempistica inserita nel cronoprogramma	100%	66%			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% rispetto dell'importo stanziato	100%	valutabile a fine anno			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% di gradimento dell'obiettivo di riorganizzazione da parte dei cittadini	70%	valutabile a fine anno			

CRONOPROGRAMMA 2019													
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
Analisi degli scostamenti al 31-lug-19				Analisi degli scostamenti al 31-dic-19									
Cause				Cause									
Effetti				Effetti									
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19				Provvedimenti correttivi al 31-dic-19									
Intrapresi				Intrapresi									
Da attivare				Da attivare									

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D3	Vigilante Raffaella	23,00%
C1	Turrini Marta	11,00%
C1	Spoldi Roberto	11,00%
C2	Trovato Patrizia	11,00%
C1	Covello Emilia	11,00%
D1	Zanini Emanuela	11,00%
B3	Cavalli Donatella	11,00%
C1	Violetta Patrizia (TD)	11,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	Antonio Calvano (ad interim)	
9		
RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE		€ -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Gianluca Poldi	Patrizia Bellagamba
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Antonio Calvano ad interim	Cultura, Eventi e rapporti con la città
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	<i>Programma 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (associazioni, cittadini, parrocchie e scuole) per costruire un progetto culturale di qualità.</i>	<i>Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico a temi culturali quali arte, letteratura e scienza.</i>
FINALITA'	<i>Aumentare le risorse disponibili per la realizzazione di iniziative culturali a Segrate</i>
Titolo Obiettivo:	Potenziare gli strumenti per reperire sponsorizzazioni e finanziamenti
Descrizione Obiettivo:	Alla luce delle risorse disponibili, al fine di realizzare progetti culturali e partecipativi di spessore per avvicinare maggiormente i cittadini ad arte, letteratura e scienza, si ritiene necessario consolidare la capacità di reperire risorse tramite sponsorizzazioni e bandi di finanziamento. L'obiettivo è sia migliorare le procedure esistenti (le sponsorizzazioni) sia disporre maggiormente dei canali di finanziamento meno utilizzati per le attività culturali promosse dalla sezione (ad esempio, bandi di finanziamento e art bonus).

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Identificazione e inserimento nel calendario degli eventi delle iniziative e attività la cui realizzazione necessita di sponsorizzazioni o finanziamenti	6	Pubblicazione su portale Art bonus delle iniziative a supporto di beni culturali
2	Pubblicazione avviso di ricerca sponsor comprensivo delle risorse necessarie per la Stagione culturale	7	Predisposizione atti amministrativi per la formalizzazione delle sponsorizzazioni
3	Pubblicazione manifestazione d'interesse per l'affidamento del servizio di progettazione connesso alla partecipazione a bandi di finanziamento	8	Realizzazione iniziative culturali da sponsorizzazioni o finanziamenti
4	Predisposizione gruppo di lavoro per ricerca di sponsorizzazioni	9	Analisi dei risultati ottenuti / Indagine sulla soddisfazione degli sponsor in merito alle iniziative che hanno contribuito a realizzare
5	Predisposizione atti per procedura negoziata per il servizio di progettazione connesso alla partecipazione a bandi di finanziamento	10	Definizione incentivi della produttività per personale coinvolto nel gruppo di lavoro

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Numero di offerte di sponsorizzazione per attività inerenti la sezione	2	6	+ 4		
Numero di eventi organizzati con contributo da sponsorizzazione	5	1	- 4		
Numero di eventi e iniziative culturali organizzate in collaborazione con associazioni	15	19	+4		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Rispetto della tempistica inserita nel cronoprogramma	100%	90%	FASI da 1 a 5 RAGGIUNTE; FASE 6: Cambiata (Avviso pubblico di ricerca sponsor anziché portale Art bonus); FASI 7 e 8 in corso; FASI 9 e 10 da EFFETTUARE		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% dei costi coperti tramite risorse esterne per le attività la cui realizzazione necessita della presenza di sponsorizzazione o finanziamento	75,0%	97,53%	+ 22,53%		
Risorse reperite da sponsorizzazione (euro)	10.000	32.000	+ 22.000		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% di gradimento da parte degli sponsor in merito alle iniziative che hanno contribuito a realizzare	80%	valutabile a fine anno			
% di gradimento servizio offerto dalla sezione nella realizzazione dell'evento	80%	valutabile a fine anno			

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	Scostamenti migliorativi per quanto riguarda il numero di offerte di sponsorizzazione, il numero di eventi in collaborazione, la percentuale dei costi coperti tramite sponsorizzazione e le risorse reperite. Il numero di eventi organizzati con contributo di sponsorizzazione è pari a 1 per il periodo compreso tra il 01/01/19 ed il 31/07/19 ma sale a 9 al 10/09/2019. La tempistica ha subito una lieve variazione: per quanto riguarda la fase 6 si procederà tramite avviso pubblico di ricerca sponsor anziché attraverso donazioni liberali con il portale Art bonus.	Cause	
Effetti	nessuno	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi	Adeguamento fase 6: Predisposizione avviso pubblico di ricerca sponsor in cui sono incluse attività di supporto ai beni culturali poiché si ritenet lo strumento della sponsorizzazione più adeguato della donazione liberale attraverso portale Art bonus.	Intrapresi	
Da attivare	nessuno	Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
C	Bonomi Barbara	26,00%	
C	Caputo Maria	16,00%	
D	Cucco Elena	16,00%	
B	Guidotti Linda	16,00%	
C	Mainenti Marco (TD)	26,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Calvano Antonio		
6			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
GIANLUCA POLDI	PATRIZIA BELLAGAMBA
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
ANTONIO CALVANO	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</i>	<i>06- Servizi ausiliari all'istruzione</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Incentivare stili di vita e di consumo sostenibile</i>	<i>Promuovere nelle scuole l'educazione ad una sana alimentazione</i>
FINALITA'	<i>Sostenere l'azione delle scuole nella formazione della cultura della salute degli studenti</i>
Titolo Obiettivo:	A SCUOLA DALLO CHEF
Descrizione Obiettivo:	Il Comune di Segrate, grazie alla collaborazione dell'azienda di ristorazione scolastica, darà la possibilità ad alcune classi delle scuole secondarie di primo grado di partecipare ad incontri presso il Centro Cottura: gli studenti, oltre a visitare gli impianti di produzione potranno e cimentarsi nella realizzazione di alcune pietanze. A conclusione del progetto si terrà un incontro pubblico per i genitori con lo chef stellato Sergio Maria Teutonico. Infine agli studenti sarà somministrato un questionario per valutare il gradimento dell'iniziativa.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	stesura calendario incontri al centro cottura	3	realizzazione incontro pubblico con chef
2	realizzazione incontri al centro cottura	4	indagine di gradimento

INDICATORI DI PERFORMANCE												
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
n. istituzioni scolastiche coinvolte	2	2	0									
n. classi partecipanti	12	12	0									
n. studenti coinvolti	240	286	+ 46									
n. incontri presso centro cottura	12	12	0									
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
rispetto tempi previsti	100%	100%	0									
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
costi a carico dell'Ente	0 €	0 €	0 €									
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
%gradimento iniziativa	70%	79%	+ 9%									
CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1	■											
2		■	■									
3			■									
4				■	■							

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	Gli scostamenti registrati sono migliorativi rispetto alle stime iniziali	Cause	
Effetti	Nessuno	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi	nessuno	Intrapresi	
Da attivare	nessuno	Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione
C	Vighi Cristina		50,00%
C	Francesco Pignatelli		50,00%
			100,00%
P.O./DIRIGENTE	Calvano/Bellagamba		
3			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
COSTO RISORSE			€ -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
GIANLUCA POLDI	PATRIZIA BELLAGAMBA
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
ANTONIO CALVANO	ISTRUZIONE E FORMAZIONE
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO /12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i>	<i>01- Istruzione prescolastica / 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne / Migliorare e attuare servizi innovativi a favore della prima infanzia</i>	<i>Introduzione elementi di comfort ambientale./Promuovere la qualità del servizio e sostenere le famiglie attraverso interventi mirati</i>
FINALITA'	<i>Agevolare le famiglie nell'accesso ai servizi alla prima infanzia</i>
Titolo Obiettivo:	INTERVENTI A FAVORE DEL SISTEMA EDUCATIVO INTEGRATO PER BAMBINI DA 0 A 6 ANNI
Descrizione Obiettivo:	Il Comune di Segrate è chiamato ad individuare le modalità più efficaci per l'impiego delle risorse ministeriali per implementare e consolidare il sistema educativo integrato 0-6 anni. La disponibilità di tali risorse può essere l'occasione per migliorare la qualità dei servizi, pubblici e privati, offerti all'infanzia; saranno quindi promosse convenzioni con scuola dell'infanzia private per arricchire l'offerta educativa senza ulteriori costi per le famiglie, saranno realizzati percorsi formativi condivisi per il personale educativo degli asili nido e delle scuole dell'infanzia, pubbliche e private. Saranno realizzati interventi di sostegno economico alle famiglie per la frequenza dei servizi per l'infanzia.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	deliberazione di indirizzo	3	realizzazione percorsi di formazione per personale scolastico e degli asili nido
2	stipula convenzioni con scuola dell'infanzia private	4	sostegno economico a favore delle famiglie per frequenza di servizi per l'infanzia

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	Gli scostamenti evidenziati sono migliorativi. Si segnala che la fase 4 è stata conclusa in anticipo con la liquidazione dei contributi nel corso del mese di luglio. Si segnala che l'accordo con le scuole dell'infanzia private è stato raggiunto tramite adesione delle stesse ad avviso pubblico del Comune invece che tramite convenzioni.	Cause	
Effetti	nessuno	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi	nessuno	Intrapresi	
Da attivare	nessuno	Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
C	Bartolini Dianella	30,00%	
C	Delisi Valeria	30,00%	
C	Giuffrè Giuliana	20,00%	
C	Vighi Cristina	20,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Antonio Calvano		
5			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
Trasferimenti statali	SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI DI EDUCAZIONE E ISTRUZIONE DALLA NASCITA SINO A SEI ANNI	€	195.035,80
		COSTO RISORSE	€ 195.035,80

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Santina Bosco	Patrizia Bellagamba
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Clara Bossi	Servizi Demografici e al Cittadino
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - servizi istituzionali e generali e di gestione</i>	<i>07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sviluppo Amministrazione digitale</i>	<i>Digitalizzazione Liste Elettorali</i>
FINALITA'	<i>Aumentare la digitalizzazione nelle procedure dell'Ente perseguendo al contempo la semplificazione amministrativa e l'economia di spesa.</i>
Titolo Obiettivo:	Liste Elettorali Digitali
Descrizione Obiettivo:	In un'ottica di continua digitalizzazione è opportuno verificare la possibilità e l'opportunità di digitalizzare le liste elettorali, con modalità tali da rispettare le indicazioni ministeriali e garantire la regolare tenuta prevista dalla legge a tutela dei diritti dei cittadini, ma al contempo perseguire la semplificazione amministrativa, la dematerializzazione documentale e l'economia di spesa. Infatti la dematerializzazione delle liste elettorali (ad eccezione di quanto previsto in periodo elettorale) consentirebbe un sensibile risparmio sui materiali di stampa, l'automaticità e lo snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso specifiche funzionalità informatiche, nonché l'eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	valutazione dei requisiti tecnici richiesti dalle normative in essere per la digitalizzazione e compatibilità con il software in uso	3	In caso di esito positivo, acquisizione parere preventivo della Commissione Elettorale Circondariale (CECIR) di competenza
2	Verifica della fattibilità economica della dematerializzazione delle liste elettorali	4	A seguito di parere preventivo della Commissione Elettorale Circondariale (CECIR) di competenza, acquisizione autorizzazione Ministero dell'Interno

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Riduzione della produzione analogica delle liste elettorali (ad esclusione delle consultazioni)	100%	valutabile a fine anno			
numero cittadini coinvolti rispetto ai cittadini iscritti nelle liste elettorali	100%	valutabile a fine anno			
numero enti esterni coinvolti (CECIR e Ministero dell'Interno)	2	2	0		
numero moduli informatici aggiuntivi necessari	1	1	0		
giornate di formazione previste per il personale dell'ufficio elettorale coinvolto	1	0	-1		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
acquisizione parere preventivo CECIR	30/11/2019	sì			
acquisizione autorizzazione Ministero dell'Interno	31/12/2019	sì			
% rispetto fasi e tempi	100%	100%	0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
costi stimati nuovo modulo elettorale	1.500,00	300	-1200		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
numero stampe cartacee risparmiate annualmente	2000	valutabile a fine anno			
N. errori	5	valutabile a fine anno			

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
Analisi degli scostamenti al 31-lug-19						Analisi degli scostamenti al 31-dic-19						
Cause	il modulo è stato fornito gratuitamente dalla softwarehouse che gestisce i demografici					Cause						
Effetti	viene imputata la sola manutenzione a 300,00 € + iva dal 1/1/2020					Effetti						
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19						Provvedimenti correttivi al 31-dic-19						
Intrapresi						Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Arena Susanna	30,00%
C	Marcelli Gabriele	40,00%
B	Luminoso Lucia	30,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	Bossi Clara/Patrizia Bellagamba	
4		
RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE		€ -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Santina Bosco	Patrizia Bellagamba
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Clara Bossi	Servizi Demografici e al Cittadino
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01- Servizi Istituzionali e generali e di gestione</i>	<i>02 - Segreteria Generale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sviluppo Amministrazione digitale</i>	<i>Realizzare informazioni multimediali per l'Info Point S@C</i>
FINALITA'	<i>Realizzare strumenti informativi immediati e accattivanti, che possano svolgere una importante funzione nei confronti dei cittadini la cui maggior conoscenza delle modalità e degli strumenti avrebbe una sensibile ricaduta sull'attività degli operatori.</i>
Titolo Obiettivo:	Informazione in un clip
Descrizione Obiettivo:	Attraverso la creazione di videoclip informativi prodotti in autonomia dallo Sportello S@C, l'obiettivo è quello di fornire un'informazione immediata e intuitiva sui principali servizi rilasciati allo sportello: ad esempio cosa fare per avere la nuova CIE o cosa fare per Una buona informazione preliminare potrebbe non rendere più necessario l'accesso agli sportelli e quindi ridurre i tempi di attesa. I videoclip potranno essere diffusi sia sui monitor delle sale d'attesa che in rete.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	individuazione dei principali argomenti di interesse per la cittadinanza	4	valutazione della loro efficacia informativa
2	bozza dei contenuti informativi	5	diffusione
3	realizzazione dei videoclip	6	valutazione del gradimento

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
numero di videoclip realizzati	2	0	-2		
numero monitor comunali di diffusione	3	0	-3		
numero passaggi minimi giornalieri per ogni video per ogni monitor	50	0	-50		
numero contatti annui cittadini-videoclip	5000	0	-5000		
numero canali social/internet di diffusione (you tube - whatsapp - sito comunale)	3	0	-3		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
realizzazione e diffusione 1° videoclip	30/10/2019	valutabile a fine anno			
realizzazione e diffusione 2° videoclip	31/12/2019	valutabile a fine anno			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
software specifico di video composizione	700,00	0	-700		
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
gradimento dei videoclip sui social (sul totale delle visualizzazioni)	> 70%	valutabile a fine anno			

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
Analisi degli scostamenti al 31-lug-19				Analisi degli scostamenti al 31-dic-19								
Cause	il software specifico non è stato acquistato perché il prezzo in rapporto all'utilizzo è stato ritenuto eccessivo			Cause								
Effetti	viene usato in alternativa un prodotto meno adatto alla realizzazione di video animati, ma gratuito			Effetti								
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19				Provvedimenti correttivi al 31-dic-19								
Intrapresi				Intrapresi								
Da attivare				Da attivare								

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
C	Ubbiali Mario	75,00%
staff	Romanelli Michele	25,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	Bossi Clara/Patrizia Bellagamba	
3		
RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO RISORSE		€ -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Santina Bosco	Patrizia Bellagamba
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Clara Bossi	Servizi Demografici e al Cittadino
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01- Servizi istituzionali e generali e di gestione</i>	<i>02 - Segreteria Generale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Promuovere e istituire strumenti per la tutela dei diritti civili</i>	<i>Attivare la convenzione con il Difensore Civico Regionale</i>
FINALITA'	<i>Agevolare il cittadino nella soluzione dei conflitti con la Pubblica Amministrazione</i>
Titolo Obiettivo:	Convenzione con il Difensore Civico Regionale
Descrizione Obiettivo:	A seguito dell'abolizione della figura del Difensore civico, avvenuta con la L. 191/2009 , l'Amministrazione ritiene importante individuare una figura nuova che possa costituire un valido supporto al cittadino, con l'obiettivo principale di correggere le eventuali disfunzioni, inefficienze e iniquità dell'agire delle pubbliche amministrazioni. Con questa finalità l'Amministrazione intende aderire alla bozza di convenzione (approvata da ANCI) con il Difensore Regionale della Lombardia per il servizio di difesa civica, a favore di tutti i cittadini residenti, fornendo supporto ai cittadini interessati.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi delle procedure da seguire per l'attuazione della Convenzione	4	Organizzazione operativa del servizio e delle modalità di assistenza dei cittadino da parte dell'ufficio URP
2	Approvazione in Consiglio Comunale della delibera di affidamento delle funzioni di Difensore Civico comunale al Difensore Regionale per la Lombardia	5	Attività di informazione alla cittadinanza
3	Sottoscrizione convenzione	6	Attivazione del servizio: promozione e assistenza ai cittadini

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Numero canali di diffusione dell'informazione alla cittadinanza (sito - stampa locale - whatsapp - monitor sala d'attesa)	4	valutabile a fine anno			
numero contatti mail/telefonici/diretti con Regione Lombardia in fase preparatoria	10	valutabile a fine anno			
numero canali di diffusione della notizia alla cittadinanza	5	valutabile a fine anno			
numero di cittadini potenzialmente beneficiari del servizio (residenti dai 30 ai 79 anni)	23.293	valutabile a fine anno			
giornate di formazione del personale URP coinvolto + responsabile sezione	2	valutabile a fine anno			
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
diffusione delle informative alla cittadinanza	30/11/2019	valutabile a fine anno			
attivazione servizio	31/12/2019	valutabile a fine anno			
% rispetto fasi e tempi	100%	valutabile a fine anno			
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
costi di eventuali software specifici	0,00	valutabile a fine anno			
costi attività difensore civico regionale	0,00	valutabile a fine anno			
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Giorni di evasione delle richiesta di assistenza	5 gg	valutabile a fine anno			
gradimento di qualità del servizio di assistenza comunale	> 70%	valutabile a fine anno			

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
Analisi degli scostamenti al 31-lug-19				Analisi degli scostamenti al 31-dic-19								
Cause	l'elaborazione della delibera ha richiesto più tempo del previsto			Cause								
Effetti	la delibera non è stata depositata in tempo utile all'approvazione entro giugno			Effetti								
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19				Provvedimenti correttivi al 31-dic-19								
Intrapresi	la delibera è stata depositata entro il 31/7			Intrapresi								
Da attivare	l'approvazione da parte del CC non dipende dall'ufficio			Da attivare								

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D	Freda Silva	85,00%
staff	Ferrari Alessandro	5,00%
D	Galimberti Sabrina	5,00%
C	Fulgheri Elena	5,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	Bossi Clara/Patrizia Bellagamba	
5		
RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
		COSTO RISORSE € -

DIREZIONE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
VIVIANA MAZZEI (fino al 31/05) _ CARETTI ANTONELLA (dal 01/06)	PATRIZIA BELLAGAMBA
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
RAFFAELLA MONTINI	AFFARI GENERALI
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>	<i>PROGRAMMA 03 -Sostegno all'occupazione</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età</i>	<i>Sostegno al cittadino che ricerca lavoro</i>
FINALITA'	<i>Sostenere la formazione professionale e il lavoro attraverso progetti e percorsi in base a diverse fasce di età e/o di genere</i>
Titolo Obiettivo:	Favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro
Descrizione Obiettivo:	l'Ente locale Comune di Segrate intende sostenere al massimo in base alle sue competenze e possibilità l'orientamento e la formazione dei propri cittadini nella ricerca del primo lavoro per quanto riguarda i giovani, o per la ricollocazione degli over 50 espulsi dal mondo del lavoro a causa della crisi e ristrutturazioni ma anche per permettere l'ingresso o la permanenza al lavoro delle donne che devono conciliare i tempi del lavoro e della cura familiare

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	analisi dei dati dell'attività svolta dallo Sportello lavoro Segrate nei primi 4/5 mesi (a marzo) e successivo monitoraggio	3	preparazione 2/3 incontri di orientamento rivolti a specifiche categorie di lavoratori
2	realizzazione bacheca cartacea e on line per visualizzare le offerte di lavoro/stage (da febbraio fino a dicembre)		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	la fase n. 3 non è stata fatta né sarà fatta entro la fine dell'anno causa cambio di assessore e nuovi indirizzi	Cause	
Effetti	non sono stati organizzati incontri di orientamento	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi	è in fase di revisione con AFOL l'organizzazione di incontri di orientamento lavorativo di gruppo	Intrapresi	
Da attivare	incontri di gruppo non di genere ma per tematiche	Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
C	Savoia Cristina	60,00%	
C	Argano Fabiana	40,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	MONTINI RAFFAELLA		
3			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	
ASSESSORE	DIRIGENTE
LUCA STANCA	FABRIZIO GIOVANNI DOMENICO ZORDAN
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
MARIA CONCETTA GUADAGNOLO	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</i>	<i>03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente</i>	//
FINALITA'	<i>Assistenza e consulenza della gestione dei contratti assicurativi</i>
Titolo Obiettivo:	Procedura per affidamento servizio di brokeraggio assicurativo
Descrizione Obiettivo:	L'Ente necessita per la gestione dei contratti assicurativi supporto e assistenza tramite la figura professionale di un broker per l'analisi e valutazione dei rischi delle polizze esistenti ed eventuale ricollocamento dei contratti in relazione alle esigenze del Comune e all'andamento del mercato assicurativo. Pertanto l'obiettivo si prefigge di ottimizzare l'allocatione dei rischi assicurativi ed al tempo stesso di ottenere significativi risparmi sul costo dei premi assicurativi in esito all'affidamento delle singole polizze.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Studio, analisi dei contratti assicurativi in essere al fine di rilevare le eventuali criticità	3	Preparazione capitolato speciale d'oneri
2	Verifica degli immobili e altri valori da includere nei contratti assicurativi		

Analisi degli scostamenti al		31-lug-19	Analisi degli scostamenti al		31-dic-19
Cause			Cause		
Effetti			Effetti		
Provvedimenti correttivi al		31-lug-19	Provvedimenti correttivi al		31-dic-19
Intrapresi			Intrapresi		
Da attivare			Da attivare		
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome				% Partecipazione
C	Alberi Debora				80,00%
C	Zacco Giuseppe				20,00%
					100,00%
P.O./DIRIGENTE	Guadagnolo Maria Concetta				
3					
RISORSE UTILIZZATE					
Tipologia	Descrizione				Costo
COSTO RISORSE					€ -

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	
ASSESSORE	DIRIGENTE
LUCA STANCA	FABRIZIO GIOVANNI DOMENICO ZORDAN
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
MARIA CONCETTA GUADAGNOLO	RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</i>	<i>03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente</i>	//
FINALITA'	<i>Migliorare i processi delle spese e delle entrate in funzione del Piano di Riequilibrio Pluriennale 2017-2026</i>
Titolo Obiettivo:	Monitoraggio delle entrate e delle spese in funzione del Piano di Riequilibrio Pluriennale 2017-2026
Descrizione Obiettivo:	Il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario prevista dall'art.243-bis del D.Lgs.267/2000 si è resa necessaria a causa di criticità legate sia al progressivo peggioramento dell'equilibrio di parte corrente sia al deficit di liquidità che ha richiesto il ricorso ad anticipazioni ex art.222 del TUEL per circa 5 anni. Le misure contenute nel Piano rendono pertanto necessario monitorare la spesa corrente, mentre sul versante delle entrate è determinate il controllo dei flussi di cassa e la verifica del regolare andamento dei processi di acquisizione delle entrate.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Monitoraggio dei flussi di cassa ed elaborazione di report mensili con indicazione di eventuali criticità e azioni correttive da porre in essere.	4	Monitoraggio di specifiche voci di entrata del titolo 3° in funzione delle misure di risanamento contenute nel Piano.
2	Monitoraggio dei processi di spesa e sugli equilibri di parte corrente del bilancio di previsione e sulle richieste di variazioni delle direzioni in funzione del Piano di Riequilibrio Pluriennale.	5	Eventuali misure correttive in caso di rilevate criticità o potenziali squilibri.
3	Attuazione di eventuali misure correttive richieste dalla Direzione Centrale della Finanza Locale per l'istruttoria in corso sul Piano di Riequilibrio Pluriennale (istruttoria aperta il 15/11/2018) ai fini dell'approvazione del Piano.		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	Il monitoraggio previsto nella fase n.1 è stato fatto un unico report. In merito alla fase n.3 non sono state richieste misure correttive dalla Commissione Centrale . Per la fase 5 non ci sono misure correttive in funzione del Piano ad eccezione della deliberazione di C.C. n.28 del 15/07/2019 ad oggetto" <i>Direttiva per applicazione misure di attuazione Piano riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art.243 - bis del D.Lgs.267/2000. Area intervento Settore affari Generali</i> "	Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	Mazzolenis Claudia	20,00%	
C	Manzoni Raffaella	20,00%	
C	Sallese Gabriella	20,00%	
C	Amato Paola	10,00%	
C	Di Ceglie Roberta	10,00%	
C	Piddiu Morena	20,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Guadagnolo Maria Concetta		
7			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Damiano Dalerba	Fabrizio Zordan
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Pasquale Cavallo	Sistemi Informativi
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - Servizi istituzionali, Generali</i>	<i>8 - Statistica e sistemi informativi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sviluppo e potenziamento Amministrazione digitale</i>	<i>Sistema di posta elettronica in Cloud</i>
FINALITA'	<i>Migrazione servizi in Cloud</i>
Titolo Obiettivo:	Migrazione in cloud del sistema di posta elettronica
Descrizione Obiettivo:	Definitiva adozione del sistema di Posta Elettronica in Cloud, e basato su piattaforma open source, dotato di funzionalità di ultima generazione: condivisione di documenti di grandi dimensioni con utenti esterni, calendari condivisi con prenotazione sale riunioni, chat vocale e videochat per conferenze, accesso via web da qualsiasi dispositivo (smartphone, pc, tablet, smarttv, ecc.), sistema di backup e restore avanzati, per gli amministratori e le figure apicali la possibilità di definire account di posta su smartphone con ActiveSync (tipo gmail). Tali funzionalità non erano a disposizione dei dipendenti e degli amministratori rispetto alla precedente versione di posta elettronica.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi prerequisiti migrazione. In tale fase verranno analizzate e raccolte informazioni necessarie alla migrazione, come ad esempio numero di caselle, accorpamenti di caselle ridondanti, definizione di caselle di gruppo e pulizia degli archivi personali	4	Test e collaudo delle caselle migrate e relative policy di assegnazione quote.
2	Mantenimento sistema di notifica sensori e monitoring. Molti apparati indispensabili alla continuità operativa utilizzano il sistema di posta per inviare messaggio di notifica (allarmi e segnalazioni).	5	Formazione degli utenti e preparazione manualistica
3	Migrazione caselle utenti. Tale fase verrà eseguita in più fasi in quanto la mole di dati non permette una migrazione totale del pregresso.	6	Passaggio in produzione

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Numero 2 di test di migrazione effettuati / Numero 4 di test di migrazione attesi	Almeno 2	3	0		
N. manuali predisposti	4	4	0		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Rilascio in produzione	100%	100%	0		
%rispetto fasi e tempi	100%	100%	0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
N. di caselle che presentano errori gravi (non migrata, parzialmente migrata, migrata senza cartelle condivise ecc.)	minore di 20	0	0		

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1			■									
2			■									
3				■								
4				■	■							
5					■							
6						■						

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO		
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D3	Poli Alessandro	40,00%
D1	Cavallo Pasquale	30,00%
C5	Galimberti Fabiana	25,00%
C3	Lorenzini Donatella	5,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	Zordan Fabrizio	
5		
RISORSE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
	COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Damiano Dalerba	Fabrizio Zordan
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Pasquale Cavallo	Sistemi Informativi
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - Servizi istituzionali, Generali</i>	<i>8 - Statistica e sistemi informativi</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sviluppo e potenziamento Amministrazione digitale</i>	<i>Adeguamento Sito Web istituzionale</i>
FINALITA'	<i>Adeguamento del sito Web istituzionale alle direttive di AgID per i Siti PA</i>
Titolo Obiettivo:	Nuovo sito web istituzionale
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo è finalizzato ad affiancare la società incaricata nella realizzazione del nuovo sito dell'ente affinché il passaggio al nuovo portale avvenga in modo che: <ul style="list-style-type: none"> - sia conforme alle linee guida di accessibilità per i siti web delle PA (AGID) - venga aggiornato l'ambiente autore utilizzato dal personale dell'ente per la pubblicazione dei contenuti - l'accesso da parte dell'utenza sia di facile consultazione - tutti i dati attualmente pubblicati trovino la giusta collocazione - tutto ciò che è contenuto nell'attuale sito venga inserito nel nuovo portale

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Individuazione delle specifiche di carattere generale. Stesura capitolato tecnico e definizione delle metodologie di affidamento e/o di assegnazione punteggi e valutazione delle offerte	4	Test e collaudo del progetto definitivo. Rilascio in produzione.
2	Avvio procedura di individuazione dell'affidatario del servizio e relativo affidamento. Valutazione delle offerte tecniche ed economiche.	5	Formazione utenti interni all'uso del portale e del CMS di gestione del sito
3	Fase di sviluppo: verifica su piattaforma di staging (test), dello stato di avanzamento del front-end (interfaccia) e back-end (motore software e CMS). Migrazione dei contenuti		

INDICATORI DI PERFORMANCE												
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
Numero 25 di dipendenti formati / Numero 25 di dipendenti editor	100%	0,00	100%									
Numero 400 di pagine web migrate / Numero 450 di pagine complessive	≥ 90%	0,00	100%									
Numero 245 comunicati web migrati / Numero 350 di comunicati web complessivi	≥ 70%	0,00	100%									
Numero 385 news migrate/Numero 550 news complessive	≥ 70%	0,00	100%									
Numero 56 odg migrati/Numero 80 odg complessivi	≥ 70%	0,00	100%									
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
Percentuale di rilascio del progetto definitivo	100%	15%	55%									
% rispetto fasi e tempi	100%	15%	55%									
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
Rispetto costi	€ 21.500+ iva	26000+iva	+4500+iva									
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	Il concomitante avvio delle attività legate all'obiettivo migrazione del software di contabilità, ha richiesto di procrastinare le attività del sito web che si sono fermate a giugno con la stesura del capitolato tecnico. Per quanto riguarda la pianificazione dei costi si è deciso di passare da un progetto a commessa ad un progetto della durata annuale includendo i costi di manutenzione.	Cause	
Effetti	Il rilascio del nuovo sito web subisce un ritardo di tre mesi, ma comunque sarà effettuato entro il 31 dicembre 2019. Aumento dell'indice di costo	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D3	Poli Alessandro	30,00%	
D1	Cavallo Pasquale	40,00%	
C5	Galimberti Fabiana	20,00%	
C3	Lorenzini Donatella	10,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Zordan Fabrizio		
5			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
	costi migrazione e nuovo portale	€ 26.000 + IVA	
		COSTO RISORSE	€ 26.000 + IVA

DIREZIONE SERVIZI DI STAFF	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Sindaco - Barbara Bianco - De Lotto Roberto	Fabrizio Zordan
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Sola Francesca	Staff del Dirigente
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
01 - Servizi Istituzionali e generali e di gestione	10 Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
//	//
FINALITA'	<i>Aiutare a migliorare la salute dei dipendenti comunali</i>
Titolo Obiettivo:	WHP 2019
Descrizione Obiettivo:	Per l'anno 2018 è stato chiesto di modificare il titolo del WHP, giocando sulla lettera W dell'acronimo trasformandolo in Wellness, che specifica maggiormente che le azioni messe in atto coprono uno spettro più ampio di quelle relative alla salute (Health) del dipendente, dal momento che le azioni messe in campo riguardano il benessere del dipendente inteso in un'accezione ad ampio spettro. L'Organizzazione Mondiale della Sanità ha codificato un modello generale di intervento denominato "Healthy workplaces: a model for action", la cui idea centrale è che una azienda che promuove la salute si impegna a costruire, attraverso un processo partecipato che vede il coinvolgimento di tutte le parti coinvolte, un contesto che favorisce l'adozione di comportamenti e scelte positive per la salute, nel proprio interesse e nell'interesse dei lavoratori e della collettività.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Alimentazione, campagna per la diminuzione dell'utilizzo di sale e zuccheri a pasto, invio everyone e stampa locandine	4	Convenzioni per i dipendenti, aperte ai loro familiari per diverse tipologie di esercizi e servizi.
2	Creazione di gruppi di cammino per i dipendenti, dopo aver chiesto e ottenuto due giornate nelle quali la maggioranza delle/dei colleghe/i è disponibile si formeranno due gruppi di cammino, uno il lunedì e l'altro di giovedì, in pausa pranzo almeno mezz'ora di cammino aiuterà a migliorare la nostra salute	5	Camp figli/nipoti dei dipendenti, per agevolare i lavoratori e dar loro la possibilità di portare nella giornata successiva alle elezioni i figli in ufficio, verranno intrattenuti per l'intera giornata da colleghe disponibili e da mille attività collaterali organizzate.
3	Organizzare il parcheggio per i dipendenti da biciclette all'interno del parcheggio del Comune, aumentare la quantità di colleghi che utilizzano questo veicolo, oltre a migliorare la mobilità sostenibile della città.	6	Progettazione e allestimento area relax per dipendenti

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
C	Belloni Andrea	20,00%	
B	Fulghieri Elena	20,00%	
C	Sallese Gabriella	5,00%	
D	Sola Francesca	55,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Zordan Fabrizio		
5			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
"meno sale e meno zucchero in tavola" COSTI NULLI	campagna di sensibilizzazione sull'Alimentazione	Euro 0	
gruppi di cammino aziendali	campagna di sensibilizzazione all'efficacia del movimento per la salute	Euro 0	
parcheggio custodito per biciclette collegi	campagna per il maggior utilizzo biciclette -salutemob.sostenibile	Euro 0	
		COSTO RISORSE	€ -

***DIREZIONE TERRITORIO
E SVILUPPO ECONOMICO***

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
BOSCO SANTINA	RIGAMONTI MAURIZIO
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
BEVILACQUA NIVEA	AMMINISTRATIVO MANUTENZIONI
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>12 - diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	<i>09 - servizio necroscopico e cimiteriale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>sviluppare un programma di riqualificazione e adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità</i>	<i>dare attuazione alle politiche previste nel Piano Cimiteriale</i>
FINALITA'	<i>ridurre i tempi di concessione e aumentare la disponibilità di manufatti cimiteriali senza ricorrere a nuove costruzioni</i>
Titolo Obiettivo:	INTRODUZIONE LOCULI AERATI
Descrizione Obiettivo:	Introdurre la tipologia di loculo aerato in sostituzione del loculo stagno - l'obiettivo è quello di ridurre i tempi di tumulazione, che passano dagli attuali 30 ai 20 previsti dal Regolamento dei Servizi Funerari, Necroscopici, Cimiteriali e di Polizia Mortuaria del Comune di Segrate, nonché di evitare, a scadenza della concessione, di dover procedere alle reinumazioni a causa del rinvenimento di salme indecomposte. Aumenta in questo modo la disponibilità di manufatti evitando la costruzione di nuovi loculi

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	acquisto kit per loculo aerato comprensivo di istruzione all'utilizzo per il personale che opera presso il cimitero	4	monitoraggio situazione
2	informativa alle imprese di onoranze funebri per nuove modalità sepoltura	5	indagine di soddisfazione dell'utente
3	attivazione utilizzo nuova tipologia manufatto		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
		0,00%
P.O./DIRIGENTE	BEVILACQUA NIVEA	
1		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
risorse bilancio di previsione 2019	acquisto kit per adeguamento loculo	€ 7.000,00
	COSTO RISORSE	€ 7.000,00

DIREZIONE TERRITORIO - SVILUPPO ECONOMICO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
DALERBA DAMIANO GIOVANNI	MAURIZIO RIGAMONTI
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
NIVEA BEVILACQUA	AMMINISTRATIVO - MANUTENZIONI
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, E DI GESTIONE</i>	<i>06 - Ufficio Tecnico</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sviluppare un programma di riqualificazione e di adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità</i>	<i>Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali</i>
FINALITA'	<i>Disporre di un data-base completo di tutti gli edifici comunali</i>
Titolo Obiettivo:	COMPLETAMENTO DATA-BASE EDIFICI 2018/2019
Descrizione Obiettivo:	completamento del data-base nel quale evidenziare per ogni edificio le certificazioni obbligatorie, individuare quelle disponibili con eventuale data di scadenza, definire documentazione mancante o incompleta, predisporre scadenziario adempimenti al fine di programmare l'attività della sezione e definire budget di spesa, al fine di gestire il patrimonio in modo più efficiente con risparmi di risorse e tempo lavoro.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	studio normativa di riferimento con relativi aggiornamenti	4	definizione documentazione/certificazione da acquisire
2	ricerca archivio per reperimento documentazione disponibile	5	valutazione modalità / costi per acquisizione documentazione mancante
3	analisi documentazione e verifica adeguatezza alla situazione attuale dell'edificio	6	predisposizione atti e indizione gare

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	il mancato raggiungimento della percentuale prevista è dovuto al mancato incasso nei tempi previsti delle risorse da destinare ai lavori	Cause	
Effetti	traslazione al 2020 del completamento dell'obiettivo	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	RIGGIO ANTONELLA	50,00%	
D	MARCHIANO ANTONIO	20,00%	
C	LEMOLI CARMELO	15,00%	
C	STEFINI ALESSANDRO	15,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	BEVILACQUA NIVEA		
5			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
affidamenti servizi/ lavori	ausilio professionisti e imprese specializzate per definizione eventuali lavori / verifiche impiantistiche e/o strutturali necessari all'acquisizione delle certificazioni mancanti o scadute	€	300.000,00
	COSTO RISORSE	€	300.000,00

DIREZIONE TERRITORIO - SVILUPPO ECONOMICO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Damiano Dalerba	MAURIZIO RIGAMONTI
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
PAOLO ERBA	LAVORI PUBBLICI E MOBILITA'
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</i>	<i>02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Predisporre gli strumenti per affrontare le principali criticità acustiche, visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano</i>	//
FINALITA'	<i>Contenimento dei costi di manutenzione ed efficientamento energetico degli impianti d'illuminazione mediante tecnologia a Led</i>
Titolo Obiettivo:	Adeguamento normativo ed efficientamento energetico degli impianti d'illuminazione pubblica del q.re S. Felice: fase esecutiva
Descrizione Obiettivo:	L'intervento consiste nell'esecuzione d'interventi di adeguamento normativo e riqualificazione energetica degli impianti d'illuminazione pubblica presso il q.re di S. Felice. Gli interventi saranno eseguiti nell'ambito dell'appalto Consip - Servizio Luce 3 - atto aggiuntivo. All'interno del suddetto appalto sono contemplate anche tutte le attività di manutenzione ordinaria fino al 31/03/2026.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Attività di verifica progetto esecutivo presentato dalla Soc. Citelum e eventuali accoglimenti di richieste di modifica del progetto pervenute dal Comprensorio di S. Felice	4	Approvazione del progetto esecutivo
2	Attività di modifica del progetto da parte della società eventualmente accolte	5	Affidamento lavori e inizio attività
3	Attività di verifica e validazione del progetto esecutivo		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione
D1	PAOLO ERBA		70,00%
C2	BARDELLA EMANUELE		30,00%
			100,00%
P.O./DIRIGENTE	RIGAMONTI MAURIZIO		
3			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
	COSTO RISORSE		€ -

DIREZIONE TERRITORIO SVILUPPO ECONOMICO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Roberto De Lotto	Maurizio Rigamonti
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Carlo Cerizza	Sviluppo del Territorio
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	<i>06 - Ufficio tecnico</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
//	//
FINALITA'	<i>Avere a disposizione in formato digitale tutte le pratiche storiche relative agli edifici presenti sul territorio</i>
Titolo Obiettivo:	Implementazione database pratiche edilizie (condono anno 1985)
Descrizione Obiettivo:	Il programma che gestisce lo sportello telematico, nella parte relativa alle pratiche dello sportello SUE e SUAP, svolge anche la ricerca delle pratiche agli atti al fine di consentire al tecnico istruttore di avere a disposizione tutta la documentazione storica che riguarda l'immobile assoggettato a nuovo intervento edilizio (ciò al fine di verificare che lo stato illustrato nella pratica edilizia corrisponda allo stato autorizzato nei provvedimenti edilizi pregressi). Le pratiche dei condoni edilizi del 1985 furono gestite in cartaceo e quindi non sono rinvenibili da "SOLO 1" (programma gestionale sportello telematico) perché non presenti nei suoi data-base. Poiché gli edifici che hanno beneficiato del condono 1985 sono numerosissimi, con l'inserimento di questo ulteriore database si semplifica l'istruttoria delle pratiche edilizie poiché il tecnico istruttore potrà evitare la ricerca manuale di eventuali condoni che riguardano l'edificio assoggettato a intervento edilizio. Inoltre, la digitalizzazione dei vecchi condoni consente di evitare smarrimenti di documenti.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Ricerca di Archivio delle pratiche del Condono 1985	2	Trasferimento e digitalizzazione dei dati in SOLO 1

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	Leggero rallentamento nell'indice di quantità causa problematiche organizzative legate al personale.	Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi	Implementazione del personale operante presso la Sezione attraverso l'assunzione di tirocinanti con ruoli amministrativi.	Intrapresi	
Da attivare	Presumibilmente entro ottobre.	Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	Fina Claudio	25,00%	
B	Truglia Ilaria	20,00%	
C	Croci Anna	20,00%	
C	Gallè Geralda	20,00%	
D	Leffi Pietro	15,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Carlo Cerizza		
6			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Roberto De Lotto	Maurizio Rigamonti
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Carlo Cerizza	Sviluppo del Territorio
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</i>	<i>01 Urbanistica e assetto del territorio</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
//	//
FINALITA'	<i>Creare uno strumento user friendly per attingere notizie in merito agli interventi urbanistici sul territorio</i>
Titolo Obiettivo:	Implementazione web-GIS territoriale con strati informativi dedicati alla pianificazione urbanistica
Descrizione Obiettivo:	A seguito dell'attivazione dello sportello telematico per la digitalizzazione dei procedimenti SUE-SUAP, si è ritenuto di aggiornare le funzionalità del web-GIS passando ad un programma perfettamente allineato allo sportello telematico. Le pagine del nuovo portale si compilano automaticamente con i dati provenienti dalle pratiche edilizie mentre per altri temi è necessario eseguire interventi (progetti GIS) specificamente dedicati. Per migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa su un tema molto sensibile quale è la pianificazione territoriale si ritiene utile rendere accessibile sullo portale GIS (di facilissima consultazione in quanto i dati vengono reperiti intuitivamente cliccando sulla mappa del territorio), i dati essenziali dei progetti urbanistici in corso di approvazione, approvati ed in attuazione in modo che il cittadino possa monitorare facilmente quanto accade sul territorio.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	selezione delle informazioni che è utile rendere accessibili sul portale	4	test
2	progetto del database e sua compilazione	5	messa in esercizio
3	progetto dell'interfaccia		

INDICATORI DI PERFORMANCE												
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
n. 50 test eseguiti / n. 50 test preventivati	100%	valutabile a fine anno										
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
% rispetto fasi e tempi	100%	0	-100									
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
n° ore lavoro dei dipendenti coinvolti (unico costo a carico dell'amministrazione)	600 ore	0										
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19							
riduzione del tempo lavorativo dedicato a trasferire informazioni sullo stato dei procedimenti a cittadini, utenti, colleghi - 45 minuti lavoro giorno	risparmio medio tempo giornaliero per informazioni 45'/gg	valutabile a fine anno										
CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause	La Società Globo (fornitrice dello sportello telematico Sue e Suap ex edilizia privata), incaricata della predisposizione dell'interfaccia web, dopo la conferma della commessa è stata assorbita dalla Maggioli, con conseguente riassetto organizzativo.	Cause	
Effetti	Rallentamento nella evasione delle varie commesse, provocando di fatto uno slittamento delle fasi del cronoprogramma. Ad oggi non si hanno conferme sulla data di attivazione del supporto informatico.	Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D	Maria Pia Fumarola	50,00%	
D	Alessandra Sola	10,00%	
D	Trenta Nadia	10,00%	
	1 tirocinante	30,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Carlo Cerizza		
5			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE SICUREZZA
AMBIENTE POLITICHE SOCIALI

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE	DIRIGENTE
D.ssa Santina Bosco	Dott. Lorenzo Giona
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
D.ssa Lidia Cioffari	Ambiente ed Ecologia
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	<i>02- Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente</i>	<i>Bonifica amianto sui tetti</i>
FINALITA'	<i>Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente – Censimento, Valutazione e Bonifica manufatti in amianto.</i>
Titolo Obiettivo:	Censimento e mappatura delle coperture e dei manufatti contenenti amianto di edifici industriali
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si svilupperà attraverso il censimento dei siti contenenti amianto, operato da parte dell'Ufficio Ambiente con l'apporto collaborativo di un volontario di Servizio Civile, mediante individuazione delle coperture, appartenenti ad edifici industriali, interessate dalla presenza di manufatti in cemento-amianto (eternit) e/o già bonificate. Infatti, le Leggi Regionali 17/2003 e 14/2012 impongono, sia agli enti pubblici che ai privati proprietari, di comunicare la presenza di amianto o di materiali contenenti amianto all'ATS (Agenzia di Tutela della Salute - ex ASL). Nel caso si tratti di un privato, il Comune, a fronte di inerzia dello stesso, deve chiedergli di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto o del materiale contenente amianto, secondo un apposito protocollo regionale, che dovrà trasmettere, contestualmente ad ATS, la stima così ottenuta.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Individuazione, tramite consultazione informatica di cartografie comunali (software Cat2Com), degli edifici appartenenti a tutte le zone industriali di Segrate, in quanto presumibilmente oggetto di presenza di coperture in cemento/amianto (eternit).	4	Creazione di tabelle dettagliate di raccolta dei dati conclusivi/riassuntivi, descrittive di tutte le singole situazioni documentate, quale strumento di lavoro per l'Ufficio Ambiente e per gli uffici competenti di ATS.
2	Creazione di data base relativo al censimento, tramite l'individuazione, effettuando le visure catastali e camerali, dei proprietari degli edifici industriali indagati e invio di comunicazione, tramite pec, alle rispettive sedi legali delle società e/o alle persone fisiche interessate.	5	Emissione di eventuali provvedimenti ordinatori sulla base dell'analisi delle risultanze, finalizzati alla bonifica dei manufatti contenenti amianto, ai sensi della normativa vigente.
3	Eventuale invio di comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi della Legge 241/1990, finalizzata all'emissione di Ordinanza Dirigenziale, nei confronti dei proprietari dei capannoni industriali indagati che non hanno dato riscontro alla prima richiesta documentale.		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D3 Funzionario	Cioffari Lidia	60,00%	
D1 Istr. Direttivo	Mezzadra Simona	30,00%	
C2 Istruttore	Vighi Monica	5,00%	
C1 Istruttore	Bossi Mauro	5,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	GIONA LORENZO		
5			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
Coinvolgimento del volontario di Servizio Civile che affiancherà l'ufficio Ambiente per la realizzazione dell'obiettivo.	L'obiettivo si svilupperà attraverso il censimento completo dei siti industriali contenenti amianto, operato da parte dell'Ufficio Ambiente con l'apporto collaborativo di un volontario di Servizio Civile, che è stato selezionato per svolgere un monitoraggio ambientale ed è in carico al Funzionario della Sezione che riveste il ruolo di OLP - operatore locale di progetto. Ai sensi della normativa di settore, si procederà mediante l'individuazione delle coperture, appartenenti ad edifici industriali, interessate dalla presenza di manufatti in cemento-amianto (eternit) e/o già bonificate, invitando i proprietari (persone giuridiche e fisiche), a comunicare la presenza di amianto o di materiali contenenti amianto all'Amministrazione Comunale e all'ATS (Agenzia di Tutela della Salute - ex ASL).	€	-
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE	DIRIGENTE
D.ssa Santina Bosco	Dott. Lorenzo Giona
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
D.ssa Lidia Cioffari	Ambiente ed Ecologia
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	<i>02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali</i>	<i>Percorso educativo degli animali domestici (in particolare cani e gatti) finalizzato alla convivenza tra cittadini e animali. "Il cane come cittadino"</i>
FINALITA'	<i>Educazione alla convivenza in città tra cittadini e animali, finalizzata all'integrazione e all'acquisizione di competenze di gestione degli animali d'affezione.</i>
Titolo Obiettivo:	Sviluppo percorso: "Il cane cittadino"
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo si svilupperà attraverso eventi teorici e pratici quali convegni e dimostrazioni pratiche, che coinvolgano i cittadini, sia proprietari di animali che non; nonché, attraverso il patrocinio di iniziative promosse da Associazioni no-profit, in cui parte del ricavato verrà devoluto a supporto delle finalità istituzionali delle stesse per la sensibilizzazione dei cittadini alla convivenza con gli animali (aperitivi solidali). Verrà organizzata una giornata dedicata alla presenza del proprio cane negli uffici comunali.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Eventi teorici e pratici: calendarizzazione degli eventi con preparazione degli argomenti da trattare; organizzazione della logistica.	4	Organizzazione della giornata dedicata alla presenza del proprio cane negli uffici comunali durante la propria giornata lavorativa: raccolta delle iscrizioni con valutazione degli animali iscritti al fine di permettere la possibile convivenza dei soggetti coinvolti.
2	Promozione degli eventi attraverso i canali istituzionali del Comune (sito web, social e altro); predisposizione delle locandine e dei testi oggetto della comunicazione; realizzazione dei convegni e delle dimostrazioni pratiche.	5	Realizzazione della giornata con supporto e partecipazione degli educatori cinofili: coordinamento dell'iniziativa e indicazioni pratiche per la gestione.
3	Patrocinio e partecipazione alle iniziative promosse dalle Associazioni coinvolte nell'obiettivo, aventi finalità divulgative delle buone pratiche nella relazione col mondo animale e di raccolta fondi per il sostentamento delle associazioni stesse.		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione
D3 Funzionario	Cioffari Lidia		60,00%
C1 Istruttore	Genovese Riccardo		25,00%
D1 Istr. Direttivo	Mezzadra Simona		5,00%
C2 Istruttore	Vighi Monica		5,00%
C1 Istruttore	Bossi Mauro		5,00%
			100,00%
P.O./DIRIGENTE	GIONA LORENZO		
6			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione		Costo
Coinvolgimento delle associazioni no-profit.	L'obiettivo si articolerà nella creazione di un percorso di eventi, teorici e pratici, continuativo nel tempo, con la collaborazione a titolo gratuito di educatori/istruttori cinofili delle associazioni, al fine di creare un "pacchetto" di esperienze di qualità, nello specifico riferimento all'ambiente urbano di vita. Gli eventi e le manifestazioni rappresentati in particolare da: convegni, aperitivi solidali e prove pratiche, saranno supportati dalla comunicazione, consistente nello sfruttare tutti i canali a disposizione del Comune per trasmettere informazioni utili e conoscenza del mondo degli animali domestici.		0,00
Coinvolgimento delle associazioni no-profit.	Promozione dell'obiettivo: "Al lavoro con il proprio cane - Ufficio aperto ai quattro zampe". Verrà programmata una giornata nel corso dell'anno in cui si potranno portare i propri cani in ufficio durante l'orario lavorativo, a tal fine dovranno essere vagliate le richieste e organizzate le modalità, nonché gli eventuali spazi comuni di accoglienza vigilati da personale, a cui affidare gli animali nei momenti di riunioni o altro.		0,00
COSTO RISORSE			- €

DIREZIONE SICUREZZA, AMBIENTE, POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Barbara Bianco	Lorenzo Giona
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Michela Gerli	Servizi Sociali
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</i>	<i>04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie</i>	<i>Progetto rivolto ai cittadini del quartiere Novegro</i>
FINALITA'	<i>Attivare ulteriori interventi in ambito sociale tramite l'individuazione di un soggetto gestore competente in azioni di sviluppo di comunità.</i>
Titolo Obiettivo:	Novegro: ambiti di intervento
Descrizione Obiettivo:	L'Amministrazione ha già provveduto all'approvazione di atti finalizzati alla riqualificazione del quartiere di Novegro, con l'intenzione di attivare ulteriori interventi in ambito sociale. L'obiettivo del 2019 consisterà nello sviluppo di percorsi alternativi di intervento possibili.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Istituzione di un gruppo di lavoro comunale intersettoriale, tramite apposito atto della Giunta Comunale, per l'individuazione degli ambiti di intervento e la progettazione di azioni mediante un approccio olistico	4	Proposta all'AC di almeno 2 percorsi alternativi di intervento
2	Nomina gruppo di lavoro delle varie Sezioni e avvio degli incontri dei gruppi di lavoro	5	Stesura capitolato per l'individuazione del soggetto gestore degli interventi in ambito sociale - condizionato alla scelta della GC
3	Valutazione delle modalità di gestione dell'obiettivo		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D3	Gerli Michela	30,00%
D1	Asperti Antonella	30,00%
D1	Serafini Annarita	20,00%
C1	Re Giovanna	10,00%
C1	Manuti Nunzia	10,00%
		100,00%
P.O./DIRIGENTE	Giona Lorenzo	
6		

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	Gestione obiettivo	€ 40.000,00
	COSTO RISORSE	€ 40.000,00

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Barbara Bianco	Lorenzo Giona
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Dario Zanchetta	Polizia Locale
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza</i>	<i>Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Promuovere un sistema di sicurezza integrato, finalizzato alla ricerca di sinergie con i Comuni limitrofi, in modo da ottimizzare le risorse umane ed economiche dedicate al perseguimento degli obiettivi di sicurezza urbana.</i>	<i>Rielaborazione Mappa dei Rischi</i>
FINALITA'	<i>Conoscenza delle problematiche inerenti la sicurezza all'interno dei singoli quartieri per la valutazione di interventi mirati</i>
Titolo Obiettivo:	Mappa dei Rischi
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede una rielaborazione della Mappa dei Rischi effettuata diversi anni fa e quindi bisognosa di rivisitazione che avverrà mediante l'attenta osservazione degli Agenti di Quartiere in funzione delle nuove caratteristiche e a seguito delle eventuali nuove problematiche, l'indizione di nuovi incontri nei quartieri interessati con i loro rappresentanti.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Analisi nei singoli quartieri delle attività produttive e commerciali presenti e luoghi di aggregazione (parchi, centri civici, chiese, ecc....)	4	Integrazione delle problematiche/ segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza
2	Analisi delle problematiche/segnalazioni ricevute o riscontrate sul quartiere nell'anno 2018 e loro integrazione nella mappa dei rischi	5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2019
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere		

Analisi degli scostamenti al 31-lug-19		Analisi degli scostamenti al 31-dic-19	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19		Provvedimenti correttivi al 31-dic-19	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	
PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
D4	Dario Zanchetta	15,00%	
D1	Laporta Michele	10,00%	
C4	Troilo Fabio	7,00%	
C3	Pagliuca Gerardo	7,00%	
C1	Zoccali Giuseppe	7,00%	
C1	Venerus Stefano	7,00%	
C1	Ambrosoni Simone	7,00%	
C1	Daloiso Antonia	7,00%	
C3	Sartor Marco	7,00%	
C1	Vantaggiato Patrizia	7,00%	
C3	Frisone Giuseppe	7,00%	
C4	Lo Presti Gabriella	7,00%	
C3	Landi Alessandra	5,00%	
		100,00%	
P.O./DIRIGENTE	Lorenzo Giona		
14			
RISORSE UTILIZZATE			
Tipologia	Descrizione	Costo	
		COSTO RISORSE	€ -

DIREZIONE SICUREZZA AMBIENTE POLITICHE SOCIALI	
ASSESSORE	DIRIGENTE
Barbara Bianco	Lorenzo Giona
PO/FUNZIONARIO	SEZIONE
Giovanni Vercio	Polizia Locale
MISSIONE (Ses e SeO DUP)	PROGRAMMA (SeO DUP)
<i>Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza</i>	<i>Programma 01 – Polizia Locale e Amministrativa</i>
OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO
<i>Promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita</i>	<i>Utilizzo palmari per dematerializzazione</i>
FINALITA'	<i>Riduzione dell'utilizzo della carta in linea con la dematerializzazione e incremento della trasparenza</i>
Titolo Obiettivo:	Utilizzo dei Palmari: più efficienza e trasparenza
Descrizione Obiettivo:	L'obiettivo prevede la riduzione del consumo di carta (bollettari per preavvisi di sosta alle violazioni del CdS,) mediante l'utilizzo di palmari. Si prevede la riduzione di almeno il 50% dei preavvisi di sosta redatti con bollettari cartacei. Inoltre l'utilizzo dei palmari consentirà un recupero in termini di efficienza sia temporale (in back office) che per incrementare la trasparenza degli atti.

Descrizione delle fasi di attuazione			
1	Preparazione tecnica (Corso e Tablet)	3	Relazione finale
2	Inizio controllo soste con Tablet		

INDICATORI DI PERFORMANCE					
Indici di Quantità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
riduzione dei preavvisi di sosta redatti con bollettari cartacei n.1200 preavvisi fatti con palmari/n. 4000 tot. i preavvisi annui	30%	24,1%	5,9%		
Indici di Tempo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
% rispetto fasi e tempi	100%	100%	0		
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO al 31-lug-19	Scost. al 31-lug-19	RAGGIUNTO al 31-dic-19	Scost. al 31-dic-19
Riduzione tempi back office per singolo preavviso in minuti	5'	0'			

CRONOPROGRAMMA 2019												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
Analisi degli scostamenti al 31-lug-19						Analisi degli scostamenti al 31-dic-19						
Cause	Corso effettuato a Maggio causa adeguamento software Maggioli					Cause						
Effetti	Partenza differita di un mese					Effetti						
Provvedimenti correttivi al 31-lug-19						Provvedimenti correttivi al 31-dic-19						
Intrapresi	Adeguate e pienamente efficienti					Intrapresi						
Da attivare						Da attivare						

PERSONALE DIRIGENZIALE E DEI LIVELLI COINVOLTI NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione
D3	Vercio Giovanni	15,00%
D3	Caroppo Dante	10,00%
D1	Tambone Agostino	5,00%
C1	Ambrosoni Simone	2,00%
C1	Caponio Giuseppe	4,00%
C2	Cea Nicola	4,00%
C1	Cirillo Paolo	4,00%
C2	Comunale Nicola	4,00%
C3	Coniglio Antonio	4,00%
C1	Daloiso Antonia	2,00%
C2	De Domenico Paolo	4,00%
C1	Genovese Riccardo	4,00%
D1	Laporta Michele	4,00%
C2	Levati Andrea	4,00%
C3	Pagliuca Gerardo	2,00%
C3	Plati Rosella	4,00%
C2	Schianchi Carlo	4,00%
C1	Serraino Salvino	4,00%
C1	Venerus Stefano	4,00%
C1	Zoccali Giuseppe	2,00%
C3	Zummo Davide	2,00%
C3	Vincifori Concetta	2,00%
C3	Vercio Salvatore	2,00%
C4	DeLuca Santino	2,00%
C3	Pocorobba Domenico	2,00%
		100,00%

P.O./DIRIGENTE

Giona Lorenzo

26

RISORSE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
	COSTO RISORSE	€ -