



Città di Segrate

***PIANO DETTAGLIATO DEGLI  
OBIETTIVI***

***Monitoraggio 30/06/2016***

Approvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione con Verbale n.13/2016

## INDICE

<b>AVVOCATURA</b>		<b>pag. 3</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	<b>pag.</b>	<b>4</b>
- Schede Monitoraggio PDO .....	<b>pag.</b>	<b>5</b>
<b>COMUNICAZIONE</b>		<b>pag. 9</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	<b>pag.</b>	<b>10</b>
- Schede Monitoraggio PDO .....	<b>pag.</b>	<b>11</b>
<b>DIREZIONE AFFARI GENERALI</b>		<b>pag. 15</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	<b>pag.</b>	<b>16</b>
- Schede Monitoraggio PDO .....	<b>pag.</b>	<b>18</b>
<b>DIREZIONE GESTIONE RISORSE</b>		<b>pag. 100</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	<b>pag.</b>	<b>101</b>
- Schede Monitoraggio PDO .....	<b>pag.</b>	<b>103</b>
<b>DIREZIONE AREA TECNICA</b>		<b>pag. 166</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	<b>pag.</b>	<b>167</b>
- Schede Monitoraggio PDO .....	<b>pag.</b>	<b>168</b>
<b>DIREZIONE POLIZIA LOCALE</b>		<b>pag. 215</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	<b>pag.</b>	<b>216</b>
- Schede Monitoraggio PDO .....	<b>pag.</b>	<b>217</b>

# ***AVVOCATURA***

<b>OBIETTIVI GESTIONALI AVVOCATURA</b>		
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 30/06/2016</b>
<b>1</b>	Avvio processo amministrativo telematico (PAT)	<b>50</b>
<b>2</b>	Sviluppo della funzione di consulenza e assistenza legale da parte dell'Avvocatura per supportare l'attività amministrativa degli uffici	<b>100</b>

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## AVVOCATURA

ASSESSORE: Manuela Mongili

Avvocato Massimiliano Precetti

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 11- Altri servizi generali

OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1** : Avvio processo amministrativo telematico (PAT)

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Formazione Avv. Precetti presso la società italiana degli avvocati amministrativisti (TAR Lombardia) e sperimentazione della procedura	30/06/16	SI	50%	50% (L'entrata in vigore del PAT è stata rinviata per legge al 01/01/2017)
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** costo per il corso 400,00 €**Risorse umane coinvolte:** Avvocatura, CED e ufficio Contratti

**Descrizione obiettivo:** l'art. 13 dell'Allegato 2 del decreto legislativo n.104 del 2.7.2010 ha previsto la sperimentazione, la graduale applicazione e l'aggiornamento del processo amministrativo telematico. Il comma 2 bis dell'art. 136 dell'Allegato 1 del medesimo decreto stabilisce che tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con firma digitale a decorrere dal 01.07.2016 data a partire dalla quale il processo amministrativo si svolgerà con modalità telematiche, con obbligo di adeguamento di tutti i soggetti del processo. Conseguentemente l'Avvocatura del Comune ha l'obbligo di depositare telematicamente tutti gli atti del processo amministrativo che devono essere sottoscritti digitalmente.

**Impatto interno/esterno:** Esterno: contributo del Comune ai procedimenti in forma digitale al fine di semplificare le procedure amministrative e ridurre i costi anche per il cittadino della giustizia amministrativa.

Interno - riduzione costi relativi alla produzione materiale del fascicolo (carta, toner ecc)

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Adesione al corso	n. ore frequentate rispetto alle ore complessive	0	almeno 80% delle ore previste per l'evento formativo	80% (pari a 12 ore frequentate su 15 previste)
Comunicazione informative agli uffici	n. comunicazioni effettuate	0	almeno 5	5

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Formazione Avv. Precetti presso la società italiana degli avvocati amministrativisti (TAR Lombardia)	Piattaforma "Riconosco" dell'Ordine degli Avvocati di Milano	100%	Vedi file allegato
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	numero totale dei procedimenti amministrativi trattati telematicamente dal 01.07.2016	0%	L'entrata in vigore del PAT è stata rinviata per legge al 1.1.2017
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>50%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## AVVOCATURA

ASSESSORE: Mongili Manuela

Avvocato Massimiliano Precetti

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 11 - Altri servizi generali

OBIETTIVO STRATEGICO :

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2:** Sviluppo della funzione di consulenza e assistenza legale da parte dell'Avvocatura per supportare l'attività amministrativa degli uffici

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio delle fonti giuridiche e delle novità legislative per il rilascio di pareri legali su procedimenti amministrativi complessi.	31.12.2016	SI	100%	

**Risorse finanziarie:****Risorse umane coinvolte:** Avvocatura**Descrizione obiettivo:** L'Avvocatura comunale svolge insieme agli avvocati esterni incaricati, la difesa legale dell'Ente nei giudizi amministrativi, civili e contabili. Il rilascio di parere legali su procedimenti amministrativi complessi determina sia un miglioramento nell'attività amministrativa sia la prevenzione di eventuali contenziosi.**Impatto interno/esterno:** Interno: completezza dell'atto amministrativo  
- Esterno: diminuire la percentuale di contenziosi dell'Ente

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
n.di pareri richiesti all'Avvocatura/n.totale di pareri pervenuti nell'anno (compresi quelli resi da avvocati esterni)	n. pareri richiesti	0	maggiore o uguale 85 per cento su 100	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio delle fonti giuridiche e delle novità legislative per il rilascio di pareri legali su procedimenti amministrativi complessi.	pareri resi (lettere, mail)	100%	vedi file inviato
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

# ***COMUNICAZIONE***

**OBIETTIVI GESTIONALI COMUNICAZIONE**

<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 30/06/2016</b>
<b>1</b>	Comunicare ai cittadini in modo smart	<b>93</b>
<b>2</b>	Promuovere la partecipazione dei cittadini nei quartieri	<b>100</b>

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**COMUNICAZIONE**

**ASSESSORE:** Sindaco

**DIRIGENTE:** Patrizia Bellagamba

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 01 Organi Istituzionali

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Implementare la comunicazione via web

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Implementare il sito istituzionale e utilizzo dei social media.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 :** Comunicare ai cittadini in modo smart

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp)	31/12/16	Sì - Incrementati i contatti Facebook con circa 1300 nuovi mi piace; incrementati i contatti Twitter di circa 300 nuovi utenti, incrementati i contatti Instagram di circa 400 contatti, da zero a circa 500 i contatti WhatsApp	93%	100%
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	31/12/16	Parziale - Sì la fase d'aggiornamento, da completare quella di revisione dei vecchi contenuti relativi alle singole sezioni		
3	Implementazione delle news	31/12/16	Sì - Il sito internet nella sezione news è costantemente aggiornato		

**Risorse finanziarie:** nessuna

**Risorse umane coinvolte:** personale comunicazione, Dirigenti e responsabili delle sezioni

**Descrizione obiettivo:** la relazione Ente-cittadino continua ad evolversi attraverso nuovi strumenti comunicativi (Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp) che sono di fatto in uso in una fetta consistente della popolazione e hanno la caratteristica di utilizzare un linguaggio semplice e comprensibile per tutti. Inoltre il cittadino attraverso i feedback comunicativi vive il Comune non come una realtà staccata ma come un soggetto capace di fornire in tempo reale risposte alle segnalazioni e di divulgare informazioni sulle attività svolte.

**Impatto interno/esterno:** Impatto interno: far convergere le informazione in un unico punto dell'Ente

**Impatto esterno:** Attraverso i nuovi strumenti comunicativi informare in tempo reale sulle attività dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
contatti Facebook	n°	2000	4000	3300
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp)	insight Facebook	100%	File insight facebook allegato. Sono stati implementati tutti gli strumenti di comunicazione e i social network
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	pagine del portale	80%	Occorre aggiornare alcuni dati da parte delle singole sezioni
3	Implementazione delle news	pagine del portale	100%	File breve relazione allegato. Il sito internet è costantemente aggiornato nella sezione news
Totale Stato di raggiungimento			<b>93%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## COMUNICAZIONE

ASSESSORE: Sindaco

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Organi Istituzionali

OBIETTIVO STRATEGICO: Istituire un sistema di partecipazione con i quartieri della città per dare ascolto ai bisogni dei residenti

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Attivazione di nuove metodologie di dialogo tra cittadini e amministrazione anche per via informatica con particolare attenzione ai quartieri

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Promuovere la partecipazione dei cittadini nei quartieri

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungiment o obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri con i cittadini	31/12/16	Si - fatti 8 PGT, 2 zanzare, 1 incontro Novegro	100%	100%
2	Attivazione servizio di messaggistica via whatsapp con i cittadini dei quartieri	30/03/16	Si - attivati n. 500 contatti		

Risorse finanziarie: nessunaRisorse umane coinvolte: Personale comunicazione, Dirigenti

Descrizione obiettivo: L'Amministrazione intende promuovere la partecipazione dei cittadini nei diversi quartieri della città anche sfruttando i nuovi strumenti comunicativi in uso nella popolazione, sia per la ricezione di segnalazioni inerenti problematiche del quartiere, sia la comunicazione di tematiche che riguardano la comunità. Saranno programmati, tramite l'assessore di riferimento dei quartieri della città, incontri con i cittadini per attivare la partecipazione attiva su specifici argomenti di rilievo.

Impatto interno/esterno: Impatto interno: Presa in carico immediata della segnalazioneImpatto esterno: Riduzione dei tempi di risposta

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri	n°	0	10	10
contatti whatsapp	n°	0	500	500

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri con i cittadini	locandine/foto/comunicati	100%	Si prevede che entro fine anno verranno programmati ulteriori incontri con i cittadini, circa 6 (vedi file locandine allegati)
2	Attivazione servizio di messaggistica via whatsapp con i cittadini dei quartieri	liste broadcast	100%	Vedi file allegato liste broadcast. Si prevede un ulteriore 20% di contatti
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

# ***DIREZIONE AFFARI GENERALI***

<b>OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AFFARI GENERALI</b>		
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 30/06/2016</b>
<b>1</b>	Revisione sezione Amministrazione Trasparente: attività e procedimenti	<b>50</b>
<b>2</b>	Revisione della struttura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) .....	<b>75</b>
<b>3</b>	Favorire l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola -lavoro	<b>0</b>
<b>4</b>	Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella coprogettazione e realizzazione degli eventi musicali	<b>78</b>
<b>5</b>	Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio	<b>78</b>
<b>6</b>	Supportare le realtà del territorio attraverso la programmazione degli eventi distribuendo l'offerta ..	<b>42</b>
<b>7</b>	Valorizzazione delle realtà culturali anche associative, attraverso progetti di collaborazione e di patrocinio	<b>75</b>
<b>8</b>	Realizzazione di rassegne culturali e musicali per avvicinare nuovo pubblico alla cultura	<b>45</b>
<b>9</b>	Favorire gli scambi culturali e la conoscenza di buone pratiche importabili ed esportabili nel ..	<b>14</b>
<b>10</b>	Promuovere la pratica sportiva nel parco dell'Idroscalo	<b>100</b>
<b>11</b>	Realizzare interventi di sensibilizzazione sul territ. in risposta ai bisogni emersi nella fascia giovanile	<b>90</b>
<b>12</b>	Ricognizione delle realtà che si occupano di famiglie presenti sul territorio	<b>0</b>
<b>13</b>	Promuovere la pratica sportiva nelle scuole	<b>0</b>
<b>14</b>	Avvicinare la cittadinanza alla pratica sportiva	<b>74</b>
<b>15</b>	Attivazione del Progetto "Una scelta in Comune"	<b>75</b>
<b>16</b>	Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale	<b>75</b>
<b>17</b>	Dare attuazione al Manuale della Gestione Documentale e del Protocollo Informatico	<b>71</b>
<b>18</b>	Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per le raccomandate	<b>43</b>
<b>19</b>	Realizzazione dell'Annuario Statistico 2015 della Città di Segrate	<b>60</b>
<b>20</b>	Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico	<b>29</b>
<b>21</b>	Assistenza ai compiti agli alunni in difficoltà	<b>25</b>

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 30/06/2016
22	Iniziative di educazione alla cittadinanza per gli studenti	69
23	Premiare gli studenti meritevoli	10
24	Riqualificazione refettori e integrazione arredi scolastici	67
25	Riqualificazione refettori scolastici scuole primarie	50
26	Progetto sono nato e adesione a misura Regione Lombardia "nidi gratis"	43
27	Ricerca finanziamenti pubblici per sostenere la pratica sportiva	100
28	Individuazione di possibili partner per avviare progetti di sensibilizzazione sulle pari opportunità.....	29
29	Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative ...	18
30	Creazione nuovo Sportello lavoro	0
31	Attrarre risorse dal territorio attraverso lo strumento delle sponsorizzazioni per sostenere i progetti..	88
32	Adesione ad "Avviso Pubblico"	75
33	Convenzione con Ordine degli Avvocati per apertura sportello legale di consulenza ai cittadini	83
34	Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della centrale unica di committenza...	90
35	Gestire le gare di lavori, forniture e servizi tramite la Centrale Unica di Committenza	8

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**SEGRETARIO GENERALE**

**ASSESSORE: SINDACO**

**DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba**

**MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione**    **PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria Generale**

**OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni**

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornamento e monitoraggio del programma della trasparenza**

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1: Revisione sezione Amministrazione Trasparente: attività e procedimenti**

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Predisposizione aggiornamento annuale programma trasparenza	31/01/16	si	50%	100%
2	proposta di delibera di GC e approvazione	31/01/16	si		
3	predisposizione della struttura della tabella per la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi	31/05/16	si		
4	aggiornamento e revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	30/06/16	si		
5	invio dell'elenco ai responsabili per l'aggiornamento dei contenuti (resp. procedimento, modulistica, rif. normativi ecc.)	30/06/16	si		
6	pubblicazione in amministrazione trasparente degli elenchi aggiornati	15/07/16	no		
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	30/09/16	no		
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	31/10/16	no		
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	31/12/16	no		
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** Sez. segreterie e controlli interni

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo si prefigge la messa a regime delle attività finalizzate ad attuare e monitorare gli adempimenti di legge in tema di trasparenza amministrativa ricadenti sulla sezione segreterie e controlli interni, conciliandole con la necessità di rendere più chiare e fruibili le informazioni al cittadino. In particolare verrà rivista la sezione relativa alla mappatura dei procedimenti amministrativi e tutte le informazioni correlate.

**Impatto interno/esterno:**

Interno: pubblicazioni nei termini di legge - Esterno: maggiore chiarezza nei documenti e informazioni

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
pubblicazione elenchi procedimenti amministrativi aggiornati	si/no	no	si	no

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione aggiornamento annuale programma trasparenza	file Excel programma trasparenza	100%	vedi mail del 26/01/16 con bozza in excel del programma
2	proposta di delibera di GC e approvazione	delibera di approvazione	100%	delibera GC n. 18 del 04/02/2016 (unitamente a PTPC)
3	predisposizione della struttura della tabella per la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi	file Excel prospetto elenco procedimenti	100%	file excel per direzione da compilare
4	aggiornamento e revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	file elenco procedimenti con indicazione dei procedimenti suddivisi nelle nuove direzioni	100%	file excel per direzione da compilare (agli atti e inviati poi via email)
5	invio dell'elenco ai responsabili per l'aggiornamento dei contenuti (resp. procedimento, modulistica, rif. normativi ecc.)	mail	100%	mail del 20/06/2016 e sollecito del 28/06/2016. In attesa delle risposte dalle direzioni.
6	pubblicazione in amministrazione trasparente degli elenchi aggiornati	sito/amministrazione trasparente	0%	
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	mail richiesta monitoraggio; file monitoraggio pubblicato (sito/amministrazione trasparente)	0%	
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	comunicazione di richiesta a consiglieri e assessori; sito / amministrazione trasparente	0%	
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	file Excel verifica stato attuazione programma trasparenza	0%	
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	proposta di delibera su eventuali modifiche	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>50%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**SEGRETARIO GENERALE**

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 2 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Aggiornare e monitorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2:** Revisione della struttura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e sua armonizzazione con il ciclo delle performance

<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	Individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	31/01/16	si	<b>75%</b>	<b>100%</b>
2	proposta di delibera di GC e approvazione	31/01/16	si		
3	Prospetti degli indicatori del PTPC e integrazione nel Piano performance - declinazione della "strategia" di prevenzione della corruzione attraverso idonei obiettivi/indicatori nel Piano delle Performance	30/06/16	si		
4	revisione delle procedure di deposito delle proposte di delibere di CC e GC e diffusione agli uffici interni	30/06/16	si		
5	verifica stato attuazione PTPC	31/12/16	no		
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	31/12/16	parziale		

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Sez. segreteria e controlli interni

**Descrizione obiettivo:** Il PTPC deve essere approvato annualmente: i contenuti verranno quindi rivisti in ottica di analisi più approfondita del contesto interno ed esterno e conseguenti aree di rischio, dando particolare spazio all'area legata ai contratti pubblici, trasversale a tutto l'ente.; maggiore enfasi verrà quindi data alle azioni di monitoraggio attraverso opportuni indicatori che confluiranno negli strumenti di valutazione delle performance dell'ente. Il piano verrà quindi monitorato.

**Impatto interno/esterno:**  
\_Interno: maggiore controllo, in ottica di legalità, dell'attività amministrativa - Esterno: rendicontazione all'esterno delle azioni intraprese di contrasto alla corruzione.

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
report di analisi generale sullo stato attuazione del piano		si/no	no	si	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	file PTPC	100%	file pubblicato in Amm. Trasp.	
2	proposta di delibera di GC e approvazione	delibera di approvazione	100%	approvazione PTPC con delibera di GC n. 18 del 04/02/2016, pubblicato in Amm. Trasp.	
3	Prospetti degli indicatori del PTPC e integrazione nel Piano performance - declinazione della "strategia" di prevenzione della corruzione attraverso idonei obiettivi/indicatori nel Piano delle Performance	Prospetti inseriti nel Piano della Performance 2016-2018	100%	documento di PEG/PDO/Piano performance approvato con delibera di GC n. 93 del 16/06/2016 e pubblicato in Amm. Trasp.	
4	revisione delle procedure di deposito delle proposte di delibere di CC e GC e diffusione agli uffici interni	comunicazione mail e aggiornamento processo qualità	100%	Inviare comunicazioni agli uffici per procedura corretta di deposito delle proposte. Attuata in fase sperimentale nel 2016: non è stato modificato il processo del SGQ in quanto la procedura non è definitiva, probabilmente da rivedere.	
5	verifica stato attuazione PTPC	comunicazione mail	0%		
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	report analisi stato attuazione PTPC	50%	1° aggiornamento PTPC con delibera di GC n. 89 del 09/06/2016	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>75%</b>		

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Viviana Mazzei - Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Giovani

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Promozione e sostegno alla collaborazione tra imprese e istituti scolastici superiori per favorire sia i percorsi di alternanza studio lavoro sia Master e Corsi di specializzazione

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Promuovere la collaborazione tra impresa e scuole secondarie di secondo grado dei comuni limitrofi con percorsi di alternanza scuola lavoro e tirocini

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 :** Favorire l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola -lavoro

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi dei risultati raggiunti sull'alternanza scuola -lavoro negli anni precedenti.	31/07/16	no	0%	100%
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	31/07/16	no		
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	31/07/16	no		
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	30/09/16	no		
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	31/10/16	no		
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	31/10/16	no		
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	31/10/16	no		
8	Creazione del calendario da presentare alle scuole	30/11/16	no		

**Risorse finanziarie:** nessuna

**Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo, Sezione educazione e formazione, SUAP (2 funzionari e tre istruttori direttivi)

**Descrizione obiettivo:** Avvicinare il mondo dell'impresa del territorio e i giovani attraverso formule di esperienze lavorative

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Coordinamento tra le varie sezioni dell'ente delle attività che riguardano gli studenti e il loro primo contatto con il mondo del lavoro

Impatto esterno: Supporto agli studenti e alle istituzioni scolastiche nell'avvicinare i giovani al mondo del lavoro

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
scuole coinvolte	n°	5	15 all'anno	
imprese informate	n°	0	10 all'anno	
n° di studenti coinvolti	n°	20	25 all'anno	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi dei risultati raggiunti sull'alternanza scuola -lavoro negli anni precedenti.	file in rete		tutte le fasi dell'obiettivo si sviluppano nel secondo semestre dell'anno.
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	mail		
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	documento		
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	documento		
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	mail		
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	mail		
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	mail		
8	Creazione del calendario da presentare alle scuole	documento in rete		
<b>Totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE: Gianluca Poldi</b>		<b>DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba</b>			
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare e sostenere le esperienze musicali segratesi come bandi e cori affinché la musica possa essere garantita e accessibile a tutti</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzare e sostenere la banda civica segratese, il coro della biblioteca di Segrate e altre realtà musicali</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 : Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella progettazione e realizzazione degli eventi musicali</b>					
<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	30/04/16	SI	<b>78%</b>	<b>100%</b>
2	Acquisizione e analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	30/04/16	SI		
3	Realizzazione incontri con l'ente e con le altre realtà del territorio (imprese, commercianti, non profit) in un'ottica di rete	31/10/16	PARZIALE		
4	Individuazione degli eventi da realizzare	31/12/16	SI		
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	31/12/16	SI		
6	Analisi dei risultati ottenuti	31/12/16	PARZIALE		
<b>Risorse finanziarie: //</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione cultura, sport e associazionismo (Funziario, 1 istruttore direttivo)			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Realizzazione di eventi espressamente dedicati alla banda e ai cori della città					
<b>Impatto interno/esterno:</b> Impatto interno: Coordinamento degli eventi musicali anche in funzione degli eventi istituzionali e delle rassegne musicali del territorio Impatto esterno: Valorizzazione delle realtà musicali esistenti					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
eventi realizzati dalla banda e dai cori civici	n°	3	9	4*
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	mail, verbali, lettere	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\banda_cittadina
2	Acquisizione a analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	mail, verbali, lettere	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\concerti_rassegna_jazz
3	Realizzazione incontri con l'ente e con le altre realtà del territorio (imprese, commercianti, non profit) in un'ottica di rete	mail	100%	archivio mail
4	Individuazione degli eventi da realizzare	calendario	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	materiale promozionale	70%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016
6	Analisi dei risultati ottenuti	report finale	0%	
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>78%</b>	

\*San Vittore, Festa di Primavera, Via Gramsci, san Felice

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi		<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba			
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Rendere più fruibile le strutture presenti sul territorio e promuovere progetti e iniziative con le scuole sui temi dell'educazione ambientale, civica, sanitaria, integrazione multietnica e religiosa		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Rendere più fruibile e rispondente ai bisogni l'offerta del servizio bibliotecario con particolare attenzione alle fasce degli utenti più giovani.			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 5:</b> Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi di contesto delle biblioteche del territorio e dei comuni limitrofi	30/04/16	sì	78%	100%
2	Analisi degli obiettivi di mandato	30/04/16	sì		
3	Analisi delle competenze delle risorse interne alla biblioteca	30/04/16	sì		
4	Analisi della distribuzione e dei carichi di lavoro	30/04/16	sì		
5	Proposta di riorganizzazione del servizio in funzione degli obiettivi dell'assessorato, degli esiti delle diverse indagini e delle risorse a disposizione stanziare in bilancio	31/05/16	sì		
6	Ricerca personale aggiuntivo (volontari e ASU)	31/08/16	sì		
7	Predisposizione atti necessari all'avvio del nuovo servizio	30/09/16	sì		
8	Formazione e tutoraggio del personale	31/10/16	no		
9	Avvio nuovo servizio	31/12/16	no		
<b>Risorse finanziarie:</b> 50.000,00 €		<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale, cooperativa, volontari civici, lavoratori ASU			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Riorganizzare il servizio urbano delle biblioteche (biblioteca centrale, Redecasio, Cascina Ovi, San Felice) per garantire un servizio di apertura adeguato alle esigenze del territorio e per ampliare i servizi offerti all'utenza, tenendo conto anche delle vocazioni dei singoli luoghi.					
<b>Impatto interno/esterno:</b>					
Impatto interno: La riorganizzazione del servizio consente di ottimizzare il lavoro liberando tempo e risorse da destinare a progetti e attività specifiche, valorizzando le competenze specifiche del personale.					
Impatto esterno: L'organizzazione del servizio di tutte le biblioteche urbane consente una programmazione dell'offerta all'utenza suddivisa per singoli target e distribuita sul territorio così da valorizzare le sedi sul territorio in funzione della loro vocazione specifica.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione proposta di riorganizzazione del servizio e avvio nuovo servizio	on/off	off	on	//
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi di contesto della biblioteche del territorio e dei comuni limitrofi	documento word riportante gli esiti dell'indagine di contesto (orari, attività svolte, ecc...)	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\biblioteca\analisi orari apertura biblioteche
2	Analisi degli obiettivi di mandato e dei bisogni del territorio	analisi segnalazioni ricevute, via mail , telefono e fron office	100%	<a href="http://www.comune.segrate.mi.it/doc/comune/linee_programmatiche_micheli.pdf">http://www.comune.segrate.mi.it/doc/comune/linee_programmatiche_micheli.pdf</a>
3	Analisi delle competenze delle risorse interne alla biblioteca	raccolta cv, colloqui singoli, colloqui con il direttore della biblioteca	100%	archivio cartaceo in ufficio
4	Analisi della distribuzione e dei carichi di lavoro	analisi atti amministrativi con suddivisione delle competenze	100%	Disposizione 73 del 17/03/2014, analisi statistiche della biblioteca, analisi indicatori della qualità
5	Proposta di riorganizzazione del servizio in funzione degli obiettivi dell'assessorato, degli esiti delle diverse indagini e delle risorse a disposizione stanziare in bilancio	relazione da proporre all'assessore alla cultura e ricerca	100%	Z:\Biblioteca\GESTIONE BIBLIOTECA\Progetti\Riorganizzazione Biblioteca estate 2016
6	Ricerca personale aggiuntivo (volontari e ASU)	bando lavoratori socialmente utili	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE\lavoratori socialmente utili
7	Predisposizione atti necessari all'avvio del nuovo servizio	atti amministrativi/eventuali atti di gara	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\biblioteca\gare biblio\proposta nuova gara
8	Formazione e tutoraggio del personale	schede agli atti	0%	
9	Avvio nuovo servizio	lettera affidamento/convenzioni/contratti	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>78%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi, Viviana Mazzei

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare i centri civici, anche con le associazioni, attraverso la promozione di attività quali musica, lavoro manuale, teatro e arti visive

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione e sostegno alle associazioni per le attività sociali e culturali

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 :** Supportare le realtà del territorio attraverso la programmazione degli eventi distribuendo l'offerta nelle diverse sedi disponibili per la realizzazione di seminari ed eventi

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	31/03/16	sì	42%	100%
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	30/04/16	sì		
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	30/06/16	parziale		
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	30/06/16	no		
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	31/10/16	no		
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Cultura, Sport e associazionismo (Funziario, 1 Istruttore direttivo) e Sezione Gestione del Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** Supportare i soggetti del territorio nella realizzazione di eventi propri o in collaborazione con l'ente distribuendoli nei centri civici del territorio. L'amministrazione intende offrire ai diversi quartieri della città la possibilità di godere di eventi culturali, sportivi e del tempo libero organizzati dall'amministrazione o dagli altri soggetti del territorio. Il calendario degli eventi consente una distribuzione delle manifestazioni nei diversi centri civici e teatri a disposizione del territorio in modo che non si sovrappongano. Inoltre consente anche alla cittadinanza di essere informata in anticipo sulla programmazione culturale offerta dal territorio.

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Maggiore presidio del territorio

Impatto esterno: Ampliamento delle sedi disponibili a favore dei soggetti del territorio

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
numero di eventi, aperti alla cittadinanza, organizzati da soggetti del territorio per ogni centro civico		n°	0	maggiore di 8	//
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	calendario in rete	100%	Z:\scambio\CALENDARIO EVENTI\2016	
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale	100%	Z:\scambio\CALENDARIO EVENTI\2016\copia deliberata	
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	incontri e mail	50%	Z:\scambio\CALENDARIO EVENTI\2017	
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	mail/lettera	0%		
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	mail/verbali	0%		
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	calendario	0%		
<b>Totale stato di raggiungimento</b>			<b>42%</b>		

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi, Viviana Mazzei e Sindaco

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare progetti culturali e di aggregazione e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico all'arte

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 :** Valorizzazione delle realtà culturali anche associative, attraverso progetti di collaborazione e di patrocinio

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	31/01/16	sì	75%	100%
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	31/01/16	sì		
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	28/02/16	sì		
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	28/02/16	sì		
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione dei contributi e dei patrocini	31/03/16	sì		
6	Predisposizione format deliberazione da presentare alla Giunta	31/03/16	sì		
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	30/09/16	parziale		
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	31/12/16	parziale		
9	Concessione di patrocini	31/12/16	parziale		
10	Analisi dei risultati	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario e 3 Istruttori direttivi)**Descrizione obiettivo:** Adozione nuovo regolamento per la concessione dei patrocini e per la realizzazione di piccole mostre (di fotografia, pittura, fumetti, illustrazioni, design, libri, stampa, ecc..) presso il Centro Verdi e altri centri civici tramite la formula della collaborazione

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Programmazione e coordinamento delle diverse sezioni dell'ente, riduzione dei costi per la realizzazione di eventi culturali

Impatto esterno: Coinvolgimento di piccole e nuove realtà culturali del territorio e no

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Adozione del regolamento	on/off	off	on	//
Concessione di patrocini	n°	0	15	//
Proposte di collaborazioni a realtà culturali non conosciute al pubblico e realizzazione evento	n° collaborazioni	0	5	//

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati	100%	<a href="http://www.comune.segrate.mi.it/comune/statuto_regolamenti/regolamenti.html">http://www.comune.segrate.mi.it/comune/statuto_regolamenti/regolamenti.html</a>
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Analisi archivio ente- raccolta documenti analizzati	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO CONTRIBUTI E PATROCINI\bozze ( vedi file note al regolamento...)
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Cartella in rete documenti analizzati	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO CONTRIBUTI E PATROCINI\regolamenti altri comuni
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Cartella in rete documenti predisposti	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO CONTRIBUTI E PATROCINI\PROPOSTA DI NUOVO REGOLAMENTO\presentazioni
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione dei contributi e dei patrocini	deliberazione di Consiglio comunale	100%	<a href="http://www.comune.segrate.mi.it/doc/comune/regolamenti/04_Regolamento_contributi_patrocini.pdf">http://www.comune.segrate.mi.it/doc/comune/regolamenti/04_Regolamento_contributi_patrocini.pdf</a>
6	Predisposizione format deliberazione da presentare alla Giunta	Cartella in rete documenti predisposti	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	mail/telefonate/incontri/calendario eventi	50%	vedi archivio mail
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	deliberazioni di Giunta/inserimento in calendario	50%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\spettacolo_alleluya_band
9	Concessione di patrocini	cartella in rete con elenco provvedimenti sindacali	50%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\Patrocini Eventi
10	Analisi dei risultati	relazione di sintesi		
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>75%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

**ASSESSORE:** Gianluca Poldi

**DIRIGENTE:** Patrizia Bellagamba

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico a nuove espressioni artistiche

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 :** Realizzazione di rassegne culturali e musicali per avvicinare nuovo pubblico alla cultura

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Definizione ambiti delle rassegne	31/07/16	sì	45%	100%
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	31/08/16	sì		
3	Proposta progettuale di rassegne	30/09/16	parziale		
4	Campagna di comunicazione	31/12/16	no		
5	Realizzazione degli eventi culturali	31/12/16	no		
6	Analisi dei risultati	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** 10.000,00 €

**Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo

**Descrizione obiettivo:** Realizzazione di eventi in cui diverse formule culturali (poesia, prosa e musica) si intrecciano e si parlano

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Sperimentazione di nuove format culturali

Impatto esterno: Avvicinare il pubblico a nuove formule di espressione culturale

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Rassegne	n°	2	4	//
Cittadini coinvolti	n°	0	almeno 90 a rassegna	//

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Definizione ambiti delle rassegne	relazione	100%	X:\ch.bonomo\CULTURA SPORT ASSOCIAZIONISMO\il punto dopo sei mesi di attività
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	telefonate/mail/lettere	100%	archivio mail
3	Proposta progettuale di rassegne	documento word	70%	X:\ch.bonomo\CULTURA SPORT ASSOCIAZIONISMO\il punto dopo sei mesi di attività
4	Campagna di comunicazione	materiale promozionale prodotto	0%	
5	Realizzazione degli eventi culturali	materiale promozionale prodotto	0%	
6	Analisi dei risultati	report finale	0%	
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>45%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

**ASSESSORE:** Gianluca Poldi

**DIRIGENTE:** Patrizia Bellagamba

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio segratese, dal punto di vista storico, architettonico (inclusa la tutela), artistico e culturale, anche in vista della futura presenza del grande centro commerciale Westfield

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio: mostre, convegni, gemellaggi, scambi culturali nei paesi dell'area dell'Europa

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 9 :** Favorire gli scambi culturali e la conoscenza di buone pratiche importabili ed esportabili nel e fuori dal territorio segratese

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	31/12/16	parziale	14%	100%
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel non profit	31/12/16	no		
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	31/12/16	no		
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	31/12/16	no		
5	Analisi dei risultati raggiunti	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Cultura, Sport e Associazionismo (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo)

**Descrizione obiettivo:** Ampliamento delle competenze dei soggetti aderenti allo scambio. Lo scambio culturale e il confronto con altre realtà nazionali e internazionali aumentano le competenze dei partecipanti. Tali competenze acquisite potranno poi essere messe a frutto in ambito lavorativo importando anche le buone pratiche analizzate.

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: aumento delle competenze e analisi di buone pratiche importabili

Impatto esterno: conoscenza del territorio segratese in un'ottica di promozione e valorizzazione del territorio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Promozione e realizzazione di scambi culturali internazionali	n°	0	3	//

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	Invading Segrate, Parenzo (mail, materiale promozionale prodotto)	70%	Incontro a Parenzo - incontri sulla legalità Ordine degli avvocati di Milano - Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016\educazione alla legalità
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel no profit	mail	0%	tutte le fasi dell'obiettivo si concentrano a fine anno
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	mail, lettere	0%	
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	foto, documentazione	0%	
5	Analisi dei risultati raggiunti	report di sintesi	0%	
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>14%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio e dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età al fine di assicurare un sano stile di vita.

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Favorire partecipazione ad attività sportive e ricreative dell'Idroscalo

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 :** Promuovere la pratica sportiva nel parco dell'Idroscalo

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Individuazione degli eventi da promuovere, supportare o realizzare in collaborazione con altre realtà di promozione sportiva	31/03/16	sì	100%	100%
2	Incontri con i soggetti coinvolti	31/03/16	sì		
3	Suddivisione compiti fra i soggetti partecipanti	30/04/16	sì		
4	Organizzazione dell'evento/collaborazione all'evento	30/06/16	sì		
5	Analisi dei risultati	30/09/16	sì		

**Risorse finanziarie:** quelle stanziare in bilancio

**Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo (funzionario e 1 istruttore direttivo)

**Descrizione obiettivo:** Creare occasioni di aggregazione e sensibilizzazione fra i più giovani attraverso lo sport nell'area dell'Idroscalo. Sono coinvolte nel progetto le realtà sportive associative e no dell'area metropolitana

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Creazione di una rete fra l'ente e le associazioni sportive del territorio

Impatto esterno: diffondere le discipline sportive fra i più giovani e gli adulti

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
n campus e momenti di aggregazione sportivi organizzati	n°	0	almeno 1 all'anno	2

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Individuazione degli eventi da promuovere, supportare o realizzare in collaborazione con altre realtà di promozione sportiva	mail	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016\Idroacquathlon
2	Incontri con i soggetti coinvolti	mail/verbali/lettere	100%	archivio mail
3	Suddivisione compiti fra i soggetti partecipanti	documenti in rete	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016\Triathlon
4	Organizzazione dell'evento/collaborazione all'evento	documenti prodotti campagna di promozione	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016\Triathlon
5	Analisi dei risultati	lettera alla società	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016\Triathlon
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili, Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Interventi per le famiglie

OBIETTIVO STRATEGICO : Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione di progetti con i dirigenti scolastici per prevenire la dispersione scolastica, il disagio minorile, il contrasto al bullismo e favorire l'integrazione scolastica

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 11** : Realizzare interventi di sensibilizzazione sul territorio in risposta ai bisogni emersi nella fascia giovanile

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi dei bisogni attraverso focus group, incontri con i soggetti che operano sul territorio	31/05/16	sì	90%	100%
2	Individuazione dei possibili ambiti di intervento	30/06/16	sì		
3	Individuazioni di possibili partner di progetto	31/07/16	sì		
4	Realizzazione interventi	31/07/16	sì		
5	Analisi dei risultati ottenuti	31/12/16	parziale		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Educazione e Formazione, Sezione Cultura, sport e associazionismo, Sezione Comunicazione

**Descrizione obiettivo:** Coordinare le risorse interne all'ente e del territorio per realizzare interventi mirati di sensibilizzazione su temi individuati come prioritari dai soggetti coinvolti. Saranno programmati incontri con i dirigenti scolastici, gli assessori di riferimento dei quartieri e gli operatori che erogano i servizi di riferimento (Segrate Servizi e Cooperativa Arti e Mestieri). Saranno ricercati partner per la realizzazione di progetti per la prevenzione del disagio rilevato attraverso la scheda dei bisogni.

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Coordinare gli interventi del territorio in risposta agli ambiti di intervento individuati come critici

Impatto esterno: Rispondere in modo specifico ai bisogni emersi nelle diverse aree e quartieri del territorio

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
numero di interventi realizzati	n°	0	3	5
persone coinvolte	n°	0	50	80
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi dei bisogni attraverso focus group, incontri con i soggetti che operano sul territorio	verbale incontro con dirigenti scolastici	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\politiche giovanili\educare alla legalità
2	Individuazione delle possibili ambiti di intervento	Redecasio: (CAG, educare alla legalità) - mail/incontri	100%	archivio mail, analisi report Spazio giovani - Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\politiche giovanili\rendicontazione spazio giovani
3	Individuazioni di possibili partner di progetto	ordine degli avvocati (mail)	100%	archivio mail
4	Realizzazione interventi	materiale promozionale realizzato	100%	locandine in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016\educazione alla legalità
5	Analisi dei risultati ottenuti	report finale	50%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>90%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti a favorire l'incontro e il confronto fra le famiglie

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 :** Ricognizione delle realtà che si occupano di famiglie presenti sul territorio

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi delle realtà esistenti sul territorio che si occupano di famiglie	31/10/16	NO	0%	100%
2	Analisi dei bisogni	31/10/16	NO		
3	Creazione di un tavolo di coprogettazione sull'uso dello spazio	31/10/16	NO		
4	Proposta condivisa	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** quelle stanziare in bilancio  
**Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio, Sezione Cultura Sport e Associazionismo, Sezione Lavori pubblici (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo)

**Descrizione obiettivo.** Verrà effettuata un'analisi dei bisogni al fine di definire e individuare un'area idonea alle attività culturali e sociali a vantaggio delle famiglie anche con il sostegno delle associazioni presenti sul territorio..

**Impatto interno/esterno:**

**Impatto interno:** Avere un'area identificata in cui realizzare gli eventi dedicati espressamente alle famiglie, possibilità di ampliare il numero di eventi da realizzare

**Impatto esterno:** Coinvolgimento delle realtà del mondo del non profit e di cittadinanza attiva per promuovere iniziative nell'arco di tutto l'anno

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Individuazione di uno spazio da destinare in via permanente	on/off	off	on	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi delle realtà esistenti sul territorio che si occupano di famiglie	file in cartella dedicata	0%	tutte le fasi sono concentrate nel secondo semestre dell'anno
2	Analisi dei bisogni	verbale	0%	
3	Creazione di un tavolo di coprogettazione sull'uso dello spazio	verbale	0%	
4	Proposta condivisa	relazione	0%	
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero

OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere il potenziamento dell'attività sportiva nelle scuole, per far conoscere i vari sport agli studenti (settimane a tema, ecc...)

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Realizzazione di progetti per la promozione dell'attività sportiva nelle scuole

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 : Promuovere la pratica sportiva nelle scuole**

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Incontro con i dirigenti scolastici per conoscere i bisogni delle scuole secondarie di primo grado in ambito sportivo	30/09/16	no	0%	100%
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	30/09/16	no		
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	31/10/16	no		
4	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	30/11/16	no		
5	Proposta di un calendario da sottoporre alle scuole	31/12/16	no		
6	Presentazione alle scuole del calendario	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Istruzione e formazione (Funziionario e 1 Istruttore), Sezione cultura, sport e associazionismo (Funziionario e 1 Istruttore).

**Descrizione obiettivo:** partire dall'analisi dei bisogni delle scuole per capire come promuovere lo sport tramite le associazioni locali e avvicinare gli studenti a nuove pratiche sportive.

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: coordinamento delle sezioni dell'ente coinvolte

Impatto esterno: avvicinamento dei giovani a nuove discipline sportive

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione calendario sportivo alle scuole	on/off	off	on	
scuole coinvolte	n°	0	5	
Associazioni coinvolte	n°	0	3	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incontro con i dirigenti scolastici per conoscere i bisogni delle scuole secondarie in ambito sportivo	verbale incontro	0%	tutte le fasi dell'obiettivo sono concentrate nell'ultimo quadrimestre dell'anno
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	ricerca fra le associazioni iscritte all'albo	0%	
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	elenco/mail	0%	
4	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	verbale	0%	
5	Proposta di un calendario da sottoporre alle scuole	calendario	0%	
6	Presentazione alle scuole del calendario	verbale incontro	0%	
<b>Totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

**ASSESSORE:** Francesco Di Chio - Manuela Mongili - Viviana Mazzei     **DIRIGENTE:** Patrizia Bellagamba

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero     **PROGRAMMA (SeO DUP):** 01 Sport e tempo libero

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio e dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età al fine di assicurare un sano stile di vita.     **OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Iniziative per diffusione sane pratiche sportive

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 :** Avvicinare la cittadinanza alla pratica sportiva

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	30/09/16	sì	74%	100%
2	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	30/09/16	sì		
3	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	30/09/16	sì		
4	Organizzazione dell'evento	30/09/16	parziale		
5	Analisi dei risultati	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** quelle stanziare in bilancio     **Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario e 1 Istruttore direttivo)

**Descrizione obiettivo:** Creare occasioni di aggregazione e sensibilizzazione fra i più giovani attraverso lo sport

**Impatto interno/esterno:**  
 Impatto interno: Creazione di una rete fra l'ente e le associazioni sportive del territorio  
 Impatto esterno: diffondere le discipline sportive fra i più giovani

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
numero di campus e momenti di aggregazione sportivi organizzati	n°	0	almeno 1 all'anno	0

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	cartelle in rete	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\segratexpo2016\festa cittadina 2016\8 - Adesioni Associazioni
2	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	analisi albo delle associazioni sportive	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\segratexpo2016\festa cittadina 2016\1 -Adesioni
3	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	verbali	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\segratexpo2016\festa cittadina 2016\2 - Riunione
4	Organizzazione dell'evento	documenti di promozione prodotti	70%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\segratexpo2016\festa cittadina 2016\0 - programma
5	Analisi dei risultati	report di sintesi	0%	
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>74%</b>	

Organizzazione week end 17-18 settembre: SegratExpo 2016 - Mettiamoci in gioco! Week end all'insegna della promozione delle discipline sportive offerte dalle associazioni del territorio alla cittadinanza.

Le associazioni, secondo due calendari concordati con l'amministrazione offriranno la possibilità sia di assistere alle esibizioni degli sportivi sia di partecipare a una lezione prova.

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Francesco Di Chio	<b>DIRIGENTE:</b> Dott.ssa Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 07 - Anagrafe, stato civile e servizio elettorale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere e istituire strumenti per la tutela dei diritti civili	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Consentire la manifestazione di volontà donazione organi e tessuti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 :** Attivazione del Progetto "Una scelta in Comune"

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	coordinamento e organizzazione formazione	29/02/16	si	75%	100%
2	realizzazione formazione	29/02/16	si		
3	coordinamento uffici coinvolti	30/04/16	si		
4	adeguamenti informatici	30/06/16	si		
5	Comunicazione alla cittadinanza	30/06/16	si		
6	organizzazione procedurale interna	30/06/16	si		
7	attivazione sperimentale progetto	31/10/16	no		
8	valutazioni operative	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** adeguamento software a carico Sistemi Informatici

**Risorse umane coinvolte:** Sportello S@C - Sistemi Informatici - comunicazione

**Descrizione obiettivo:** La possibilità di manifestare la propria volontà, positiva o negativa, alla donazione organi e tessuti è un diritto civile che il cittadino deve essere messo nelle condizioni di esercitare anche al momento del rilascio della carta d'identità

**Impatto interno/esterno:**

L'impatto è esclusivamente esterno e garantisce la possibilità di esercitare il diritto di ciascun cittadino di manifestare la propria volontà circa la donazione organi e tessuti anche in Comune, al momento del rilascio della carta d'identità

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Possibilità di manifestazione volontà da parte dei cittadini	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	coordinamento e organizzazione formazione	mail di contatto con Enti esterni	100%	mail di contatto con ASST di riferimento
2	realizzazione formazione	foglio firma presenze al corso	100%	foglio firma partecipanti
3	coordinamento uffici coinvolti	mail di coordinamento	100%	mail con ass. ufficio stampa CED
4	adeguamenti informatici	mail con software house e installazione certificati	100%	mail
5	Comunicazione alla cittadinanza	comunicato stampa	100%	comunicati stampa
6	organizzazione procedurale interna	istruzioni organizzative e mail di comunicazione	100%	istruzioni operative per s@c
7	attivazione progetto	comunicato stampa	0%	
8	valutazioni operative	relazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>75%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Manuela Mongili/Francesco Di Chio	<b>DIRIGENTE:</b> Dott.ssa Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 07- Anagrafe, stato civile e servizio elettorale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> L'innovazione digitale nei servizi demografici

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 16 : Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale**

<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	schematizzazione delle esigenze operative tessere/etichette	31/03/16	si	75%	100%
2	realizzazione I step (tessere/etichette)	31/03/16	si		
3	razionalizzazione procedure organizzative	30/04/16	si		
4	schematizzazione delle esigenze operative trasmissione dati	30/04/16	si		
5	sperimentazione II step (trasmissione dati)	30/04/16	si		
6	valutazione attività - criticità e correttivi -	30/06/16	si		
7	attuazione durante il referendum costituzionale	31/10/16	no		
8	valutazione attività	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie://** **Risorse umane coinvolte:** Sportello S@C - Sistemi Informatici - Polizia Locale

**Descrizione obiettivo:** Il procedimento elettorale è al momento l'unico completamente estraneo al processo di digitalizzazione della PA, per esplicita dichiarazione del CAD. Tuttavia vi sono aree più strettamente operative che ci consentono margini di digitalizzazione ed è in questo ambito che riteniamo opportuno intervenire.

**Impatto interno/esterno:** L'impatto esterno è quello di una maggior immediatezza della richiesta, quello interno di maggior efficienza ed economicità della procedura

**INDICATORE DI RISULTATO**

<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 30/06/2016</b>
Percentuale di richieste no charta rispetto al totale delle richieste	% numero richieste no charta	0	60%	32,90%

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	schematizzazione delle esigenze operative tessere/etichette	riunione operativa con responsabile web	100%	riunione con referente web 1/3/2016
2	realizzazione I step (tessere/etichette)	richieste on line ricevute dai cittadini	100%	archivio delle richieste on line dei cittadini
3	razionalizzazione procedure organizzative	istruzioni operative e mail di comunicazione agli operatori	100%	mail del 4/4/16 agli operatori e istruzioni
4	schematizzazione delle esigenze operative trasmissione dati	riunione operativa con responsabile web	100%	riunione con referente web 1/3/2016 mail al comando per richiesta collaborazione PL
5	sperimentazione II step (trasmissione dati)	mail in arrivo dai seggi con la comunicazione dei dati	100%	archivio delle oltre 250 trasmissioni effettuate dai seggi nelle giornate di sabato 16 e domenica 17/4
6	valutazione attività - criticità e correttivi -	relazione	100%	relazione
7	attuazione durante il referendum costituzionale	richieste on line ricevute dai cittadini e mail dai seggi	0%	
8	valutazione attività	relazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>75%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio

DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria generale

OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Nuova gestione documentale e Protocollo informatico

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 17:** Dare attuazione al Manuale della Gestione Documentale e del Protocollo Informatico

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	31/01/16	si	71%	100%
2	Pubblicizzazione interna ed esterna del nuovo manuale	29/02/16	si		
3	Predisposizione struttura di formazione	30/04/16	si		
4	Organizzazione corsi	31/05/16	si		
5	Realizzazione corsi interni	30/06/16	si		
6	Sperimentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	31/12/16	no		
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sportello S@C - Protocollo - Servizi Informatici, Sezione Risorse Umane**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo é quello di dare piena realizzazione ai contenuti del nuovo manuale della gestione documentale, con attività di formazione interna e sperimentazione di nuovi applicativi**Impatto interno/esterno:** L'impatto interno è quello di una spinta incentivante alla digitalizzazione con risvolti di maggior consapevolezza, efficienza ed economicità di tutto il procedimento amministrativo.

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Personale formato	n. dipendenti	0	150	140
Sperimentazione nuovo documentale	on/off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	atto di nomina	100%	delibera di G.C. n. 163/2015 e disp. Dir. 21 del 27/01/2016
2	Pubblicizzazione interna ed esterna del nuovo manuale	pubblicazione sul sito esterno e sulla intranet	100%	pubblicazione su sito e intranet
3	Predisposizione struttura di formazione	slides	100%	slides
4	Organizzazione corsi	cronopogramma corsi e mail di comunicazione	100%	file
5	Realizzazione corsi interni	fogli firma presenza ai corsi	100%	fogli firma
6	Sperimentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	mail/comunicazioni con modalità organizzative di sperimentazione	0%	
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	relazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>71%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio		DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria Generale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Razionalizzazione della spesa per la corrispondenza dell'Ente			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 18 : Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per le raccomandate</b>					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi delle raccomandate inoltrate a enti e società nel 2° semestre 2015	31/05/16	si	43%	100%
2	informativa ai responsabili d'ufficio	30/06/16	si		
3	monitoraggio quotidiano delle raccomandate	31/12/16	parziale		
4	segnalazione di anomalie agli uffici	31/12/16	no		
5	verifica del numero di raccomandate	31/12/16	no		
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	31/12/16	no		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> ufficio protocollo - urp			
<b>Descrizione obiettivo:</b> La spesa per la corrispondenza dell'Ente è determinata prima di tutto dai comportamenti più o meno virtuosi di ciascun ufficio. Tuttavia l'Ufficio Protocollo è in grado di evidenziare le anomalie del sistema e di indirizzarle nella corretta direzione.					
<b>Impatto interno/esterno:</b> Monitorare la spesa delle raccomandate evidenziando i comportamenti non corretti (utilizzo di raccomandate anziché PEC) al fine di una riduzione della spesa e della consolidazione di una buona prassi che possa essere duratura					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
Riduzione del numero annuo di raccomandate spedite a società e enti pubblici	% di riduzione	Num. racc. 2° semestre 2015	30%	non quantificabile al 30/06/2016	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi delle raccomandate inoltrate a enti e società nel 2° semestre 2015	relazione e dati numerici	100%	file in carico all'URP
2	informativa ai responsabili d'ufficio	mail	100%	mail 11/5/2016 everyone
3	monitoraggio quotidiano delle raccomandate	report quotidiani	60%	file in carico all'URP
4	segnalazione di anomalie agli uffici	mail	0%	
5	verifica del numero di raccomandate	relazione	0%	
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	relazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>43%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili		DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 08- Statistica e Sistemi informatici			
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Pubblicare l'Annuario Statistico			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 19</b> : Realizzazione dell'Annuario Statistico 2015 della Città di Segrate					
PESO:					
n	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	elaborazione dati demografici di base	29/02/16	si	60%	l'ufficio è da agosto privo di personale causa mobilità esterna - la % di raggiungimento dipende dall'integrazione con nuovo personale in possesso delle competenze necessarie ad ultimare l'obiettivo
2	verifica degli obiettivi conoscitivi	31/05/16	si		
3	reperimento dati aggiuntivi	31/07/16	parziale		
4	predisposizione schema generale dell'annuario	31/07/16	si		
5	valutazione prima bozza di stesura	31/07/16	no		
6	bozza definitiva e diffusione	30/11/16	no		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Ufficio Statistica			
<b>Descrizione obiettivo:</b> L'annuario statistico è molto più di una semplice raccolta di dati e tabelle, ma una guida ragionata, utile ad amministratori e cittadini, per aggiornarsi sulla realtà della città e conoscerne lo sviluppo. L'obiettivo è quello di fornire ampi strumenti di valutazione della realtà segratese sia ad amministratori che a cittadini.					
<b>Impatto interno/esterno:</b> I dati costituiscono una precisa fotografia del territorio, della sua evoluzione, del suo stato di salute e, se raccolti e presentati in una veste adeguata sia dal punto di vista tecnico che divulgativo, sono un utile strumento di valutazione e di conoscenza. Dal punto di vista interno gli amministratori non possono prescindere dalla conoscenza del territorio e della sua evoluzione per valutarne le effettive esigenze così come, dal punto di vista esterno, i cittadini possono trarre dagli elaborati statistici utili informazioni del contesto in cui vivono.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Realizzazione annuario statistico	si/no	no	si	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n .	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	elaborazione dati demografici di base	dati e statistiche	100%	file elaborati da uff. statistica
2	verifica degli obiettivi conoscitivi	appuntamento con assessore di riferimento	100%	app. con assessore il 21/6
3	reperimento dati aggiuntivi	dati e statistiche	60%	mail di richiesta a enti esterni
4	predisposizione schema generale dell'annuario	bozza	100%	mappa concettuale annuario statistico
5	valutazione prima bozza di stesura	osservazioni assessore	0%	
6	bozza definitiva e diffusione	pubblicazione sul sito	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>60%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 - Istruzione e diritto allo studio		PROGRAMMA (SeO DUP): 06 Servizi ausiliari all'istruzione			
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere e sostenere con le Direzioni Scolastiche la conciliazione degli orari di apertura e chiusura delle scuole con gli orari di lavoro dei genitori			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 20</b> : Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	raccolta iscrizioni on line	entro giugno	sì	29%	100%
2	selezione fornitore	entro luglio	sì		
3	gestione rapporti con scuole per organizzare servizi ausiliari connessi	settembre	no		
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	settembre	no		
5	erogazione servizi	da settembre	no		
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	da settembre	no		
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	entro dicembre	no		
<b>Risorse finanziarie:</b> non sono previste per il 2016 risorse finanziarie. Il Concessionario riscuote direttamente le tariffe dagli utenti. Le risorse occorreranno nel 2017 per corrispondere al Concessionario la differenza tra il costo del servizio e la tariffa agevolata assegnata all'utente in possesso di attestazione ISEE		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione - Funzionario Sezione Cultura			
<b>Descrizione obiettivo:</b> saranno avviati servizi che permetteranno alle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria di frequentare attività ludico-ricreative presso la propria scuola in orario extrascolastico. Contestualmente sarà realizzato uno studio di fattibilità riguardante l'utilizzo degli spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato					

**Impatto interno/esterno:** - / apertura delle scuole in orario extrascolastico**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
avvio servizio	Data prevista		30/09/2016	0
richieste pervenute di iscrizione al servizio entro i termini	n. richieste al 30.6			329
scuole con servizi di doposcuola infanzia	n. servizi al 30.9			
scuole con servizi di doposcuola primaria	n. servizi al 30.9			
scuole con servizi di prescuola primaria	n. servizi al 30.9			
studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	sì/no	no	sì	no

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	raccolta iscrizioni on line	elenco iscrizioni	100%	elenco agli atti estratto da software iscrizioni on line
2	selezione fornitore	provvedimento di aggiudicazione servizio	100%	det. 578 del 22.07.2016
3	gestione rapporti con scuole per organizzare servizi ausiliari connessi	corrispondenza mail	0%	
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	corrispondenza mail	0%	
5	erogazione servizi	corrispondenza mail con utenti, concessionario, scuole	0%	
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	verbale visite ispettive	0%	
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	documento presentato all'Assessore di riferimento	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>29%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 06 Servizi ausiliari all'istruzione
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Collaborazione con volontariato sociale per sostegno in ambito extrascolastico agli studenti in difficoltà

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 21 :** Assistenza ai compiti agli alunni in difficoltà

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	incontri con dirigenti scolastici per acquisire loro interesse	30/06/16	sì	25%	100%
2	verifiche disponibilità risorse volontarie del territorio	30/09/16	no		
3	stesura progetto	30/11/16	no		
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** non sono previste per il 2016 risorse finanziarie. **Risorse umane coinvolte:** Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione

**Descrizione obiettivo:** saranno verificate le disponibilità di risorse volontarie qualificate per l'assistenza ai compiti degli studenti di Segrate

**Impatto interno/esterno:**

- / mappatura delle risorse disponibili sul territorio per realizzare una rete di servizi di assistenza ai compiti.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
stesura progetto di assistenza ai compiti	si/no	no	sì	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	incontri con dirigenti scolastici per acquisire loro interesse	relazione incontro con Dirigenti scolastici	100%	agli atti dell'ufficio relazione dell'incontro avvenuto il 24.05.2016 e mail di trasmissione ai dirigenti scolastici in data 8.6.2016
2	verifiche disponibilità risorse volontarie del territorio	bando manifestazione d'interesse	0%	
3	stesura progetto	corrispondenza mail	0%	
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	documento di progetto	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>25%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 Altri ordini di istruzione non universitaria
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Arricchire l'offerta formativa curriculare

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 22 :** Iniziative di educazione alla cittadinanza per gli studenti

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	confronto con dirigenze scolastiche	31/05/16	SI	69%	100%
2	definizione interventi	30/09/16	PARZIALE		
3	ove necessario conclusione contratti di collaborazione/sponsorizzazione	30/09/16	SI		
4	comunicazione alle famiglie iniziative proposte	30/09/16	NO		
5	realizzazione iniziative	31/12/16	PARZIALE		

**Risorse finanziarie:** non si prevedono costi

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario e 2 Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione

**Descrizione obiettivo:** l'Amministrazione Comunale intende collaborare con le scuole del territorio per contribuire a formare nei giovani studenti una maggiore consapevolezza del rispetto della propria persona, della propria città e dell'ambiente in cui vivono, e del contributo che possono dare per migliorare la qualità della propria vita e quella degli altri. I progetti consisteranno in attività che si terranno nelle scuole e nei centri civici cittadini nell'area della cultura della legalità, della salute, del rispetto dell'ambiente. Nella loro realizzazione saranno coinvolti enti, associazioni strutture ospedaliere; quando previsti costi saranno stipulati contratti di collaborazione e di sponsorizzazione. I progetti saranno avviati entro dicembre 2016 ma potranno concludersi entro giugno 2017, dovendo necessariamente adeguarsi alla tempistica tipica del calendario scolastico.

**Impatto interno/esterno:**

risparmio di spesa/ apertura delle scuole alle proposte del territorio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Iniziative avviate	n.	0	>2	4

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	confronto con dirigenze scolastiche	corrispondenza mail ordine del giorno	100%	agli atti dell'ufficio relazione del 24.05.2016 e invio mail ai dirigenti scolastici in data 8.6.2016
2	definizione interventi	corrispondenza mail	80%	agli atti dell'ufficio relazione del 15.06.2016 e invio mail ai dirigenti scolastici in data 17.6.2016
3	ove necessario conclusione contratti di collaborazione/sponsorizzazione	contratti	100%	agli atti dell'ufficio mail del 3.5.2016 di conferma di consegna da editore delle copie della Costituzione Italiana da consegnare nelle scuole a spese di Sodexo spa, in forza di contratto di concessione n. 36/'15 atto pubblico - agli atti dell'Ufficio anche contratto di collaborazione con Decathlon per giornata a scuola in bici
4	comunicazione alle famiglie iniziative proposte	corrispondenza mail/opuscoli	0%	
5	realizzazione iniziative	corrispondenza mail	65%	iniziative realizzate entro 30.06.'16: Mostra a scuola con il Duce (15-30 aprile) , A scuola in bici (21 marzo)i, Costituzione Italiana (24 e 26 maggio) , Progetto EAT (durato tutto l'a.s. 2015/2016) - documentazione agli atti. Da realizzare entro 31.12.'16 mostra "il ciclo del valore" (24 e 25 settembre) e progetto legalità promosso dall'Ordine Avvocati di Milano.
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>69%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Gianluca Poldi	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 04 Istruzione e Diritto allo Studio	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 07 Diritto allo Studio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promozione e sostegno al merito scolastico

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 23 : Premiare gli studenti meritevoli**

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	30/09/16	PARZIALE	10%	100%
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	31/10/16	no		
3	cerimonia di premiazione	31/12/16	no		
4	erogazione premi	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** €.6.000,00

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione

**Descrizione obiettivo:** saranno premiati studenti meritevoli delle scuole secondarie di primo e secondo grado e delle università

**Impatto interno/esterno:**

- / incentivazione dei giovani allo studio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
cerimonia di premiazione	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	corrispondenza mail	40%	inviata mail di richiesta il 19.7.'16. agli atti dell'ufficio risposte mail del 21.7.'16 da 2 scuole su 5
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	moduli di richiesta	0%	
3	cerimonia di premiazione	corrispondenza mail	0%	
4	erogazione premi	determinazione di spesa	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>10%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Istruzione prescolastica

**OBIETTIVO STRATEGICO** : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne

**OBIETTIVO OPERATIVO** (Sezione SeO DUP): Introduzione elementi di comfort ambientale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 24:** Riqualificazione refettori e integrazione arredi scolastici

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	definizione calendario interventi riqualificazione refettori per il 2016	30/06/16	SI	67%	100%
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	30/06/16	SI		
3	controllo esecuzione lavori	31/07/16	PARZIALE		
4	gestione rapporti con scuole per stesura ordini acquisto arredi scolastici	31/07/16	SI		
5	verifica adempimenti obblighi di fornitura da parte del gestore della ristorazione scolastica	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** non si prevedono costi diretti; gli interventi sono compresi nel contratto di concessione dei servizi ristorativi scolastici

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario e 1 istruttore della Sezione Istruzione e Formazione

**Descrizione obiettivo:** i refettori delle scuole dell'infanzia saranno oggetto di riqualificazione tramite tinteggiature e decorazioni. Inoltre sarà integrato l'arredo scolastico tramite fornitura i cui costi saranno sostenuti dal gestore dei servizi ristorativi comunali nei limiti del budget previsto in contratto.

**Impatto interno/esterno:**

risparmio di spesa e gestione rapporti con gestore refezione e scuole/miglioramento estetico dei locali scolastici

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
refettori scuole dell'infanzia ritinteggiati	n. scuole	0	2	1
integrazione arredi scolastici	n. istituzioni scolastiche rifornite	0	3	0
importo fornitura a carico gestore refezione scolastica	€	0	18.214,00	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	definizione calendario interventi riqualificazione refettori per il 2016	corrispondenza mail	100%	agli atti dell'ufficio mail di conferma del fornitore in data 28.06.2016
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	corrispondenza mail	100%	agli atti dell'ufficio corrispondenza mail con ufficio tecnico e scuole da marzo a giugno 16
3	controllo esecuzione lavori	corrispondenza mail	33%	agli atti dell'ufficio corrispondenza mail con ufficio tecnico e scuole da marzo a giugno 16. Altre attività saranno realizzate dopo la conclusione dei lavori previsti tra luglio e agosto '16
4	gestione rapporti con scuole per stesura ordini acquisto arredi scolastici	corrispondenza mail	100%	agli atti ufficio mail con scuole nel corso del mese di giugno 2016.
5	verifica adempimenti obblighi di fornitura da parte del gestore della ristorazione scolastica	corrispondenza mail	0%	la verifica sarà effettuata dopo la consegna degli arredi
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>67%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Altri ordini di istruzione non universitaria			
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Introduzione elementi di comfort ambientale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 25 : Riqualficazione refettori scolastici scuole primarie</b>					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	incontro con Direzioni scolastiche, ufficio tecnico comunale e azienda di ristorazione per concordare modalità di esecuzione interventi	30/06/16	SI	50%	100%
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	30/06/16	SI		
3	controllo esecuzione lavori	31/08/16	PARZIALE		
4	erogazione nuovo servizio	31/12/16	NO		
5	indagine customer su nuovi refettori	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> non si prevedono costi diretti; gli interventi sono compresi nel contratto di concessione dei servizi ristorativi scolastici		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario della Sezione Istruzione e Formazione e 1 Istruttore			
<b>Descrizione obiettivo:</b> i refettori delle scuole primarie Schweitzer e Galbusera San Felice saranno oggetto di riqualficazione; saranno realizzati self service con legame refrigerato e pertanto dall'anno scolastico 2016/2017 il servizio non sarà più al tavolo. Con queste ultime 2 scuole sarà completato il processo di riqualficazione dei refettori delle scuole primarie e secondarie					
<b>Impatto interno/esterno:</b> -/maggior autonomia degli studenti nella fruizione del servizio di refezione scolastica					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Self service scuole primarie		n. self service attivi	0	2	0

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	incontro con Direzioni scolastiche, ufficio tecnico comunale e azienda di ristorazione per concordare modalità di esecuzione interventi	corrispondenza mail	100%	agli atti dell'ufficio mail di conferma sopralluoghi 9.2.'16 e 6.4.'16
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	corrispondenza mail	100%	la valutazione è iniziata nel mese di giugno e si è conclusa l'8 di luglio, come risulta da mail Ufficio Tecnico
3	controllo esecuzione lavori	corrispondenza mail	50%	agli atti dell'ufficio mail di sopralluoghi del 25.07.'16. Altri controlli saranno effettuati a conclusione lavori
4	erogazione nuovo servizio	corrispondenza mail	0%	
5	indagine customer su nuovi refettori	relazione su esito indagine	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>50%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido

OBIETTIVO STRATEGICO : Migliorare e attuare servizi innovativi a favore della prima infanzia

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la qualità del servizio e sostenere le famiglie attraverso interventi mirati

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 26:** Progetto sono nato e adesione a misura Regione Lombardia "nidi gratis"

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	31/12/16	PARZIALE	43%	100%
2	realizzazione guida informativa per la prima infanzia	30/09/16	PARZIALE		
3	realizzazione pagina web	30/09/16	NO		
4	elaborazione e invio informativa	31/12/16	NO		
5	adesione a misura regionale nidi gratis	31/05/16	SI		
6	acquisizione domande utenti per accesso a misura nidi gratis	31/12/16	PARZIALE		
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** non sono previste risorse finanziarie per il progetto "sono nato", mentre le risorse finanziarie per "nidi gratis" saranno trasferite da Regione Lombardia sulla base delle domande che perverranno.

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario e due Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione.

**Descrizione obiettivo:** alle famiglie di neonati sarà inviata una informativa sulle modalità di reperimento di informazioni sul sito del Comune sui principali servizi offerti dal territorio ai bambini della fascia 0-3 anni. Le famiglie residenti, in regola con la condizione di lavoratore o disoccupato con patto di servizio, con ISEE inferiore a €20.000,00 potranno avere accesso ai nidi comunali e convenzionati senza sostenere alcuna spesa.

**Impatto interno/esterno:** riorganizzazione procedure interne per accesso a misura nidi gratis/migliore accessibilità da parte delle giovani famiglie ai servizi per la prima infanzia e accesso gratuito per famiglie in possesso dei requisiti previsti da "nidi gratis"

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
pubblicazione Guida sono nato su sito del comune	sì/no	no	sì	no
invio informativa a famiglie	n.	0	> 250	no
attivazione misura nidi gratis	sì/no	no	sì	sì
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	corrispondenza mail	50%	mensilmente l'ufficio statistica invia via mail elenchi nuovi nati; l'ufficio Stato Civile trasmette dati cartacei
2	realizzazione guida informativa per la prima infanzia	documento inviato ad Assessore di riferimento	80%	la guida è da aggiornare con le continue novità
3	realizzazione pagina web	sito del Comune	0%	
4	elaborazione e invio informativa	corrispondenza mail	0%	
5	adesione a misura regionale nidi gratis	corrispondenza mail	100%	agli atti dell'ufficio pec a Regione Lombardia in data 30.05.'16
6	acquisizione domande utenti per accesso a misura nidi gratis	documentazione d'archivio	70%	le domande possono essere ricevute entro il 31.08.2016
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	corrispondenza mail	0%	dopo il 31 08.'16 si potranno richiedere i fondi
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>43%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio e dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età al fine di assicurare un sano stile di vita.

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Adesione e ricerca Bandi e Finanziamenti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 27 :** Ricerca finanziamenti pubblici per sostenere la pratica sportiva

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Ricerca di news sui finanziamenti	31/12/16	Si	100%	100%
2	Individuazione di bandi regionali, nazionali e europei	31/12/16	Si		
3	Proposte di partecipazione ai bandi all'amministrazione	31/12/16	Si		
4	Eventuale candidatura	31/12/16	Si		
5	Eventuale stesura del progetto	31/12/16	Si		
6	Eventuale Partecipazione al bando	31/12/16	Si		

**Risorse finanziarie:** quelle stanziare in bilancio

**Risorse umane coinvolte:** Sezione cultura, sport e associazionismo, Innovazione sociale (Funziario e 1 Istruttore direttivo), Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** ricerca e segnalazione delle opportunità di finanziamenti alle associazioni sportive, all'ente e alle istituzioni scolastiche

**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Incremento delle risorse stanziare in bilancio

Impatto esterno: Supporto ai soggetti del territorio che si occupano di promuovere l'attività sportiva

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Ricerca bandi e segnalazione all'amministrazione	n°	0	almeno 1 all'anno	1

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca di news sui finanziamenti	analisi proposte (mail) e ricerca sui portali	100%	inviata segnalazione all'Ufficio sport, Tecnico e all'Ufficio patrimonio il 17/2 e il 25/2
2	Individuazione di bandi regionali, nazionali e europei	file salvati in rete	100%	bando regionale D.d.s n. 70 del 12/01/2016
3	Proposte di partecipazione ai bandi all'amministrazione	mail	100%	La Direzione Tecnica ha presentato domanda in data 24/03/2016 (file domanda, decreto esito Reg. Lombardia 7471 del 28/07/2016 )
4	Eventuale candidatura	file salvati in rete	100%	La Direzione Tecnica ha presentato domanda in data 24/03/2016 (file domanda, decreto esito Reg. Lombardia 7471 del 28/07/2016 )
5	Eventuale stesura del progetto	file salvati in rete	100%	La Direzione Tecnica ha presentato domanda in data 24/03/2016 (file domanda, decreto esito Reg. Lombardia 7471 del 28/07/2016 )
6	Eventuale Partecipazione al bando	file salvati in rete	100%	La Direzione Tecnica ha presentato domanda in data 24/03/2016 (file domanda, decreto esito Reg. Lombardia 7471 del 28/07/2016 )
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

NOTE: nel corso dell'anno si prevede di implementare il supporto della sezione a favore delle altre direzioni, nell'individuazione di bandi di finanziamento (regionali, nazionali, europei). Si ribadisce che per il buon esito della richiesta di finanziamento occorre un livello di progettazione molto avanzato.

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco, Manuela Mongili

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

PROGRAMMA (SeO DUP): 03 Sostegno all'occupazione

OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere la parità di genere

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione di una rete sovracomunale per la sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 28 :** Individuazione di possibili partner per avviare progetti di sensibilizzazione sulle pari opportunità e definizione di strategie comuni

PESO:

n .	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZI ALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Realizzare le procedure necessarie alla nomina del nuovo CUG	30/04/16	SI	29%	100%
2	Attuare la nomina del nuovo CUG	30/04/16	SI		
3	Analisi delle realtà territoriali e/o già partner di progetti che attuino politiche sulle pari opportunità	31/10/16	NO		
4	Individuazione di possibili partner di progetto	31/10/16	NO		
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	31/10/16	NO		
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	31/12/16	NO		
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Innovazione sociale (Funzionario e 1 istruttore direttivo) e Sezione Cultura, Sport e Associazionismo,**Descrizione obiettivo:** Individuazione di potenziali partner della PA con cui realizzare interventi e azioni a favore delle pari opportunità**Impatto interno/esterno:**

Impatto interno: Acquisire maggiori competenze e momenti di confronto con altri soggetti che sviluppino il tema delle PO

Impatto esterno: Sensibilizzare la cittadinanza diffusa, realizzare azioni condivise per un'efficace politica antidiscriminatoria

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Nomina del CUG	on/off	off	on	on
Incontri del nuovo CUG	n°	0	2	1
Numero di eventi di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza sul tema delle pari opportunità	n°	0	2	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzare le procedure necessarie alla nomina del nuovo CUG	mail	100%	vedi file allegato
2	Attuare la nomina del nuovo CUG	disposizione dirigenziale	100%	disp. 29 del 01-02-2016
3	Analisi delle realtà territoriali e/o già partner di progetti che attuino politiche sulle pari opportunità	mail/documenti in rete	0%	le fasi rimanenti sono concentrate nella seconda metà dell'anno. E' in corso la revisione delle fasi secondo le direttive degli assessori competenti.
4	Individuazione di possibili partner di progetto	mail	0%	
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	lettere	0%	
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	documento	0%	
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	presentazione all'amministrazione (power point)	0%	
<b>Totale stato di raggiungimento</b>			<b>29%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Tutti gli assessori

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Interventi per le famiglie

OBIETTIVO STRATEGICO : Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare un sistema di rilevazione dei bisogni e grado di soddisfazione della collettività

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 29** : Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative della cittadinanza

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	30/05/16	si	18%	100%
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte	31/08/16	si		
3	Impostazione dello schema di indagine tipo per singoli target	31/10/16	no		
4	Somministrazione dell'indagine di soddisfazione dell'utenza	31/12/16	no		
5	Elaborazione delle risposte ottenute	31/12/16	no		
6	Pubblicazione dell'esito delle indagini	31/12/16	no		
7	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	30/05/16	no		
8	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	31/10/16	no		
9	Avvio del monitoraggio	31/12/16	no		
10	Elaborazione delle risposte ottenute	31/12/16	no		
11	Report di sintesi del piano annuale di indagini	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Innovazione sociale, Sezione controlli interni

**Descrizione obiettivo:** Il ciclo della performance impone all'Amministrazione di determinare il livello complessivo di performance dell'ente per cui deve esserci massima coerenza tra il livello di qualità dei servizi offerti e il livello di soddisfazione e aspettative della cittadinanza. Pertanto l'obiettivo ha lo scopo di acquisire tramite il Piano di indagini informazioni in merito ai bisogni degli stakeholder e alla loro percezione sui livelli di qualità raggiunti dall'Amministrazione per indirizzare le eventuali azioni migliorative.

**Impatto interno/esterno: Impatto interno:**

Revisione e Miglioramento dei servizi offerti all'interno in funzione dei suggerimenti pervenuti dalle altre sezioni dell'ente

Impatto esterno: Revisione e Miglioramento dei servizi offerti all'esterno in funzione dei suggerimenti pervenuti dalla cittadinanza

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Elaborazione di un report di sintesi dei risultati ottenuti e delle criticità emerse	on/off	off	on	off

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	file excel	100%	la sezione segreteria e controlli interni ha predisposto una mappatura di servizi erogati (interni/esterni) per direzione/sezione
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte	mail	100%	il prospetto è stato inviato a tutte le direzioni per dividerne i contenuti, revisionare l'elenco dei servizi individuati (mail del 08/06; verbale riesame di direzione del 07/03; diversi contatti e incontri con uffici (mail agli atti)
3	Impostazione dello schema di indagine tipo per singoli target	schema indagine	0%	ogni singola sezione predispone il format in base al servizio erogato e all'utenza; richiesta visione preventiva dei questionari da somministrare. Inviata richiesta con mail del 12/09; mail risposte uffici agli atti
4	Somministrazione dell'indagine di soddisfazione dell'utenza	mail/questionario	0%	Inviato promemoria per attuazione del piano delle indagini 2016-2018 tutte le direzioni; mail del 27/07 e 12/09
5	Elaborazione delle risposte ottenute	file excel	0%	La sezione controlli interni acquisirà gli esiti delle indagini effettuate in corso d'anno (mail promemoria/richiesta del 27/07 e 12/09)
6	Pubblicazione dell'esito delle indagini	pagina portale	0%	La sezione segreteria e controlli interni concorderà con i singoli responsabili le modalità di pubblicazione e diffusione degli esiti delle indagini

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
7	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	file excel	0%	La fase non è stata avviata per assenza prolungata della resp. della sezione innovazione sociale.
8	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	file excel	0%	Le fasi rimanenti sono concentrate nella seconda metà dell'anno. E' in corso la revisione delle fasi secondo le direttive degli assessori competenti.
9	Avvio del monitoraggio	mail/questionario	0%	
10	Elaborazione delle risposte ottenute	documento	0%	
11	Report di sintesi del piano annuale di indagini	documento	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>18%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Viviana Mazzei

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Sostegno all'occupazione

OBIETTIVO STRATEGICO : Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno al cittadino che ricerca lavoro

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 30** : Creazione nuovo Sportello lavoro

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi e monitoraggio della situazione occupazionale del territorio	30/09/16	no	0%	100%
2	Individuazione partner di progetto	30/10/16	no		
3	Individuazione ambiti di intervento	30/10/16	no		
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	30/11/16	no		
5	Definizione protocollo d'intesa con i comuni limitrofi	31/12/16	no		
6	Individuazione del personale preposto per la gestione dello Sportello Lavoro, formazione del personale, e attivazione dello Sportello	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** 30.000 euro**Risorse umane coinvolte:** Sezione Innovazione sociale (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo), SUAP**Descrizione obiettivo:** Attuare politiche attive del lavoro, favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro**Impatto interno:****Impatto esterno:** Offrire supporto ai disoccupati e inoccupati

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Partner contattati	off/on	off	on	
Comuni contattati	off/on	off	on	
Incontri svolti	off/on	off	on	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi e monitoraggio della situazione occupazionale del territorio	Report	0%	Tutte le fasi dell'obiettivo sono concentrate nella seconda metà dell'anno. E' in corso la revisione delle fasi secondo le direttive dell'assessore competente
2	Individuazione partner di progetto	Corrispondenza intercorsa con possibili partner	0%	
3	Individuazione ambiti di intervento	Corrispondenza intercorsa con possibili partner	0%	
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	Progetto del nuovo Sportello lavoro	0%	
5	Definizione protocollo d'intesa con i comuni limitrofi	Schemi di protocolli di intesa	0%	
6	Individuazione del personale preposto per la gestione dello Sportello Lavoro, formazione del personale, e attivazione dello Sportello	Disposizione dirigenziale/delibera di assegnazione del personale al nuovo servizio e predisposizione della documentazione per l'approvazione del nuovo servizio	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Sindaco e tutti gli Assessori

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare un servizio a supporto di tutte le sezioni dell'ente per la raccolta fondi

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 31** : Attrarre risorse dal territorio attraverso lo strumento delle sponsorizzazioni per sostenere i progetti e gli eventi in programma nell'anno

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina delle sponsorizzazioni in vigore presso l'ente	31/01/16	SI	88%	100%
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	31/01/16	SI		
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	31/01/16	SI		
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	31/01/16	SI		
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	28/02/16	SI		
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	31/05/16	SI		
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare	30/06/16	SI		
8	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor	30/06/16	SI		
9	Promozione del progetto sponsorizzazione sul territorio	30/06/16	SI		
10	Stipula dei contratti di sponsorizzazione	31/12/16	SI		
11	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	31/12/16	NO		

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	31/05/16	SI	88%	100%
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	31/05/16	SI		
14	Promozione del progetto sponsorizzazione in ambito culturale sul territorio	31/12/16	SI		
15	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	31/12/16	SI		
16	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Innovazione sociale (1 funzionario, 1 Istruttore direttivo) Cultura, Sport e associazionismo (1 funzionario) e tutte le Sezioni interessate direttamente al progetto

**Descrizione obiettivo:** Organizzare un servizio di ricerca di fondi, attraverso un gruppo di lavoro intersettoriale, capace di promuovere sul territorio gli eventi e i progetti in programmazione al fine di attrarre risorse

**Impatto interno/esterno:**  
 Impatto interno: ottenere un sistema condiviso e coordinato al fine di incrementare le risorse a disposizione dei diversi settori dell'ente  
 Impatto esterno: Mettere i soggetti del territorio a conoscenza delle possibilità di collaborazione e sostegno di progetti ed eventi, realizzati dalla PA, che rispondano alla loro mission aziendale in termini di responsabilità sociale d'impresa

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
adozione regolamento	on /off	off	on	on
individuazione di progetti/eventi da sponsorizzare	n°	1	maggiore 4	on
numero di contatti con potenziali sponsor e presentazione proposte	n°	0	maggiore di 10	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina delle sponsorizzazioni in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI\materiale raccolto\segrate
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Analisi archivio ente- raccolta documenti analizzati	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI\materiale raccolto\segrate
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Cartella in rete documenti analizzati	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI\materiale raccolto
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Cartella in rete documenti predisposti	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI\regolamento altri comuni; Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI\presentazioni Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI\Malcangio e \Bonomo
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	Deliberazione di Consiglio comunale	100%	Z:\Innovazione sociale\GESTIONE SPAZI\GESTIONE DEI BENI\REGOLAMENTO SPONSORIZZAZIONI\bozze
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	Cartella in rete documenti elaborati	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI\Malcangio e \Bonomo
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare promossi dall'ente	Deliberazione	100%	Z:\scambio\CALENDARIO EVENTI\2016\copia deliberata
8	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor	Lettere e mail	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI\sponsorizzazioni 2016\Sodexo

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
9	Promozione del progetto sponsorizzazione sul territorio	locandine/pieghevoli/manifesti	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016
10	Stipula dei contratti di sponsorizzazione	Cartella in rete documenti predisposti per ogni sponsor	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2017 Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SPONSORIZZAZIONI\sponsorizzazioni 2016\Sodexo
11	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	Documento di sintesi	0%	
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	File calendario eventi	100%	Z:\scambio\CALENDARIO EVENTI\2016\copia deliberata
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	Format avviso pubblico/lettere	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016
14	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Materiale di comunicazione	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016
15	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Contratto/lettera di affidamento	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016
16	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	Report	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>88%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AFFARI GENERALI**

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Patrizia Bellagamba
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Segreteria Generale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Promuovere una diffusa cultura della legalità
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 32 :</b> Adesione ad "Avviso Pubblico"	

<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	attività istruttoria di ricerca	31/05/16	si	75%	100%
2	valutazione fattibilità (disp. bilancio, requisiti) per adesione	30/06/16	si		
3	deposito proposta di delibera in CC	30/06/16	si		
4	passaggio in commissione consiliare	20/07/16	si		
5	iscrizione all'OdG del CC	20/07/16	si		
6	approvazione da parte del CC	30/09/16	si		
7	invio domanda di adesione per accettazione	31/10/16	no		
8	impegno di spesa anno 2016	30/11/16	no		

**Risorse finanziarie:** 1000 € /anno      **Risorse umane coinvolte:** sez. segreteria e controlli interni

**Descrizione obiettivo:** L'A.C. intende perseguire i propri obiettivi a sostegno della legalità. In tale contesto si intende manifestare il proprio impegno concreto a promuovere la cultura della legalità attraverso l'adesione alla rete di enti locali che costituiscono "Avviso Pubblico". Avviso Pubblico - Enti locali e Regioni per la formazione civile contro le mafie, è un'Associazione nata nel 1996 con l'intento di collegare ed organizzare gli Amministratori pubblici che concretamente si impegnano a promuovere la cultura della legalità democratica nella politica, nella Pubblica Amministrazione e sui territori da essi governati.

**Impatto interno/esterno:**  
Interno: Non ci sono particolari impatti interni - Esterno: visibilità ed impegno verso l'esterno dei principi ispiratori alla legalità nella pubblica amministrazione

**INDICATORE DI RISULTATO**

<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 30/06/2016</b>
invio domanda di adesione	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	attività istruttoria di ricerca	doc in fascicolo istruttoria	100%	pdf doc in istruttoria (statuto, atto costitutivo e carta di intenti)
2	valutazione fattibilità (disp. bilancio, requisiti) per adesione	individuazione capitolo e prenotazione impegno da parte della Ragioneria	100%	disponibilità come da bilancio; in attesa di quantificazione dopo accettazione da parte dell'associazione della domanda.
3	deposito proposta di delibera in CC	invio del presidente CC alla commissione competente per espressione parere	100%	doc proposta di delibera
4	passaggio in commissione consiliare	convocazione commissione ed espressione parere	100%	Il presidente del consiglio, confrontatosi con i capigruppo in fase di stesura di OdG del CC, ha ritenuto di non chiedere alcun parere preventivo a una specifica commissione, non individuando una commissione consiliare deputata all'argomento.
5	iscrizione all'OdG del CC	OdG CC	100%	OdG prot. 21537 del 15/06/2016
6	approvazione da parte del CC	delibera di approvazione	100%	delibera di CC n. 27 del 20/06/2016
7	invio domanda di adesione per accettazione	lettera di invio domanda	0%	
8	impegno di spesa anno 2016	determinazione di impegno di spesa	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>75%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 1 - Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 2 - Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Assistenza ai cittadini in tema di legalità in genere

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 33 :** Convenzione con Ordine degli Avvocati per apertura sportello legale di consulenza ai cittadini

PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	contatti con ordine degli avvocati di Milano	15/06/16	sì	83%	100%
2	ricognizione delle realtà presenti sul territorio di consulenza e orientamento legale gratuito	15/06/16	sì		
3	studio di fattibilità per eventuali sinergie	30/06/16	sì		
4	predisposizione bozza di convenzione	31/07/16	sì		
5	predisposizione proposta di delibera di GC	30/09/16	sì		
6	apertura sportello	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** sez. segreteria e controlli interni, S@C

**Descrizione obiettivo:** L'amministrazione intende sostenere i propri cittadini che si trovassero nella condizione di dover affrontare questioni legali, attraverso un servizio di orientamento legale. Scopo dell'obiettivo è quello di creare una rete in collaborazione con l'ordine degli avvocati di Milano affinché i cittadini abbiano un punto di riferimento ed un accesso agevolato a servizi di consulenza legale, in caso di necessità.

**Impatto interno/esterno:**

Interno: non ci sono particolari impatti interni - Esterno: sostenere/agevolare i cittadini, in momenti di bisogno, con servizi di orientamento legale

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
apertura servizio	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	contatti con ordine degli avvocati di Milano	mail	100%	mail (gennaio 2016) agli atti e contatti telefonici da parte del dirigente, resp. segreteria e resp. s@C
2	ricognizione delle realtà presenti sul territorio di consulenza e orientamento legale gratuito	elenco soggetti operanti sul territorio	100%	contattati avvocati operanti: presso associazione D come Donna e titolare della rubrica " <i>Parere legale</i> " del periodico locale
3	studio di fattibilità per eventuali sinergie	mail/comunicazioni	100%	mail (giugno 2016) agli atti
4	predisposizione bozza di convenzione	testo bozza convenzione	100%	testo allegato alla delibera n. 87/16
5	predisposizione proposta di delibera di GC	testo proposta delibera	100%	delibera GC n. 87 del 09.06.16
6	apertura sportello	promozione dell'iniziativa	0%	
	totale stato di raggiungimento		<b>83%</b>	



## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Sindaco			DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 03- Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Istituire la Centrale Unica di Committenza			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 34:</b> Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della centrale unica di committenza (C.U.C.) istituita mediante convenzione con uno o più comuni						
<b>PESO:</b>						
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Individuazione e contatti con uno o più enti per verificare interesse comune a costituire centrale unica di committenza	Bellagamba	31/01/16	SI	90%	100%
2	Redazione testo convenzione	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/03/16	SI		
3	Verifica testo convenzione con enti per approvazione	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/03/16	SI		
4	Sottoscrizione convenzione da parte di tutti	Pietro Vanzo	15/05/16	SI		
5	Registrazione CUC (acquisizione codice AUSA) presso ANAC per piena operatività	Pietro Vanzo	31/05/16	SI		
6	Raccolta dati per registrazione CUC presso ANAC (centri di costo dei comuni/stazioni appaltanti, RUP, autodichiarazioni varie, ...)	Pietro Vanzo	15/06/16	SI		
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	Pietro Vanzo/Bellagamba	30/06/16	SI		
8	Verifica testo protocollo attuativo con enti per approvazione (incontri, riunioni, contatti per verifica testo attuativo)	Pietro Vanzo/Bellagamba	30/06/16	SI		
9	Sottoscrizione protocollo	Pietro Vanzo	30/06/16	VEDI NOTE		

10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/12/16	SI		
----	---	-------------------------	----------	----	--	--

<b>Risorse finanziarie:</b> //	<b>Risorse umane coinvolte:</b> 1 Funzionario sez. Gare e Contratti , personale Sez. Gare e Contratti, ulteriore personale coinvolto dal Responsabile della CUC
--------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Il nuovo codice dei contratti pubblici rafforza l'obbligo di centralizzazione degli acquisti e il prioritario ricorso agli strumenti elettronici, già sancito dall'impianto normativo precedente. La gestione associata delle gare d'appalto permette la razionalizzazione della spesa e assicura un corretto rapporto tra risorse da impiegare e risultati da perseguire, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. In particolare la partecipazione alla convenzione in qualità di ente capofila garantisce al nostro Comune di mantenere le tempistiche brevi attualmente in essere nel lancio e aggiudicazione delle varie procedure di gara (e, quindi, nell'avvio dei relativi contratti) nonché lo standard qualitativo finora sempre assicurato dalla sezione Gare e Contratti, dimostrato anche dall'irrisorio numero di ricorsi giurisdizionali e dall'infondatezza degli stessi.

**Impatto interno/esterno:**  
 Interno: maggiore efficienza nella gestione delle procedure di gara interne all'ente - Esterno: inizio di esecuzione dell'appalto con tempi più celeri; per enti associati garanzia di qualità e tempi brevi di pubblicazione delle gare

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
attivazione CUC (registrazione c/o ANAC)	on/off	off	on	on
Piena operatività anche per altri enti associati (aggiornamento centri di costo e sottoscrizione protocollo)	on/off	off	on	off

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione e contatti con uno o più enti per verificare interesse comune a costituire centrale unica di committenza	mail	100%	Contatti intercorsi tra gennaio e febbraio 2016

2	Redazione testo convenzione	bozza testo convenzione	100%	Bozza predisposta tra gennaio e febbraio 2016
3	Verifica testo convenzione con enti per approvazione	mail	100%	Comune di Peschiera Borromeo: mail del 18/02/2016 e lettera del 7/03/2016, precedute da incontri vari tra i Segretari (di Peschiera e Segrate); Comune di Tribiano: incontri vari intercorsi tra il Sindaco di Tribiano e il Segretario di Segrate tra marzo e aprile 2016
4	Sottoscrizione convenzione da parte di tutti	testo convenzione sottoscritto	100%	Convenzione sottoscritta in data 02/05/2016 (Comuni di Peschiera Borromeo e Tribiano) e 04/05/2016 (Comune di Segrate)
5	Registrazione CUC (acquisizione codice AUSA) presso ANAC per piena operatività	mail (ANAC) di attivazione	100%	Documenti vari salvati in Z:\UFFICIO GARE\2 Centrale unica committenza
6	Raccolta dati per registrazione CUC presso ANAC (centri di costo dei comuni/stazioni appaltanti, RUP, autodichiarazioni varie, ...)	mail richieste dati ad altri enti	100%	Documenti vari salvati in Z:\UFFICIO GARE\2 Centrale unica committenza
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	testo protocollo	100%	Bozza predisposta tra maggio e giugno 2016

8	Verifica testo protocollo attuativo con enti per approvazione (incontri, riunioni, contatti per verifica testo attuativo)	mail	100%	Contatti telefonici e mails tra giugno e luglio 2016; incontro in data 30/06/2016 con referenti Comune di Peschiera Borromeo
9	Sottoscrizione protocollo	testo protocollo sottoscritto	0%	Testo del Protocollo sottoscritto in via preventiva per accettazione da parte di tutti e tre i sindaci interessati. La firma definitiva è stata rimandata a dopo le ferie: il protocollo è stato sottoscritto definitivamente in data 12 settembre.
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	n. e importi delle gare gestite	100%	Piena operatività della C.U.C. dagli inizi di luglio 2016: bandite, nel mese di luglio, le prime 5 procedure di gara
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>90%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Sindaco

DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato

OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):  
Istituire la Centrale Unica di Committenza**OBIETTIVO GESTIONALE N. 35 :** Gestire le gare di lavori, forniture e servizi tramite la Centrale Unica di Committenza

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	gara concessione servizi educativi comunali (durata 4 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/07/16	SI	8%	L'ufficio gare prevede per quanto di sua competenza di completare il 100% delle gare proposte dalle direzioni, qualora vengano forniti in tempo utile gli atti di gara completi. E così anche per quelle dei comuni di Tribiano e Peschiera Borromeo convenzionati.
2	gara fornitura libri di testo per scuole primarie (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
3	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per le sedi di Redecesio Cascina OVI (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/07/16	NO		
4	gara Spazio giovani c/o centro civico di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/07/16	NO		

5	gara manutenzione ordinaria non programmabile immobili comunali (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	30/09/16	NO		
6	gara manutenzione ordinaria non programmabile rete stradale comunale e servizio sgombero neve (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/10/16	NO		
7	gara realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni, sistemazione della camera autoptica: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/10/16	NO		
8	gara rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	30/11/16	NO		
9	realizzazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni e via Rivoltana: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	30/11/16	NO		
10	sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
11	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/08/16	parziale		
12	gara servizio manutenzione ascensori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/08/16	NO		

13	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/08/16	NO		
14	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
15	gara servizio trasporto pubblico locale e trasporto scolastico (durata 7 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
16	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
17	gara gestione centro diurno minori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
18	gara servizio trasporto disabili (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> risorse per pubblicazioni e contributi obbligatori ANAC		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale ufficio Gare e Settore AA.GG./sezioni Istruzione e formazione - Cultura, sport, associazionismo - Settore Area Tecnica - Settore Gestione Risorse/sez. Servizi Sociali			
<b>Descrizione obiettivo:</b> gestione delle gare d'appalto di servizi in base alla nuova modalità disposta dalla normativa vigente					
<b>Impatto interno/esterno</b> Interno - miglioramento delle procedure di gestione delle gara					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
rispetto delle tempistiche	n. procedure indette entro 15 gg lav. dal ricevimento della det. a contrarre esecutiva	0	100%	on (100%)
n. gare gestite	n. procedure indette/totale delle richieste pervenute	0	100%	100%
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	gara concessione servizi educativi comunali (durata 4 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	100%	determina a contrarre n. 2 del 29/06/2016 (C.U.C.); verbale Sintel del 22/07/2016; determina aggiudicazione n. 578 del 22/07/2016
2	gara fornitura libri di testo per scuole primarie (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	La sezione Istruzione sta ultimando il capitolato e gli atti di gara. Si prevede l'indizione della gara, come previsto, entro fine anno.

3	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per le sedi di Redecesio Cascina OVI (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	determina a contrarre n. 4 del 21/07/2016 (C.U.C.); verbale Sintel del 2/09/2016. La sezione Cultura, Sport e Associazionismo ha trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura in data 22/07/2016, dopo aver ricevuto dalla Ragioneria l'indicazione dell'esatto importo disponibile per il contratto. La procedura è stata ultimata in data 02/09/16, con determina di aggiudicazione n. 7 del 02/09/2016.
4	gara Spazio giovani c/o centro civico di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	determina a contrarre n. 3 del 21/07/2016 (C.U.C.). La sezione Cultura, Sport e Associazionismo ha trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura in data 21/07/2016, dopo aver ricevuto dalla Ragioneria l'indicazione dell'esatto importo disponibile per il contratto. La procedura è stata ultimata in data 12/09/2016 con determinazione di aggiudicazione n. 8 del 12/09/2016.
5	gara manutenzione ordinaria non programmabile immobili comunali (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di avviare la procedura entro fine anno (l'aggiudicazione verrà slittata presumibilmente al 2017).

6	gara manutenzione ordinaria non programmabile rete stradale comunale e servizio sgombero neve (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. L'approvazione di progetti esecutivi di OO.PP. e conseguente assunzione dei relativi impegni spesa restano comunque subordinate alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 712, della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016).
7	gara realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni, sistemazione della camera autoptica, creazione sala del commiato e giardino delle rimembranze: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di indire gara entro fine anno limitatamente alla realizzazione dei nuovi manufatti.
8	gara rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. L'approvazione di progetti esecutivi di OO.PP. e conseguente assunzione dei relativi impegni di spesa restano comunque subordinate alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 712, della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016).

9	realizzazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni e via Rivoltana: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. L'approvazione di progetti esecutivi di OO.PP. e conseguente assunzione dei relativi impegni di spesa restano comunque subordinate alla preventiva verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 712, della Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016).
10	sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la determina di approvazione del progetto esecutivo è diventata esecutiva il 5/07/2016; successivamente la direzione Area Tecnica ha trasmesso all'ufficio Gare i documenti necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura; la determina di approvazione degli atti di gara è la n. 6 del 3/08/2016 (C.U.C.); l'apertura delle offerte è avvenuta in data 12/09/2016 ed è stata proposta l'aggiudicazione al competente RUP.
11	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	40%	La determina di approvazione degli atti di gara è la n. 1 del 29/06/2016; la gara è stata lanciata su Sintel il giorno 8/07/2016 (C.U.C.); è in corso la richiesta di giustificazioni circa l'anomalia dell'offerta e la proposta di aggiudicazione avverrà presumibilmente entro settembre 2016.
12	gara servizio manutenzione ascensori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di indire la gara entro fine anno.

13	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di indire la gara entro fine anno.
14	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di avviare la procedura entro fine anno
15	gara servizio trasporto pubblico locale e trasporto scolastico (durata 7 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Area Tecnica non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di indire la gara entro fine anno.
16	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Gestione Risorse non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di concludere la procedura entro fine anno.
17	gara gestione centro diurno minori (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Gestione Risorse non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Il RUP ha già provveduto all'affidamento del servizio e pertanto si provvederà ad aggiornare l'obiettivo.

18	gara servizio trasporto disabili (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara	0%	la direzione Gestione Risorse non ha ancora trasmesso all'ufficio Gare i documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura. Si prevede di avviare la procedura entro fine anno .
	totale stato di raggiungimento		8%	
<b>NOTA: L'ufficio sta procedendo alla gestione delle gare anche dei Comuni di Tribiano e Peschiera Borromeo.</b>				

# ***DIREZIONE GESTIONE RISORSE***

<b>OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE GESTIONE RISORSE</b>		
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 30/06/2016</b>
<b>1</b>	Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini ..	<b>0</b>
<b>2</b>	Monitoraggio della spesa corrente	<b>50</b>
<b>3</b>	Revisione regolamento di Contabilità e del Servizio Economale	<b>100</b>
<b>4</b>	Formazione ai dipendenti dell'Ente sulla corretta applicazione del D.Lgs.118/2011	<b>0</b>
<b>5</b>	Predisposizione del Conto del Patrimonio ai sensi del D.Lgs. n.118/2011	<b>0</b>
<b>6</b>	Attività di promozione dell'istituto dell'affido per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori .	<b>0</b>
<b>7</b>	Attività di promozione dell'istituto dell'affido e avvio di un percorso di collaborazione con ....	<b>0</b>
<b>8</b>	Implementare i servizi domiciliari per i non autosufficienti e promuovere una politica di co-housing ...	<b>25</b>
<b>9</b>	Favorire iniziative di socializzazione attraverso attività culturali, sportive e ricreative tramite ..	<b>20</b>
<b>10</b>	Avvio del progetto squadre anti degrado attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi	<b>25</b>
<b>11</b>	Revisione metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di ...	<b>0</b>
<b>12</b>	Revisione linee guida per la valutazione della performance organizzativa	<b>0</b>
<b>13</b>	Nuovo regolamento per la valutazione della performance individuale delle posizioni ..	<b>0</b>
<b>14</b>	Revisione regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità	<b>100</b>
<b>15</b>	Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle società partecipate con il DUP 2016-2018	<b>25</b>
<b>16</b>	Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali	<b>40</b>
<b>17</b>	Collaborazione con la società San Marco per ridurre le sacche di evasione dei tributi comunali	<b>100</b>
<b>18</b>	Modifiche dei criteri nella ripartizione dei costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non ...	<b>100</b>
<b>19</b>	Introduzione della fascicolazione documentale digitale	<b>70</b>

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 30/06/2016
20	Sperimentazione di un nuovo sistema documentale	0
21	Interventi specifici formativi sulle risorse umane	25
22	Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica	0
23	Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati	0
24	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili ..	63
25	Progettazione e realizzazione delle nuove modalità di assegnazione alloggi di servizio	100
26	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio	100
27	Valutare la revisione del Regolamento per l'applicazione dei Canoni non Ricognitori e la predisposizione.....	0
28	Adeguamento tariffario utilizzo spazi nei centri civici	100
29	Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà	50
30	Sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale per contratti di locazione a canone....	0
31	Individuazione di misure che favoriscano la capacità di accedere ai finanziamenti pubblici....	57
32	Controllo alloggi ERP .	0

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

**ASSESSORE:** Luca Stanca

**DIRIGENTE:** Roberto Midali

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

**OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):** Aumentare la trasparenza nella gestione delle risorse economico finanziarie

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Bilancio in chiaro

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1:** Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	31.10.2016	NO	0%	100%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	15.11.2016	NO		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	30.11.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per le determinazioni di competenza	15.12.2016	NO		

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Ragioneria-Economato

**Descrizione obiettivo:** elaborare una metodologia finalizzata a comunicare ai cittadini, in modo semplice e chiaro, i documenti di bilancio

**Impatto interno/esterno.** Esterno: semplificare i documenti di bilancio per renderli più comprensibili ai cittadini pubblicandoli sul portale istituzionale dell'Ente

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio	on/off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	bozza del documento predisposto	0%	
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro	0%	
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica	0%	
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per le determinazioni di competenza	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Monitoraggio della spesa e delle entrate dell'Ente per la salvaguardia degli equilibri di bilancio

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2:** Monitoraggio della spesa corrente

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	31.12.2016	PARZIALE	50%	100%

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Ragioneria-Economato**Descrizione obiettivo:** costante monitoraggio delle voci di spesa corrente al fine della progressiva riduzione e puntuale verifica degli stanziamenti. I dati verranno utilizzati per l'assestamento generale di bilancio (31/7/2016) e per le variazioni in corso d'esercizio.**Impatto interno/esterno:** interno - monitorare le spese per salvaguardare gli equilibri di bilancio e nel lungo periodo ridurre l'entità della stessa

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
monitoraggio trimestrale	n. report	1	2	1

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	Report del monitoraggio trimestrale al 31/7 e 31/10	50%	relazione allegata alla delibera consiliare di assestamento
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>50%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione Regolamento di Contabilità e del Servizio economale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: Revisione regolamento di Contabilità e del Servizio Economale****PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	29.02.2016	SI	100%	100%
2	Presentazione della proposta al Comitato di direzione ed all'Assessore di riferimento	15.03.2016	SI		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Assessore	15.06.2016	SI		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro all'Organo di Revisione per il parere di competenza	30.06.2016	SI		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Ragioneria-Economato

**Descrizione obiettivo:** Con l'entrata in vigore dal 2016 del nuovo sistema di armonizzazione dei sistemi contabili ai sensi del D.Lgs.118/2011 sarà approvata la nuova regolamentazione per adeguarla al nuovo contesto normativo.

**Impatto interno/esterno:** interno

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione della bozza di Regolamento all'Amministrazione entro il 30.06.2016	on/off	off	on	on

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	predisposizione bozza del documento	100%	
2	Presentazione della proposta al Comitato di direzione ed all'Assessore di riferimento	nota/mail inoltro documento	100%	con mail del 09/03/2016 la proposta è stata inviata al Segretario Generale ed ai Dirigenti
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Assessore	mail pervenute con proposte di modifica	100%	
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro all'Organo di Revisione per il parere di competenza	nota/mail inoltro documento all'Organo di Revisione	100%	Presentazione effettuata con mail del 15/06/2016. Acquisito parere dell'Organo di Revisione con con Verbali n. 19 del 05/07/2016 (prot. comunale n. 24284/2016) e n. 23 del 19/09/2016 (prot. comunale n. 32447/2016)
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b> Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente	(Relazione Sezione SeO DUP Programma 03): assicurare a tutte le Strutture comunali opportune attività formative, informative e di supporto sulla gestione contabile, alla luce del D.Lgs. 118/2011 (armonizzazione contabile)

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4:** Formazione ai dipendenti dell'Ente sulla corretta applicazione del D.Lgs.118/2011

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	attivazione attività formative/informative sui nuovi principi della contabilità armonizzata rivolte al personale comunale direttamente coinvolto in processi a rilevanza contabile	31.12.2016	NO	0%	100%

**Risorse finanziarie:** //

**Risorse umane coinvolte:** Sezione Ragioneria-Economato

**Descrizione obiettivo:** assicurare a tutte le Strutture comunali opportune attività formative, informative e di supporto sulla gestione contabile, alla luce del D.Lgs. 118/2011 (armonizzazione contabile) al fine della corretta applicazione dei nuovi principi contabili, evitando che applicazioni distorte o non corrette comportino riflessi negativi, in termini di tempo e costi, sulla gestione delle attività istituzionali ed al conseguimento degli obiettivi programmati

**Impatto interno/esterno:** interno : corretto utilizzo dei nuovi principi contabili del D.lgs. 118/2011 da parte dei dipendenti

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
attività formative/informative nell'arco del 2° semestre 2016	n. attività formative	0	10	0

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	attivazione attività formative/informative sui nuovi principi della contabilità armonizzata rivolte al personale comunale direttamente coinvolto in processi a rilevanza contabile	report attività svolte	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca		<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali			
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 5:</b> Predisposizione del Conto del Patrimonio ai sensi del D.Lgs. n.118/2011					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	30/09/16	NO	0%	100%
2	Operazioni di valutazione dell'attivo e del passivo secondo i nuovi criteri previsti dal D.Lgs. 118/2011 evidenziando le differenze rispetto al D.P.R. 194/1996	31/10/16	NO		
3	Predisposizione nuovo stato patrimoniale D.Lgs. 118/2011 (riclassificando le voci al 31/12/2015) da approvare con delibera consiliare	30/11/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ragioneria-Economato			
<b>Descrizione obiettivo:</b> operare la riclassificazione delle voci del conto del patrimonio al 31/12/2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011 integrando le rilevazioni economico patrimoniali integrate a quelle finanziarie secondo il piano dei conti di cui all'art. 4 D.Lgs. 118/2011					
<b>Impatto interno/esterno:</b>					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
riclassificazione delle voci del conto del patrimonio al 31/12/2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011		on/off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	Report operazione di riclassificazioni secondo il nuovo piano dei conti	0%	
2	Operazioni di valutazione dell'attivo e del passivo secondo i nuovi criteri previsti dal D.Lgs. 118/2011 evidenziando le differenza rispetto al D.P.R. 194/1996	Tabella che evidenzia il raccordo tra la nuova classificazione prevista dal D.Lgs. 118/2011 e quella precedente al 31/12/2015 oltre alla determinazione delle riserve da capitale o registrazione della perdita da rivalutazione	0%	
3	Predisposizione nuovo stato patrimoniale D.Lgs. 118/2011 (riclassificando le voci al 31/12/2015) da approvare con delibera consiliare	deposito documentazione da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Santina Bosco

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido

OBIETTIVO STRATEGICO: Progettazione e strategie efficaci per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali, e degli interventi in ambito scolastico

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere l'affido familiare in tutte le sue forme

OBIETTIVO GESTIONALE N. 6: Attività di promozione dell'istituto dell'affido per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori stranieri non accompagnati

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Incontri con le Associazioni di Volontariato	31/12/16	NO	0%	
2	Programmazione iniziative per diffusione e informazione	31/10/16	NO		
3	Avvio iniziative informative	31/12/16	NO		
4	Formazione delle famiglie	31/12/16	NO		
5	Avvio affidi familiari	2017	//		
6	Monitoraggio progetti individualizzati	2017	//		
7	Creazione e mantenimento di una rete territoriale di supporto e confronto	2017	//		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Funzionario Servizi Sociali,

**Descrizione obiettivo:** L'affido familiare può essere utilizzato anche per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati che solitamente raggiungono l'Italia dai 15 anni circa. L'ospitalità tramite affido è la forma migliore per avviare l'integrazione socio-culturale del minore e per garantire un ambiente di vita ottimale. L'amministrazione, in collaborazione con le Associazioni del territorio e Segrate Servizi, programmeranno iniziative per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori stranieri non accompagnati.

**Impatto esterno:** reperimento di famiglie disposte ad accogliere in affido minori stranieri non accompagnati.

**Impatto interno:** la diffusione dell'istituto dell'affido e l'adesione da parte di diversi nuclei porterà all'erogazione di un servizio qualitativamente superiore poichè i minori potranno essere accolti in una famiglia; vi sarà inoltre un conseguente risparmio per le spese delle comunità educative.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Reperimento famiglie: numero di famiglie disponibili che aderiscono alla formazione	N. famiglie	0	almeno 2	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incontri con le Associazioni di Volontariato	mail/comunicazione incontro/verbale	0%	
2	Programmazione iniziative per diffusione e informazione	Calendario incontri di programmazione e pubblicità	0%	
3	Avvio iniziative informative	data iniziative	0%	
4	Formazione delle famiglie	programma incontri/date	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Santina Bosco - Manuela Mongili

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido

OBIETTIVO STRATEGICO: Progettazione e strategie efficaci per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali, e degli interventi in ambito scolastico

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere l'affido familiare in tutte le sue forme

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 7:** Attività di promozione dell'istituto dell'affido e avvio di un percorso di collaborazione con l'Ordine degli avvocati di Milano

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	31/12/16	NO	0%	
2	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati	31/12/16	NO		
3	Reperimento Avvocati specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi	31/12/16	NO		
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie://****Risorse umane coinvolte:** Funzionario Servizi Sociali

**Descrizione obiettivo:** L'attività di promozione dell'istituto dell'affido è stata avviata da circa due anni. Verrà organizzato un incontro pubblico e riproposta la campagna volta a diffondere la conoscenza dell'affido familiare al fine di poter individuare nuclei familiari disponibili. Verrà avviato un percorso di collaborazione con l'Ordine degli avvocati di Milano e saranno individuate idonee forme di coinvolgimento degli avvocati del territorio specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi. In quest'ambito sarà anche valutata la fattibilità di un eventuale servizio gratuito di prima assistenza al singolo cittadino in chiave di orientamento legale in tema di affido.

**Impatto esterno:** la cittadinanza potrà usufruire della consulenza gratuita degli Avvocati disponibili per orientamento legale in tema di affido.

**Impatto interno:** la diffusione dell'istituto dell'affido e l'adesione da parte di diversi nuclei porterà all'erogazione di un servizio qualitativamente superiore poichè i minori potranno essere accolti in una famiglia; vi sarà inoltre un conseguente risparmio per le spese delle comunità educative.

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Reperimento Avvocati		n. avvocati	0	3	
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	data iniziative formative/brochure conoscitive	0%		
2	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati	data incontri/verbale	0%		
3	Reperimento Avvocati specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi	comunicazioni di disponibilità	0%		
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	data incontro e locandina	0%		
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>		

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE: Santina Bosco</b>		<b>DIRIGENTE: Roberto Midali</b>			
<b>MISSIONE 12 (SeS e SeO DUP): Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>PROGRAMMA 3 (SeO DUP): Interventi per gli anziani</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e sostenere interventi a favore degli anziani</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere e sostenere interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare</b>			
<b><u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 8</u> : Implementare i servizi domiciliari per i non autosufficienti e promuovere una politica di co-housing in caso di limitata autosufficienza</b>					
<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13	30/06/16	SI	25%	
2	Predisposizione atti di gara con linee di indirizzo relative alla destinazione dell'immobile	31/08/16	NO		
3	Indizione bando per l'assegnazione dell'immobile ai fini della riqualificazione e gestione	31/10/16	NO		
4	Valutazione delle proposte	31/12/16	NO		
			NO		
<b><u>Risorse finanziarie:</u> //</b>			<b><u>Risorse umane coinvolte:</u> Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale</b>		
<b><u>Descrizione obiettivo:</u> Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13. La ristrutturazione è mirata alla riqualificazione con destinazione di co-housing per persone anziane ed eventuale utilizzo di spazi comuni per attività ludico-ricreative e socializzanti anche in co-gestione da parte di associazioni territoriali.</b>					
<b><u>Impatto interno:</u> Con tale realizzazione sarà disponibile uno strumento di lavoro utile alla Sezione al fine dell'accoglienza di anziani soli con difficoltà abitative.</b>					
<b><u>Impatto esterno:</u> Vi sarà una struttura studiata per l'accoglienza di persone anziane, all'interno della quale opereranno anche le Associazioni del territorio.</b>					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Indizione bando di gara	si/no	no	si	NO
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13	documentazione di supporto	100%	
2	Predisposizione atti di gara con linee di indirizzo relative alla destinazione dell'immobile	atti scritti	0%	
3	Indizione bando per la riqualificazione e gestione dell'immobile	atti scritti	0%	
4	Valutazione delle proposte	verbali	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>25%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Santina Bosco		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Interventi per gli anziani			
OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e sostenere interventi a favore degli anziani		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere gli anziani attraverso iniziative di mantenimento della loro salute fisica e mentale			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 9: Favorire iniziative di socializzazione attraverso attività culturali, sportive e ricreative tramite la prosecuzione dell'attività dei Centri Anziani					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	30/06/16	parziale	20%	
2	Indizione bando per la gestione del servizio (tre anni prorogabili per tre anni) Centro Anziani	31/08/16	NO		
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	30/09/16	NO		
4	Verifica andamento del servizio	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie: € 50.000 annui</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Proseguire l'attività dei Centri Diurni per Anziani, favorendo il consolidamento dell'autogestione del centro di Redecesio e il mantenimento del centro di Via degli Alpini, garantendo la prosecuzione delle apprezzate attività laboratoriali extra. Indizione del bando per la gestione del servizio.					
<b>Impatto esterno:</b> i cittadini più autonomi potranno trovare nel servizio l'occasione per essere stimolati al recupero di interessi, alla partecipazione, al coinvolgimento in attività ricreative, sociali o assistenziali. Parallelamente, i soggetti in condizioni di fragilità potranno trovare un contesto di socializzazione dove moltiplicare le possibili reti di supporto; in questo caso la stretta collaborazione con il Servizio Sociale consente di coinvolgere e supportare anche le persone più a rischio di emarginazione.					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
Affidamento del servizio	si/no	-	si	//	
Gradimento Servizio (tramite somministrazione questionario)	basso/alto	-	alto	//	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	capitolato speciale d'oneri	80%	det. 705 del 09/09/2016
2	Indizione bando per la gestione del servizio (tre anni prorogabili per tre anni) Centro Anziani	atti di indizione bando di gara	0%	
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	verbali e atti di affidamento	0%	
4	Verifica andamento del servizio	questionario di gradimento	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>20%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

<b>ASSESSORE: Santina Bosco</b>		<b>DIRIGENTE: Roberto Midali</b>			
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO: Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età</b>		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno al cittadino che ricerca lavoro</b>			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 10: Avvio del progetto squadre anti degrado attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi</b>					
<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	Contatto con Servizio Inserimenti Lavorativi per definire tempi e modalità	30/06/16	SI	25%	//
2	Valutazione delle modalità di assegnazione dell'importo relativo ai tirocini lavorativi	31/07/16	no		
3	Avvio procedura per l'assegnazione della quota a bilancio per i tirocini lavorativi specifici presso AMSA	31/08/16	no		
4	Segnalazione da parte degli Assistenti Sociali	31/10/16	no		
<b>Risorse finanziarie: € 20.000,00</b>		<b>Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo</b>			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Avvio di un progetto che coinvolgerà massimo 5 cittadini in situazione di svantaggio sociale (così come definito dalle norme relative a progetti di reinserimento lavorativo) e in possesso dei requisiti specifici richiesti dalla mansione. La convenzione verrà stipulata direttamente tra AFOL Est (attuale gestore SIL) e AMSA; l'Assistente Sociale referente del caso effettuerà la segnalazione al Servizio Inserimenti Lavorativi, che selezionerà i possibili candidati ed effettuerà il monitoraggio del tirocinio lavorativo.					
<b>Impatto esterno:</b> 5 cittadini potranno usufruire della possibilità del tirocinio lavorativo, grazie al progetto avviato con AMSA.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Avvio progetto e trasferimento fondi per tirocini lavorativi	si/no	-	si	//
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Contatto con Servizio Inserimenti Lavorativi per definire tempi e modalità	mail convocazione incontro/data incontro/output	100%	Mail incontro con SIL, mail disponibilità incontro AMSA, mail sospensione progetto AMSA
2	Valutazione delle modalità di assegnazione dell'importo relativo ai tirocini lavorativi	ricerca normativa/comunicazioni	0%	
3	Avvio procedura per l'assegnazione della quota a bilancio per i tirocini lavorativi specifici presso AMSA	atti/comunicazioni	0%	
4	Segnalazione da parte degli Assistenti Sociali	schede di segnalazione	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>25%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane

OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione

OBIETTIVO GESTIONALE N. 11: Revisione metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e dirigenza

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi e impostazione delle modifiche da apportare alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale sia dei dirigenti sia del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e della dirigenza per superare le criticità intervenute nell'applicazione dei sistemi di valutazione a partire dal 2012.	15.09.2016	NO	0%	100%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	30.09.2016	NO		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	15.10.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	31.10.2016	NO		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate (Funzionario), Risorse Umane (Funzionario), Segretario Generale e supporto di una risorsa di categoria D in servizio presso la Sezione Segreteria e Controlli interni.**Descrizione obiettivo:** la vigente metodologia di valutazione della dirigenza e del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) è stata approvata nel 2012 e necessita di opportuni correttivi per superare le criticità che sono emerse in questi anni nell'applicazione del sistema.**Impatto interno/esterno:** Interno: valorizzare le risorse umane

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione della revisione delle metodologie per la valutazione della Performance individuale dei dirigenti e del personale di categoria A-B-C-D e della dirigenza all'Amministrazione entro il 31.10.2016	Data prevista	0	31/10/2016	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione delle modifiche da apportare alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale sia dei dirigenti sia del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) per superare le criticità intervenute nell'applicazione dei sistemi di valutazione a partire dal 2012.	bozza del documento predisposto con OIV		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

**NOTE:** Si segnala che sarà rivista la scadenza delle fasi originariamente prevista in considerazione della complessità della materia

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane

OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del miglioramento delle performance

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 12:** Revisione linee guida per la valutazione della performance organizzativa

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi e revisione delle Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente in collaborazione con OIV per tener conto delle criticità emerse nel corso degli anni a partire dalla sua approvazione (G.C. n.79 del 26.05.2011)	15.09.2016	NO	0%	100%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	30.09.2016	NO		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	15.10.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	30.11.2016	NO		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, Risorse Umane e Segretario Generale e supporto di una risorsa di categoria D in servizio presso la Sezione Segreterie e Controlli interni.

**Descrizione obiettivo:** Le Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa e individuale sono state approvate con deliberazione di G.C. n.79 del 26.05.2011 per tener conto dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.150/2011. Le Linee Guida prevedevano una revisione negli anni successivi per superare eventuali criticità che l'applicazione del sistema avrebbe potuto determinare. Le modifiche non sono state mai apportate nonostante siano emerse numerose criticità nell'applicazione del sistema. La revisione delle Linee Guida dovrà essere attuata tenendo conto anche delle revisioni da apportare ai sistemi di valutazione di tutto il personale dell'Ente (compreso dirigenti e PO e AP).

**Impatto interno/esterno:** Interno: valorizzare le risorse umane

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione della revisione delle Linee Guida per la valutazione della Performance Organizzativa all'Amministrazione entro 31.10.2016		Data prevista	0	31/10/2016	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Studio, analisi e revisione delle Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente in collaborazione con OIV per tener conto delle criticità emerse nel corso degli anni a partire dalla sua approvazione (G.C. n.79 del 26.05.2011)	bozza del documento predisposto con OIV			
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro			
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica			
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.			
	totale stato di raggiungimento		0%		

**NOTE:** Si segnala che sarà rivista la scadenza delle fasi originariamente prevista in considerazione della complessità della materia

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane			
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 13: Nuovo regolamento per la valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e alte professionalità</b>					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi e impostazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale delle PO e A.P. in coerenza con le metodologie vigenti del sistema di valutazione del personale dirigente e delle categorie A-B-C-D	31.07.2016	NO	0%	100%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	30.09.2016	NO		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	15.10.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	31.10.2016	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate e Risorse Umane			
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> i criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato alle Posizioni organizzative e alle Alte Professionalità sono stati approvati con deliberazione di G.C. n.36 del 28.02.2008. Nel 2011 il regolamento ha subito una lieve modifica per tener conto del D.Lgs.150/2011 (Riforma "Brunetta") ma con deliberazione di G.C. n.45 del 19.03.2012 è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance individuale sia per i dirigenti sia per il personale di categoria A-B-C-D ad esclusione delle PO e AP. Conseguentemente tutti i sistemi di valutazione della performance individuali del personale dell'Ente sono omogenei tra di loro ad eccezione di quello delle PO e AP che non è stato modificato e quindi si rende necessario l'adeguamento della metodologia PO e AP a quelli vigenti.</p>					
<b>Impatto interno/esterno: Interno:</b> valorizzare il personale assegnato alle Posizioni Organizzative e alle Alte Professionalità attraverso la misurazione delle Performance individuali.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione della metodologia di valutazione all'Amministrazione entro il 31.10.2016	Data prevista	0	31/10/2016	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale delle PO e A.P. in coerenza con le metodologie vigenti del sistema di valutazione del personale dirigente e delle categorie A-B-C-D	bozza del documento predisposto con OIV		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

**NOTE:** Si segnala che sarà rivista la scadenza delle fasi originariamente prevista in considerazione della complessità della materia

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane			
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 14:</b> Revisione regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità con OIV	31.01.2016	SI	100%	
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	15.03.2016	SI		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	15.06.2016	SI		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	30.09.2016	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, Risorse Umane			
<b>Descrizione obiettivo:</b> i criteri per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità sono stati approvati con deliberazione di G.C. n.161 del 16.09.2010. La revisione del Regolamento è necessaria soprattutto nella sezione dedicata alla procedura per l'individuazione dell'Area delle PO e AP in quanto ritenuta dall'OIV non adeguata.					
<b>Impatto interno/esterno:</b> Interno: valorizzazione delle risorse umane					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione della bozza di Regolamento all'Amministrazione entro il 30.09.2016		Data prevista	0	30/09/2016	11/07/2016
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità con OIV	bozza del documento predisposto con OIV	100%	file bozza regolamento	
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro	100%	Verbale OIV n.3 dell'11/3/2016 ad oggetto "Discussione con Dirigenti, Segretario Generale e Assessore Stanca in merito alla proposta sulla metodologia per la pesatura delle Aree delle Posizioni organizzative e Alte professionalità"	
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica	100%		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.	100%	Il regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n.106 dell'11/7/2016	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>100%</b>		

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO :Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sulle società partecipate	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Assegnazione di obiettivi gestionali da perseguire

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 15:** Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle società partecipate con il DUP 2016-2018

<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Definizione della modulistica da adottare	30/11/16	PARZIALE	25%	100%
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate			

**Descrizione obiettivo:** per effettuare il controllo sulle società partecipate ai sensi dell'articolo 147 quater del decreto legislativo 267/2000 è necessario che l'Ente assegni annualmente gli obiettivi gestionali alle società partecipate nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP). Trattandosi del primo anno in cui l'Amministrazione assegna gli obiettivi alle partecipate, la struttura di riferimento alle partecipate dovrà progettare una modulistica adeguata per il monitoraggio al 31.12.2016

**Impatto interno/esterno:** Interno: coinvolgimento e collegamento della struttura interna di riferimento con le società partecipate sullo stato avanzamento degli obiettivi assegnati. Esterno: miglioramento dei servizi erogati dalle società partecipate

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Report presentati al comitato di Controllo dell'Ente	n.	0	n.1 report al 31/12/2016	è già stato elaborato un report al 30/06/2016

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Definizione della modulistica da adottare	modulistica adottata	50%	Con la responsabile della società partecipata al 100% Segrate Servizi, è stato condiviso il formato e i contenuti del report semestrale come previsto nell'articolo 7 del Regolamento sui controlli delle società partecipate (Delibera C.C. n.2 del 15/2/2016)
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	report per il Comitato di Controllo	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>25%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

**OBIETTIVO STRATEGICO** : Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale

**OBIETTIVO OPERATIVO** (Sezione SeO DUP): Potenziare la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 16:** Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Verifica della convenzione in essere con Agenzia delle Entrate e Comune approvata con delibera di Giunta Comunale n. 243 in data 11/12/2009. Contatti con Agenzia per concordare eventuali modalità operative aggiuntive a quelle previste	31/07/16	SI	40%	100%
2	Elaborazione progetto con la società San Marco per concordare sia le attività da realizzare sia le condizioni economiche da riconoscere alla stessa	31/07/16	SI		
3	Estensione dell'iter progettuale anche agli altri uffici comunali interessati dall'incrocio delle banche dati (commercio, edilizia privata, anagrafe, polizia locale)	31/10/16	NO		
4	Attività di coordinamento per l'estrazione delle banche dati e invio delle informazioni alla San Marco per la successiva elaborazione tramite software dedicato.	31/12/16	NO		
5	Analisi delle anomalie riscontrate dall'attività di incrocio delle banche dati e successivo inoltro delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite il Portale "Punto Fisco"	31/12/16	NO		

<b>Risorse finanziarie:</b> per l'anno 2016 non sono previsti esborsi finanziari, in quanto l'attività prevista è di tipo progettuale e le eventuali segnalazioni qualificate produrranno effetti negli anni successivi	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, SUAP, Anagrafe, Polizia Locale e Urbanistica
---	--

**Descrizione obiettivo:** l'articolo 44 del D.P.R 29 settembre 1973 n.600, prevede la partecipazione dei Comuni all'accertamento dei redditi delle persone fisiche. Il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n.187461 del 3 dicembre 2007, ha previsto le modalità di partecipazione dei Comuni all'attività di accertamento, ai sensi del D.L. 203/2005. Il Comune di Segrate con deliberazione di Giunta Comunale n.243 del 11/12/2009 ha approvato la Convenzione per la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dei tributi erariali. La scadenza della Convenzione era fissata al 31.12.2010 è previsto che si rinnovi di anno in anno salvo disdetta di una delle parti (fino alla data odierna non ci sono state disdette). Il compenso per il Comune è fissato dall'art.10, c.12-duodecies del D.L. n.192 del 31.12.2014 ed è previsto nella misura percentuale del 100 per cento del riscosso evaso. L'obiettivo è pluriennale, il 2016 sarà di progettazione e di avvio delle attività.

**Impatto interno/esterno:** Interno: recupero risorse finanziarie - Esterno: contribuire alla riduzione della fiscalità generale

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Definizione progettuale delle attività con la società San Marco S.p.A e gli altri uffici coinvolti dell'Ente	data	0	31.12.2016	0

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Verifica della convenzione in essere con Agenzia delle Entrate e Comune approvata con delibera di Giunta Comunale n. 243 in data 11/12/2009. Contatti con Agenzia per concordare eventuali modalità operative aggiuntive a quelle previste	Convenzione ed eventuali mail con Agenzia Entrate	100%	(vedi mail di Midali del 18/09/2016) file convenzione in essere e mail di conferma della Direzione Regionale
2	Elaborazione progetto con la società San Marco per concordare sia le attività da realizzare sia le condizioni economiche da riconoscere alla stessa	Progetto tra il Comune e la società San Marco S.p.A	100%	mail San Marco per bozza progetto con file allegato e successive modifiche
3	Estensione dell'iter progettuale anche agli altri uffici comunali interessati dall'incrocio delle banche dati (commercio, edilizia privata, anagrafe, polizia locale)	Verbali delle riunioni	0%	
4	Attività di coordinamento per l'estrazione delle banche dati e invio delle informazioni alla San Marco per la successiva elaborazione tramite software dedicato.	file Excel delle banche dati	0%	
5	Analisi delle anomalie riscontrate dall'attività di incrocio delle banche dati e successivo inoltro delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite il Portale "Punto Fisco"	file prodotto dalla società San Marco S.p.A per elaborazioni banche dati	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>40%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo da parte dell'Ente nei confronti della società concessionaria per la gestione dei tributi e la riscossione coattiva delle entrate extra patrimoniali al fine di ridurre le sacche di evasione e di insolvenza dei contribuenti/utenti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 17:** Collaborazione con la società San Marco per ridurre le sacche di evasione dei tributi comunali

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Ricognizione di tutti gli edifici comunali per verificare i soggetti che occupano gli spazi comunali ai fini della tassa rifiuti	31.01.2016	SI	100%	
2	Verifica dei contratti di concessione o altri atti amministrativi per determinare la data di inizio di occupazione.	29.02.2016	SI		
3	Incrocio dei dati elaborati nel file di cui al punto n.2 con i dati contenuti nella banca dati TARI	30.06.2016	SI		
4	Individuazione delle posizioni irregolari e conseguente trasmissione dell'elenco alla società San Marco (per gli atti conseguenti) e a tutti i funzionari dell'Ente per comunicare l'esito del controllo.	31.12.2016	SI		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate

**Descrizione obiettivo:** il Comune di Segrate ha un patrimonio immobiliare consistente. In particolare, oltre agli edifici destinati all'attività istituzionale, ci sono unità immobiliari o porzioni di essi che sono occupate da Associazioni, custodi e altri enti non profit. In totale gli immobili da verificare sono n. 31 mentre i soggetti da analizzare ammontano a circa sessanta

**Impatto interno/esterno:** Interno: recuperare risorse finanziarie - Esterno: aumentare la base imponibile degli oggetti tributari al fine di determinare la diminuzione delle tariffe

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Posizioni da verificare/ posizioni verificate	%	0	100%	100%
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricognizione di tutti gli edifici comunali per verificare i soggetti che occupano gli spazi comunali ai fini della tassa rifiuti	file excel	100%	è stata elaborata una cartella di lavoro in cui sono stati allegati tutti i documenti collegati all'occupazione degli edifici comunali.
2	Verifica dei contratti di concessione o altri atti amministrativi per determinare la data di inizio di occupazione.	file excel	100%	vedi cartella di lavoro
3	Incrocio dei dati elaborati nel file di cui al punto n.2 con i dati contenuti nella banca dati TARI	file excel e mail con San Marco	100%	vedi file e mail con San Marco
4	Individuazione delle posizioni irregolari e conseguente trasmissione dell'elenco alla società San Marco (per gli atti conseguenti) e a tutti i funzionari dell'Ente per comunicare l'esito del controllo.	file excel aggiornato con indicazione delle posizioni verificate e mail con San Marco e Funzionari del Comune per comunicare l'esito del controllo	100%	vedi file e mail con San Marco
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali

**OBIETTIVO STRATEGICO** : Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale

**OBIETTIVO OPERATIVO** (Sezione SeO DUP): revisione dei criteri di ripartizione della tassa rifiuti per le categorie di utenza domestica e non domestica al fine di una maggiore equità nel prelievo

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 18:** Modifiche dei criteri nella ripartizione dei costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche ai fini della definizione delle tariffe TARI 2016

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi delle banche dati trasmesse dalla società San Marco (concessionario della TARI) in merito ai macro aggregati delle categorie di utenze domestiche e non domestiche	31.01.2016	SI	100%	
2	Studio e analisi dei criteri per attribuire i costi fissi e variabili alle categorie di utenza domestica e non domestica	28.02.2016	SI		
3	Elaborazione delle tariffe e simulazione con i vari criteri	31.03.2016	SI		
4	Proposta delibera per approvazione tariffe con applicazione della modifica dei criteri per ripartire i costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche	15.04.2016	SI		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate

**Descrizione obiettivo:** per la determinazione delle tariffe della tassa rifiuti (TARI), l'Ente utilizza il metodo normalizzato secondo le prescrizioni del DPR 158/1999 e della L.147/2013 e s.m.i. L'Amministrazione intende valutare tutte le possibili soluzioni per ripartire la tassa sulle categorie di utenza domestica e non domestica per raggiungere una maggiore equità nel prelievo.

**Impatto interno/esterno:** Esterno: diminuire le tariffe della tassa rifiuti mantenendo comunque buoni standard di qualità

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Deposito della proposta di delibera delle tariffe TARI 2016 entro la data prevista per la Commissione Bilancio	on/off	off	on	on

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi delle banche dati trasmesse dalla società San Marco (concessionario della TARI) in merito ai macro aggregati delle categorie di utenze domestiche e non domestiche	file Excel trasmesso da San Marco (mail)	100%	vedi file e mail
2	Studio e analisi dei criteri per attribuire i costi fissi e variabili alle categorie di utenza domestica e non domestica	file Excel con elaborazione dei criteri	100%	cartella di lavoro in z/tributi/tina/tariffe/tari/2016
3	Elaborazione delle tariffe e simulazione con i vari criteri	file Excel tariffe TARI 2016	100%	vedi cartella sopra
4	Proposta delibera per approvazione tariffe con applicazione della modifica dei criteri per ripartire i costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche	bozza delibera e allegati	100%	vedi cartella sopra
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>100%</b>	

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016					
DIREZIONE GESTIONE RISORSE					
ASSESSORE: Viviana Mazzei		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 08 - Statistica e sistemi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 19: Introduzione della fascicolazione documentale digitale</b>					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Preparazione programma corsi e presentazione	31/03/16	SI	70%	100%
2	Predisposizione calendario corsi	31/03/16	SI		
3	Svolgimento corsi	30/07/16	PARZIALE		
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale CED n.1 risorsa (Cat.C.), Servizi al cittadino (Funziionario), Sez. Risorse Umane n. 1 (Cat. B)			
<b>Descrizione obiettivo:</b> A partire da aprile 2016 verrà avviata la formazione del personale di tutto l'ente per la fascicolazione. Lo scopo è quello di fornire le conoscenze necessarie per la gestione dei procedimenti amministrativi in modalità completamente digitale, secondo quanto previsto dalla norma vigente. Infatti, a partire da agosto 2016, le amministrazioni dovranno gestire completamente in digitale tutti i documenti amministrativi che, opportunamente fascicolati, verranno inviati all'esterno per la conservazione sostitutiva a norma. I corsi verranno tenuti da personale interno all'ente. In concomitanza ai corsi, la sezione Servizi informatici affiancherà il personale dell'ente nel passaggio dal sistema di gestione mista dei procedimenti verso una gestione completamente digitale, programmando, per ogni ufficio, degli incontri specifici allo scopo di risolvere eventuali problematiche e per aiutare la revisione dei processi documentali.					
<b>Impatto interno/esterno -</b> Interno: archiviazione digitale dei documenti con conseguente migliore gestione dell'attività amministrativa dell'Ente					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
Personale formato che utilizzerà la procedura	%	0	100%	80%	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Preparazione programma corsi e presentazione	presentazione power point	100%	power point allegato
2	Predisposizione calendario corsi	file Excel ufficio personale	100%	file Excel ufficio personale allegato
3	Svolgimento corsi	foglio presenze ufficio personale	80%	
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	calendario su foglio Excel con note	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>70%</b>	

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016						
DIREZIONE GESTIONE RISORSE						
ASSESSORE: Viviana Mazzei			DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 08 - Statistica e sistemi informativi			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 20:</b> Sperimentazione di un nuovo sistema documentale						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016	
1	Visione nuova procedura	30/06/16	NO	0%	50% vedi nota*	
2	Valutazione nuova procedura	30/06/16	NO			
3	Definizione procedure di sperimentazione	31/07/16	NO			
4	Definizione uffici pilota	30/09/16	NO			
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	30/11/16	NO			
6	Inizio migrazione nuovo sistema	31/12/16	NO			
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	31/12/16	NO			
<b>Risorse finanziarie:</b> 30.000€ nel caso in cui la sperimentazione non avrà esito positivo			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale CED N.1 risorsa (cat. C), Servizi al cittadino (Funzionario), Gestione Amministrativa, Attività produttive, Mobilità (Funzionario, risorsa cat.D), Dirigente Polizia Locale, Sezione Segreterie e controlli interni (Funzionario) Sezione istruzione e Formazione (Funzionario)			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Attualmente la fascicolazione viene gestita con il protocollo informatico Folium, il quale non possiede un vero e proprio documentale che interagisce con gli applicativi di gestione procedimentale (civilia open). La società Dedagroup, proprietaria dei software di protocollo e iter, ha avviato lo sviluppo di una nuova piattaforma integrata per gli atti amministrativi e protocollo, dotata inoltre di un evoluto sistema documentale. Il prodotto dovrebbe essere disponibile nel terzo trimestre del 2016 e da settembre può iniziare una "sperimentazione pilota" che coinvolge il Comune di Segrate: in accordo con l'amministrazione il nuovo prodotto verrà reso disponibile da Dedagroup a costo zero per l'amministrazione, la quale si farà carico delle attività necessarie per testare e rendere affidabile l'applicazione. Il periodo di sperimentazione dovrebbe durare dai 3 ai 5 mesi. Al termine della sperimentazione e se il nuovo prodotto si dovesse rivelare adeguato, verrà effettuato il passaggio alla nuova versione per tutto l'ente. In caso contrario verrà attivata una ricerca di mercato per valutare le soluzioni applicative disponibili.						
<b>Impatto interno/esterno - Interno:</b> archiviazione digitale dei documenti con conseguente migliore gestione dell'attività amministrativa dell'Ente						

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Nuovo gestionale Civilia Next valutato in fase pilota	si/no	No	Si	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Visione nuova procedura	demo	0%	
2	Valutazione nuova procedura	mail con fornitore	0%	
3	Definizione procedure di sperimentazione	mail con fornitore		
4	Definizione uffici pilota	mail tra uffici		
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	mail tra uffici		
6	Inizio migrazione nuovo sistema	mail tra uffici e fornitore		
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	mail tra uffici		
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

Nota \*la procedura al 30/06 non aveva un'adeguata copertura funzionale e quindi è stata rimandata a settembre ulteriore demo e conseguente valutazione piu' approfondita.

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane

OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 21:** Interventi specifici formativi sulle risorse umane

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Proposta formativa dall'INPS con sondaggio di gradimento da somministrare ai dipendenti sugli argomenti proposti	20/05/16	SI	25%	100%
2	Elaborazione dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	15/10/16	NO		
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	31/12/16	NO		
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Risorse umane (Funziario e una risorsa di categoria B)

**Descrizione obiettivo:** Il miglioramento delle prestazioni professionali passa anche attraverso un efficace progetto formativo. Con il taglio delle risorse finanziarie e con il blocco delle assunzioni, risulta fondamentale arricchire le competenze professionali e motivare adeguatamente il personale in servizio con arricchimenti formativi. La proposta formativa dell'INPS rivolta all'Ente è a titolo gratuito e quindi il Comune riesce a colmare i tagli della formazione imposti dalle norme vigenti.

**Impatto interno/esterno :** Interno : valorizzare le risorse umane per aumentare le competenze professionali; Esterno : migliorare i servizi forniti alla cittadinanza

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
n. dipendenti formati entro il 31.12.2016	n.	0	10	0

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Proposta formativa dall'INPS con sondaggio di gradimento da somministrare ai dipendenti sugli argomenti proposti	Comunicazione INPS con allegata la documentazione di supporto	100%	Domanda di adesione del 18/05/2016.
2	Elaborazione dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	file in Excel elaborato dall'ufficio formazione	0%	
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Bozza Convenzione con documentazione allegata	0%	
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	Elaborazione file sulla partecipazione dei dipendenti ai corsi e ricezione degli attestati rilasciati	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>25%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane			
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del miglioramento delle performance			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 22: Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica</b>					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio e analisi delle principali norme vigenti sul contratto del pubblico impiego con particolare riferimento al comparto Enti Locali	30/10/16	NO	0%	100%
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	30/11/16	NO		
3	presentazione proposta della parte economica del contratto decentrato alla dirigenza per condividerne i contenuti	2017	NO		
4	Presentazione ipotesi di accordo alle organizzazioni sindacali	2017	NO		
5	Sottoscrizione accordo del contratto decentrato con le OO.SS	2017	NO		
6	Predisposizione bozza di delibera di Giunta ad oggetto "Approvazione Contratto decentrato" con il parere del Collegio dei Revisori	2017	0		
7	Sottoscrizione del contratto definitivo con le OO.SS.	2017	0		
8	Pubblicazione del contratto decentrato nella intranet destinato a tutti i dipendenti e in "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente	2017	0		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Risorse Umane (Funzionario e n.1 dipendente di categoria D 3)			

**Descrizione obiettivo:** adeguare il contratto decentrato integrativo aziendale alle norme vigenti

**Impatto interno/esterno :** Interno: erogare la performance organizzativa e individuale al personale dipendente sulla base della metodologia vigente

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Predisposizione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale	Data prevista	0	31/12/2016	

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi delle principali norme vigenti sui contratto del pubblico impiego con particolare riferimento al comparto Enti Locali	normativa contratto vigente	0%	
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	bozza documento	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016						
DIREZIONE GESTIONE RISORSE						
ASSESSORE: Luca Stanca			DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane			
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 23:</b> Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016	
1	Studio e analisi della normativa vigenti e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	30/08/16	NO	0%	100%	
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	30/09/16	NO			
3	Condivisione della bozza del regolamento con la dirigenza dell'Ente	30/10/16	NO			
4	Comunicazione della bozza di regolamento alle OO.SS per la contrattazione della parte economica	31/12/16	NO			
<b>Risorse finanziarie:</b> //			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Risorse umane (Funzionario e una risorsa di categoria D3)			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Il vigente Regolamento per i servizi resi ai privati è stato approvato da circa 16 anni e si applica solo per il personale della Polizia Locale. L'Ente necessita di un nuovo regolamento che sia rivolto a tutto il personale dell'Ente sia adeguato alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali relative ai dipendenti del comparto Enti locali. Una parte delle risorse ricevute dai privati per l'erogazione di servizi non istituzionali sarà destinata al finanziamento della performance dei dipendenti.						
<b>Impatto interno/esterno :</b> Interno : recuperare risorse economiche per il personale dipendente - Esterno: erogare servizi di qualità ai privati attraverso personale qualificato						

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Presentazione bozza di regolamento alle OO.SS		Data prevista	0	31/12/2016	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Studio e analisi della normativa vigenti e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	norme e contratti	0%		
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	bozza documento	0%		
3	Condivisione della bozza del regolamento con la dirigenza dell'Ente	bozza documento con eventuali modifiche	0%		
4	Comunicazione della bozza di regolamento alle OO.SS per la contrattazione della parte economica	mail di trasmissione del documento alle OO.SS	0%		
	totale stato di raggiungimento		<b>0%</b>		

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 24:</b> Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili di proprietà comunale					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	31/03/16	si	63%	100%
2	Confronto con Assessore di riferimento	30/06/16	parziale		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	30/10/16	no		
<u>Risorse finanziarie:</u> //		<u>Risorse umane coinvolte:</u> Sezione Gestione Patrimonio			
<b>Descrizione obiettivo:</b> redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo di spazi negli Centri Civici e altri beni immobili di proprietà comunale con la individuazione di diverse fattispecie e la regolamentazione anche degli utilizzi temporanei					
<b>Impatto interno/esterno:</b> Ottenere regole e modalità operative chiare sulle procedure di assegnazione degli spazi relativi alle concessione temporanee e permanenti e alle modalità di assegnazione di immobili comunali					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
Deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on	off	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	bozza	100%	Bozza regolamento allegato
2	Confronto con Assessore di riferimento	mail con Assessori	90%	Confronto con molti assessori e richieste provenienti da più parti anche segreteria di consiglio
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	mail deposito in Segreteria		
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>63%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 25: Progettazione e realizzazione delle nuove modalità di assegnazione alloggi di servizio</b>					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio nuove modalità operative	28/02/16	SI	100%	
2	Elaborazione bando per avviso pubblico	30/03/16	SI		
3	Pubblicizzazione bandi per avviso pubblico	30/03/16	SI		
4	Assegnazione Alloggi	dal 31/05/2016	SI		
5	Stipula contratti	dal 31/05/2016	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Gestione Patrimonio - Ufficio Contratti			
<b>Descrizione obiettivo:</b> redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale					
<b>Impatto interno/esterno:</b> Nell'attesa dell'approvazione del nuovo regolamento si adottano procedure trasparenti per ottenere chiarezza all'interno e trasparenza verso l'esterno, applicando, per quanto ancora compatibile il "Regolamento per le prestazioni del personale ausiliario delle scuole elementari e materne e per l'assegnazione di alloggi custodia in edifici comunali" (possibilità di accesso ai dipendenti comunali prevista dal regolamento) Il numero degli alloggi assegnati con queste modalità dipende dal numero di alloggi che si rendono disponibili prima dell'entrata in vigore del nuovo regolamento					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
Assegnazione alloggi tramite procedure trasparenti/alloggi disponibili	%	0	100%	100%	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio nuove modalità operative	Predisposizione procedura	100%	
2	Elaborazione bandi per avviso pubblico	Disposizione di approvazione Avvisi	100%	Dis n. 75 del 7.3.2016
3	Pubblicizzazione bandi per avviso pubblico	Mail everyone - pubblicazione sul sito	100%	allegata
4	Assegnazione alloggi	Disposizione di assegnazione-approvazione contratti	100%	Disp 115/2016 - Assegnazione e approvazione contrato alloggio Redecesio
5	Stipula contratti	Contratti	100%	Contratto Cascina nuova allegato
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 26:</b> Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Elaborazione nuovo regolamento	31/03/16	SI	100%	
2	Confronto con Assessori	30/06/16	SI		
3	Presentazione in Consiglio Comunale	30/09/16	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Gestione Patrimonio			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Individuazione dei custodi tramite procedure trasparenti quali la pubblicazione di bandi pubblici nel rispetto del regolamento comunale. Elaborazione nuovo regolamento e successiva applicazione dello stesso. Il numero degli alloggi assegnati dipende dal numero degli alloggi che si rendono disponibili nel corso degli anni					
<b>Impatto interno/esterno:</b> applicazione di regole chiare univoche e trasparenti					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on	on	

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Elaborazione nuovo regolamento	Bozza regolamento	100%	
2	Confronto con Assessori	Mail con Assessori	100%	
3	Presentazione in consiglio comunale	Mail di deposito in segreteria	100%	Allegata mail - Approvato in consiglio comunale DCC 34 del 18.07.2016
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 27:** Valutare la revisione del Regolamento per l'applicazione dei Canoni non Ricognitori e la predisposizione di un regolamento per la concessione delle Aree Comunali

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio e valutazione modalità di concessione aree comunali e sulle modalità di individuazione dei costi	30/09/16	no	0%	100%
2	Confronto con Assessore di riferimento	31/10/16	no		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	31/12/16	no		

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** Dotare l'Amministrazione Comunale di strumenti efficaci per la concessione di aree pubbliche

**Impatto interno/esterno:** adeguamento dei regolamenti e delle procedure operative alle modifiche normative considerati anche gli interventi della magistratura amministrativa, creazione strumenti operativi semplici e trasparenti

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio e valutazione modalità di concessione aree comunali e sulle modalità di individuazione dei costi	Bozza Regolamento		
2	Confronto con Assessore di riferimento	Mail con Assessori		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Mail deposito in segreteria		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

<b>ASSESSORE:</b> Luca Stanca	<b>DIRIGENTE:</b> Roberto Midali
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> 2 - Ridefinire le tariffe per l'affitto di spazi comunali da parte delle associazioni o cittadini

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 28:** Adeguamento tariffario utilizzo spazi nei centri civici

<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	Studio nuova struttura tariffaria	29/02/16	SI	<b>100%</b>	
2	Predisposizione bozza tariffe per Giunta Comunale	10/03/16	SI		
3	Presentazione delibera dei servizi a domanda individuale alla Giunta Comunale	30/04/16	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b> //	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Gestione Patrimonio
--------------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** Elaborazione nuova struttura tariffaria al fine di massimizzare gli introiti e proseguire nella politica di agevolazione agli Enti iscritti all'Albo degli Enti non profit del Comune di Segrate

**Impatto interno/esterno:** Differenziare le tariffe per l'utilizzo degli spazi temporanei, a seconda dell'utilizzo e del vantaggio che se ne trae, garantendo tariffe estremamente agevolate alle associazioni che svolgono attività senza scopo di lucro e effettuano manifestazioni gratuite per la cittadinanza

**INDICATORE DI RISULTATO**

<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 30/06/2016</b>
Nuove tariffe approvate	on/off	off	on	on

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio nuova struttura tariffaria	Analisi utilizzi pregressi	100%	effettuato e apportate variazioni: nuova tipologia e variazioni di prezzi
2	Predisposizione bozza tariffe per Giunta Comunale	Prospetto tariffario	100%	allegato (contiene le variazioni)
3	Presentazione delibera dei servizi a domanda individuale alla Giunta Comunale	N. delibera di Giunta	100%	n. 58 del 5.4.2016
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca Bosco Santina		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 29: Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà</b>					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi immobili di proprietà	31/03/16	si	50%	100% si ritiene necessario un passaggio di giunta
2	Individuazione immobili da destinare a fini sociali ERP o prima accoglienza	30/07/16	si		
3	Ritorno nel possesso degli immobili se assegnati	30/08/16	no		
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	30/09/16	no		
<b>Risorse finanziarie:</b> //		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Gestione Patrimonio			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Collaborare <u>indirettamente</u> alla realizzazione dell'obiettivo "Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà" tramite il reperimento, all'interno del patrimonio comunale di immobili da destinare alla prima accoglienza o all'ERP					
<b>Impatto interno/esterno:</b> rispetto del vincolo di destinazione previsto, arricchimento immobili a disposizione per la prima accoglienza- conseguente risparmio sulle spese sostenute dalla sezione Servizi alla Persona					

<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>				
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 30/06/2016</b>
Numero alloggi destinati agli anziani	numero	0	2	2
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi immobili di proprietà	File inventario	100%	
2	Individuazione immobili da destinare a fini sociali ERP o prima accoglienza	Elenco cespiti	100%	192 A e 192B
3	Ritorno nel possesso degli immobili se assegnati	Verbali di consegna	0%	
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	Mail consegna immobili	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>50%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE GESTIONE RISORSE**

**ASSESSORE:** Manuela Mongili

**DIRIGENTE:** Roberto Midali

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia **PROGRAMMA (SeO DUP):** 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa

**OBIETTIVO STRATEGICO:** Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa **OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Promozione di politiche volte a favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di immobili ad uso abitativo da concedersi in locazione a canone agevolato ed a salvaguardare il diritto alla casa per le famiglie in condizioni di disagio e per i meno abbienti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 30:** Sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale per contratti di locazione a canone concordato ai sensi della L.431/98 .

PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Convocazione delle parti sociali al fine di istituire un tavolo di confronto per la sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale ex L.431/98	31/12/16	NO	0%	
2	Istituzione di idonea campagna di informazione sul territorio	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> //			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo		

**Descrizione obiettivo:** Revisione e aggiornamento di un nuovo accordo locale; quello attuale, ormai datato 2000, necessita di un aggiornamento sia rispetto agli importi, sia rispetto al nuovo assetto della Città che ha visto negli anni l'ampliamento di alcuni quartieri che non risultano nelle planimetrie dell'accordo vigente. Sarà promossa una efficace campagna di informazione sul territorio rivolta ai proprietari di unità immobiliari destinate ad uso abitativo ed ai cittadini in condizione di disagio abitativo. Introduzione di una politica fiscale volta ad agevolare i proprietari che accettino di stipulare contratti di locazione a canone concordato in base all'Accordo Locale.

**Impatto esterno:** I cittadini potranno usufruire dell'importo agevolato del canone di locazione che sarà concordato con le parti sociali attraverso la stipula dell'accordo locale.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Istituzione tavolo di confronto	si/no	no	si	//

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Convocazione delle parti sociali al fine di istituire un tavolo di confronto per la sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale ex L.431/98	comunicazioni/mail convocazione	0%	
2	Istituzione di idonea campagna di informazione sul territorio	volantini/locandine/comunicati	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili

DIRIGENTE: Roberto Midali

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa

OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno agli affitti per i meno abbienti

OBIETTIVO GESTIONALE N. 31: Individuazione di misure che favoriscano la capacità di accedere ai finanziamenti pubblici o privati da parte degli aventi diritto

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungiment o obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Monitoraggio bandi regionali	31/12/16	si	57%	
2	Valutazione tipologia di bando	31/12/16	si		
3	Predisposizione atti amministrativi per adesione	31/12/16	si		
4	Predisposizione eventuale bando comunale	31/12/16	si		
5	Raccolta istanze	31/12/16			
6	Istruttoria	31/12/16			
7	Liquidazione	31/12/16			

**Risorse finanziarie:** € 30.000,00**Risorse umane coinvolte:** Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.**Descrizione obiettivo:** Adesione alle iniziative regionali per l'erogazione di contributi a sostegno dell'affitto. Indizione bando per la mobilità locativa.**Impatto esterno:** I cittadini in possesso dei requisiti potranno ottenere un contributo per l'avvio di nuovi contratti di locazione

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Indizione bando	si/no	no	si	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Monitoraggio bandi regionali	periodica consultazione sito Regione Lombardia	100%	DGR 5448 del 25/07/02016 salvata in cartella dedicata
2	Valutazione tipologia di bando	creazione cartella ad hoc per salvataggio file	100%	mail con Assessore e Dirigente
3	Predisposizione atti amministrativi per adesione	atti scritti	100%	DGC 133 del 29/08/2016
4	Predisposizione eventuale bando comunale	atti scritti	100%	avviso allegato alla DGC
5	Raccolta istanze	istanze protocollate	0%	
6	Istruttoria	verbale	0%	
7	Liquidazione	atti di liquidazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>57%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili		DIRIGENTE: Roberto Midali			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA ( SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa			
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Recupero di alloggi da destinare ad uso abitativo per famiglie in condizioni di disagio o studenti			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 32: Controllo alloggi ERP .</b>					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Progettazione della nuova struttura per la gestione delle attività sui controlli degli alloggi ERP	31/08/16	NO	0%	
2	Programmazione a campione i sopralluoghi presso gli alloggi comunali	31/12/16	NO		
3	Creazione di un file Excel per la raccolta delle informazioni relative all'utenza	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie://</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Con l'istituzione all'interno della Sezione Servizi Sociali di un Ufficio Casa verrà avviato il "Controllo alloggi ERP"; oltre alla verifica dei requisiti, che per legge deve essere effettuata ogni due anni, verranno programmati sopralluoghi presso gli alloggi comunali (a campione), al fine di verificare la presenza degli assegnatari e le condizioni alloggiative e di verificare le condizioni degli immobili. Verrà creato un data base, da aggiornarsi ed implementarsi nel tempo, in cui siano raccolte tutte le informazioni relative alle condizioni degli alloggi ERP e alla situazione degli assegnatari, anche con riferimento alla situazione dei pagamenti.					
<b>Impatto interno:</b> impegno da parte della Sezione a effettuare i sopralluoghi; attività relativa alla risoluzione di quanto eventualmente rilevato in sede di sopralluogo.					
<b>Impatto esterno:</b> l'Amministrazione garantisce le opportune verifiche anche su eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza, in modo da garantire trasparenza rispetto al diritto al mantenimento di un alloggio di ERP.					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
effettuazione sopralluoghi		n. sopralluoghi	0	almeno 10	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Progettazione della nuova struttura per la gestione delle attività sui controlli degli alloggi ERP	verbali di sopralluogo	0%		
2	Programmare a campione i sopralluoghi presso gli alloggi comunali	file Excel	0%		
3	Creazione di un file Excel per la raccolta delle informazioni relative all'utenza	file Excel	0%		
totale stato di raggiungimento			<b>0%</b>		

# ***DIREZIONE AREA TECNICA***

<b>OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AREA TECNICA</b>		
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 30/06/2016</b>
<b>1</b>	Revisione del Piano di Governo del Territorio	<b>98</b>
<b>2</b>	Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione ..	<b>38</b>
<b>3</b>	Individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti ...	<b>44</b>
<b>4</b>	Attivazione del WEB-GIS esterno	<b>56</b>
<b>5</b>	Attivazione dello sportello digitale SUE e SUAP	<b>30</b>
<b>6</b>	Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni ...	<b>33</b>
<b>7</b>	Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti..	<b>33</b>
<b>8</b>	Realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni..	<b>43</b>
<b>9</b>	Rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due	<b>43</b>
<b>10</b>	Realizzazione nuovo giardino Q.re Novegro, rifacimento skatepark e area cani parco ..	<b>43</b>
<b>11</b>	Creazione sistema di monitoraggio adempimenti appalto manutenzione verde ...	<b>75</b>
<b>12</b>	Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	<b>17</b>
<b>13</b>	Potenziamento sportello SUAP, creazione di un pre incubatore di impresa, attivazione ..	<b>10</b>
<b>14</b>	Introduzione di migliorie, relative agli interventi di pulizia e decoro urbano, derivanti ...	<b>50</b>
<b>15</b>	Convenzione con l'associazione OIPA Italia (Nucleo Guardie Eco-Zoofile) per la prevenzione ...	<b>33</b>
<b>16</b>	Gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati ..	<b>33</b>
<b>17</b>	Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente	<b>75</b>
<b>18</b>	Censimento degli immobili, industriali e residenziali, con presenza di amianto, in collaborazione ..	<b>50</b>
<b>19</b>	Manifestazione d'interesse per l'attivazione di Convenzione per interventi..	<b>0</b>
<b>20</b>	Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione in regime di ...	<b>25</b>
<b>21</b>	Campagna di educazione ambientale rivolta ai ragazzi, delle scuole primarie .....	<b>67</b>
<b>22</b>	Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento ..	<b>49</b>
<b>23</b>	Estensione al territorio di Segrate del servizio di bike sharing	<b>0</b>

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Urbanistica e assetto del territorio			
OBIETTIVO STRATEGICO : Revisione del Piano di Governo del Territorio PGT con l'obiettivo di contenere il consumo dei suoli		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT)			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 : Revisione del Piano di Governo del Territorio					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	incarico di progettazione della variante urbanistica	31/01/16	SI - 21.01.2016	98%	100%
2	indicazione obiettivi programmatici	31/01/16	SI - 28.01.2016		
3	attivazione procedimento VAS	29/02/16	SI - 01.02.2016		
4	attivazione conferenza VAS	31/03/16	SI - 01.02.2016		
5	predisposizione proposta documento di piano e rapporto ambientale preliminare	31/03/16	SI - 11.03.2016		
6	seconda conferenza VAS	30/04/16	SI - 12.04.2016		
7	predisposizione rapporto ambientale e sintesi non tecnica	31/05/16	SI - 18.05.2016		
8	promulgazione parere motivato e dichiarazione di sintesi preliminare	31/05/16	SI - 18.05.2016		
9	predisposizione della variante al documento di piano - piano dei servizi - piano delle regole	31/05/16	SI - 18.05.2016		
10	acquisizione degli studi complementari alla variante del PGT	31/05/16	SI - 18.05.2016		
11	predisposizione della delibera di Giunta comunale per la condivisione della proposta di progettua di variante	31/05/16	SI - 18.05.2016		
12	predisposizione della delibera di Consiglio comunale per l'adozione della variante del PGT	30/06/16	SI - 23.05.2016		
13	istituzione di un Urban Center per la divulgazione dei contenuti del PGT adottato e per favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla fase di osservazione al PGT stesso	31/07/16	PARZIALE		
Risorse finanziarie: 83.000 euro		Risorse umane coinvolte: personale area tecnica (urbanistica);			

**Descrizione obiettivo:** Anche a seguito dell'avvenuto annullamento del PGT da parte del TAR Lombardia, si rende necessario procedere alla revisione del PGT stesso per renderlo congruente con la visione di Città propria della nuova Amministrazione. L'obiettivo di contenere al massimo i termini procedurali per dotarsi quanto prima di un nuovo strumento urbanistico generale quanto più aderente agli obiettivi programmatici, implica che anche la parte progettuale del PGT venga eseguita e sviluppata internamente all'ente. Si è quindi individuato un percorso finalizzato a porre in regime di salvaguardia uno strumento di governo del territorio già entro la metà del 2016. Obiettivo parallelo è quello di procedere nella stesura della variante coinvolgendo cittadini e associazioni in ogni fase del procedimento istruttorio ed in particolar modo alla fase VAS e quella successiva all'adozione del Piano.

**Impatto esterno :** maggiore condivisione e partecipazione nelle urbanistiche poste a fondamento dello sviluppo della città

#### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
DELIBERA DI ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PGT	on-off	off	on	on

#### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incarico di progettazione della variante urbanistica	delibera conferimento incarico	100%	delibera conferimento incarico GC n.10 del 21.01.16
2	indicazione obiettivi programmatici	delibera di indirizzo	100%	delibera di indirizzo GC n.28.01.2016
3	attivazione procedimento VAS	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS	100%	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS il 01.02.2016
4	attivazione conferenza VAS	convocazione prima seduta conferenza VAS	100%	convocazione prima seduta conferenza VAS il 01.02.2016
5	predisposizione proposta documento di piano e rapporto ambientale preliminare	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS	100%	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS il 11.03.2016
6	seconda conferenza VAS	convocazione seconda seduta conferenza VAS	100%	convocazione seconda seduta conferenza VAS il 12.04.2016
7	predisposizione rapporto ambientale e sintesi non tecnica	messa a disposizione dei due documenti sul SIVAS	100%	messa a disposizione dei due documenti sul SIVAS 18.05.2016
8	promulgazione parere motivato e dichiarazione di sintesi preliminare	deposito in giunta dei documenti	100%	deposito in giunta dei documenti il 18.05.2016
9	predisposizione della variante al documento di piano - piano dei servizi - piano delle regole	deposito in giunta dei documenti	100%	deposito in giunta dei documenti il 18.05.2016

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
10	acquisizione degli studi complementari alla variante del PGT	deposito in giunta dei documenti	100%	deposito in giunta dei documenti il 18.05.2016
11	predisposizione della delibera di Giunta comunale per la condivisione della proposta di progettuale di variante	deposito schema di delibera	100%	deposito schema di delibera il 18.05.2016
12	predisposizione della delibera di Consiglio comunale per l'adozione della variante del PGT	deposito schema di delibera	100%	deposito schema di delibera il 23.05.2016
13	istituzione di un Urban Center per la divulgazione dei contenuti del PGT adottato e per favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla fase di osservazione al PGT stesso	inaugurazione dell'Urban Center	80%	apertura Urban Center
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>98%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA		PROGRAMMA (SeO DUP): 1 -URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO : Accordo di Programma centro multifunzionale "Westfield"		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Avvio degli interventi edilizi derivanti dall'attuazione dell'ambito ADP3			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione dei progetti attuativi dell'Ambito ADP3</b>					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	31/08/16	PARZIALE	38%	100%
2	Definizione delle modalità operative	30/09/16	PARZIALE		
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	30/09/16	PARZIALE		
4	Monitoraggio	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b> normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata		<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Area Tecnica (Urbanistica,Ambiente,Reti Tecniche)- Servizi Legali			
<b>Descrizione obiettivo:</b> La rapida realizzazione del centro polifunzionale Westfield ha per Segrate delle implicazioni straordinarie. Oltre alla realizzazione della Viabilità Speciale e al declassamento della Cassanese, attraverso gli oneri derivanti dal centro Westfield si potranno eseguire importantissimi interventi per il potenziamento/miglioramento dei servizi esistenti. Per contenere al massimo i tempi istruttori delle pratiche edilizie, stanti le evidenti e superiori ragioni di interesse pubblico connesse, viene istituito un nucleo operativo dedicato cui affidare con ordine di priorità la gestione delle pratiche e delle procedure necessarie per l'attivazione dei cantieri.					
<b>Impatto esterno:</b> minimizzazione dei tempi di realizzazione di importanti interventi urbanistici sul territorio.					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
attivazione gruppo di lavoro		on-off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	lettera di convocazione Gruppo di Lavoro	50%	
2	Definizione delle modalità operative	definizione protocollo operativo	50%	
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	comunicazione del responsabile del gruppo	50%	
4	Monitoraggio	riunioni di verifica con responsabile	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>38%</b>	

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016						
DIREZIONE AREA TECNICA						
ASSESSORE: Roberto De Lotto			DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti			
MISSIONE (SeS e SeO DUP):08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa			PROGRAMMA (SeO DUP): 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO			
OBIETTIVO STRATEGICO : Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato con interventi nei quartieri, nella viabilità e nei servizi			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riqualificare e armonizzare il territorio avendo come obiettivo il contenimento del consumo di suolo			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3:</b> individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti "Boffalora" e "Quartiere Stazione"						
PESO:						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016	
1	ricostruzione status procedimento	31/07/16	PARZIALE	44%	100%	
2	riapertura dei procedimenti	31/08/16	PARZIALE			
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	31/10/16	PARZIALE			
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	31/12/16	PARZIALE			
5	predisposizione delibera approvazione accordo	31/12/16	NO			
<b>Risorse finanziarie:</b> normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata			<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Area Tecnica - Urbanistica			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Per ragioni diverse, gli ambiti di Cascina Boffalora e del Quartiere della Stazione patiscono il blocco dell'attuazione degli interventi urbanistici. Occorre porre in essere ogni possibile azione volta a favorire il rilancio delle iniziative nel minor tempo possibile.						
<b>Impatto esterno:</b> in quanto il completamento degli interventi urbanistici conduce alla soluzione di numerose problematiche con valenza territoriale, come ad esempio l'infrastrutturazione della fermata del passante ferroviario o la messa a disposizione di cittadini di aree urbane compiute e quindi dotate di verde e servizi.						
INDICATORE DI RISULTATO						
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	
delibere approvazione accordi		on-off	off	on	off	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	ricostruzione status procedimento	relazione interna	80%	Fase non più necessaria in quanto, con il meticoloso lavoro di ricucitura delle relazioni operato in sede tecnico-politica, per entrambi i casi si è giunti provvidenzialmente ad un accordo fiduciario verbale che ha portato gli operatori alla riattivazione volontaria dei rispettivi procedimenti
2	riapertura dei procedimenti	lettera avvio procedimento ad operatori interessati	50%	In luogo di procedimento forzoso entro il 30.06.2016 è giunta la nuova proposta di PII "Boffalora" ora "Milano 4 You 2016" il 20.06.16 ed era in fase avanzatissima la trattativa per analoga proposta da parte del PII "Quartiere della Stazione"
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	relazione interna	50%	
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	l'accordo stesso - o relazione sul mancato accordo	40%	
5	predisposizione delibera approvazione accordo	schema di delibera	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>44%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 1 - Urbanistica e assetto del territorio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sviluppo Amministrazione Digitale	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Innovazione del sistema GIS nel Sistema Informativo Territoriale (SIT)

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4:** Attivazione del WEB-GIS esterno

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	individuazione dei livelli informativi da rendere pubblici	30/06/16	SI - 15.06.2016	56%	100%
2	individuazione dei dati divulgabili	30/06/16	SI - 15.06.2016		
3	adeguamento delle banche dati	30/11/16	PARZIALE		
4	pubblicazione su sito dedicato	30/11/16	NO		
5	informazione ai cittadini	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** 5.000 euro

**Risorse umane coinvolte:** personale Area Tecnica - (SIT) - Personale degli uffici che intendono pubblicare i propri dati

**Descrizione obiettivo:** conformare una piattaforma digitale user-friendly su base GIS nella quale rendere pubblici e facilmente consultabili dati detenuti dall'Amministrazione. Incrementare la trasparenza e ridurre le distanze tra Amministrazione e Utenti. L'obiettivo, da raggiungere necessariamente in più anni, prevede una fase di attivazione consistente nella creazione della piattaforma di base contenente i dati strutturali del sistema. Per il 2016 l'obiettivo è, quindi, l'attivazione della piattaforma con la messa a disposizione di tutti i dati di carattere geografico, catastale, toponomastico ecc.

**Impatto esterno:** miglioramento dell'accessibilità ai servizi erogati dall'ente.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
informazione ai cittadini	on-off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	individuazione dei livelli informativi da rendere pubblici	comunicazione all'Assessore competente	100%	comunicazione all'Assessore competente nota 15.06.2016
2	individuazione dei dati divulgabili	comunicazione all'Assessore competente	100%	comunicazione all'Assessore competente nota 15.06.2016
3	adeguamento delle banche dati	comunicazione al Dirigente	80%	
4	pubblicazione su sito dedicato	scansione pagina web	0%	
5	informazione ai cittadini/utenti	predisposizione brochure informativa e sua distribuzione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>56%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

**ASSESSORE:** Viviana Mazzei - Roberto De Lotto

**DIRIGENTE:** Maurizio Rigamonti

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 01 - Urbanistica e assetto del territorio

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Sviluppo Amministrazione Digitale

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Costituzione dello sportello telematico per l'edilizia e le attività produttive

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 :** Attivazione dello sportello digitale SUE e SUAP

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	30/06/16	SI - 24.06.2016	30%	100%
2	Individuazione e acquisizione del software	31/08/16	PARZIALE		
3	Acquisizione supporti hardware	30/11/16	NO		
4	Adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	30/11/16	NO		
5	Sperimentazione, adattamento e collaudo	31/12/16	NO		

**Risorse finanziarie:** 40.000 euro

**Risorse umane coinvolte:** personale dell'Area Tecnica (SIT-Urbanistica-Edilizia Privata-SUAP)

**Descrizione obiettivo:** il processo di digitalizzazione dell'attività della Pubblica Amministrazione richiede, e per quanto concerne la gestione dell'attività edilizia, l'attivazione di sportelli telematici appositamente dedicati. La complessità dell'iter da un lato e la necessità di fornire un servizio agli utenti performante richiedono la massima cura nella selezione del prodotto software che fungerà da interfaccia tra utenti e P.A. Il programma sul quale si appoggerà l'attività degli sportelli dovrà anche essere in grado di implementare automaticamente altri livelli informativi del Comune quali ad esempio il WEB-GIS. L'obiettivo finale è la totale smaterializzazione del procedimento istruttorio relativo alle pratiche edilizie, la sua semplificazione e l'innalzamento delle soglie di trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione in questo settore.

**Impatto esterno:** miglioramento dell'accessibilità ai servizi erogati dall'ente.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
collaudo	on-off	off	on	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti	100%	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti del 24.06.2016
2	Individuazione e acquisizione del software	selezione software e acquisto su piattaforma SINTEL o equivalente	50%	individuate tipologie di prodotto non iniziata la fase di acquisto
3	Acquisizione supporti hardware	acquisto su piattaforma SINTEL	0%	
4	Adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti	0%	
5	Sperimentazione, adattamento e collaudo	messa in esercizio definitiva	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>30%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> De Lotto Roberto / Mazzei Viviana	<b>DIRIGENTE:</b> Rigamonti Maurizio
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 -Viabilità e infrastrutture stradali
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Promuovere e sostenere la ciclabilità	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Predisposizione progetti di Ciclabilità

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 :** Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni e rampe ponte FS Morandi/Rivoltana

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	30/06/16	SI	33%	100%
2	impostazione cronoprogramma progetto	30/06/16	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	30/09/16	PARZIALE		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	31/10/16	NO		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	31/10/16	NO		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	31/10/16	NO		
7	aggiudicazione appalto	30/11/16	NO		

**Risorse finanziarie:** € 600.000,00

**Risorse umane coinvolte:** Personale Sezione Lavori Pubblici - Personale Polizia Locale - Personale Demanio

**Descrizione obiettivo:** aumentare la rete di piste ciclabili al fine di promuovere la ciclabilità sul territorio creando interconnessione con i comuni limitrofi

**Impatto interno/esterno** esterno: ridurre l'utilizzo dell'auto e dei mezzi di trasporto pubblico

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale	100%	vedi mail con motivazione
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma	100%	vedi file allegato
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)	30%	
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera	0%	
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	determina dirigenziale	0%	
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione	0%	
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>33%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

<b>ASSESSORE: De Lotto Roberto</b>		<b>DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio</b>			
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 05 - Viabilità e infrastrutture stradali			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi per la messa in sicurezza (manutenzione ordinaria e straordinaria) della viabilità ordinaria nei quartieri		<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale esistente			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 :</b> Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare)					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	giugno	SI	33%	100%
2	impostazione cronoprogramma progetto	giugno	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	settembre	PARZIALE		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	ottobre			
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	novembre			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	novembre			
7	aggiudicazione appalto	dicembre			
<b>Risorse finanziarie: € 1.653.000,00</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale ufficio Strade, personale Polizia Locale			
<b>Descrizione obiettivo:</b> interventi di ripristino attraverso il rifacimento dei manti stradali ammalorati, eliminazione dossi e intersezioni pericolose, adeguamento impianti di illuminazione obsoleti, eliminazione barriere architettoniche					
<b>Impatto interno/esterno</b> esterno: miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza degli utenti					

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
aggiudicazione appalto		on / off	off	on	off
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale	100%	vedi mail	
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma	100%	vedi file allegato	
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)	30%		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera			
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	determina dirigenziale			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione			
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale			
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>33%</b>		

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

**ASSESSORE:** De Lotto Roberto / Di Chio Francesco

**DIRIGENTE:** Rigamonti Maurizio

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 01 - Urbanistica e assetto del territorio

**OBIETTIVO STRATEGICO :** Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato con interventi di qualificazione nei quartieri, nella viabilità e nei servizi

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Riqualficazione dell'area cimiteriale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 :** Realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualficazione viali interni, sistemazione della camera autoptica

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	giugno	SI	43%	100%
2	impostazione cronoprogramma progetto	giugno	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	luglio	SI		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	settembre			
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	settembre			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	settembre			
7	aggiudicazione appalto	ottobre			

**Risorse finanziarie:** € 400.000,00

**Risorse umane coinvolte:** Personale Sezione Lavori Pubblici

**Descrizione obiettivo:** dotare la struttura cimiteriale di manufatti in numero adeguato alle esigenze e di servizi aggiuntivi a completamento / integrazione

**Impatto interno/esterno** esterno: dotazione di servizi adeguati alle esigenze dell'utenza

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale	100%	vedi file allegati
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma	100%	vedi file allegati
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)	100%	vedi file allegati
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>43%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto

DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Ufficio Tecnico

OBIETTIVO STRATEGICO : 13 - Sviluppare un programma di riqualificazione e di adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 9** : Rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due

PESO:

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16	SI	43%	100%
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	30/06/16	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	31/07/16	SI		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	Rigamonti Maurizio	30/09/16			
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	31/10/16			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	31/10/16			
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	30/11/16			

**Risorse finanziarie:** € 435.000,00**Risorse umane coinvolte:** personale Sezione Lavori Pubblici**Descrizione obiettivo:** eliminare i problemi di infiltrazione e migliorare la prestazione energetica dell'edificio**Impatto interno/esterno** esterno: gli utenti potranno svolgere l'attività in ambienti sicuri e adeguati dal punto di vista normativo

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale	100%	vedi file allegati
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma	100%	vedi file allegati
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)	100%	vedi file allegati
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	determina dirigenziale		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>43%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

**ASSESSORE:** De Lotto Roberto / Santina Bosco

**DIRIGENTE:** Rigamonti Maurizio

**MISSIONE (SeS e SeO DUP):** 09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

**PROGRAMMA (SeO DUP):** 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

**OBIETTIVO STRATEGICO :** riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria

**OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):** Realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per rendere parchi giardini luoghi sicuri e protetti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 :** Realizzazione nuovo giardino Q.re Novegro, rifacimento skatepark e area cani parco Milano Oltre

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	30/06/16	SI	43%	100%
2	impostazione cronoprogramma progetto	30/06/16	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	30/09/16	SI		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	30/09/16			
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC e/o Sezione Gare e Contratti	30/09/16			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	30/09/16			
7	aggiudicazione appalto	31/10/16			

**Risorse finanziarie:** € 215.000,00 + € 45.000,00

**Risorse umane coinvolte:** Personale Sezione Lavori Pubblici

**Descrizione obiettivo:** dotare il quartiere di Novegro di uno spazio di aggregazione attrezzato e completo di area cani, riqualificazione dello skatepark e dell'area cani di Milano Oltre

**Impatto interno/esterno** esterno: aumento e miglioramento della qualità degli spazi di aggregazione per gli utenti

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
aggiudicazione appalto		on / off	off	on	off
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	costituzione gruppo di progettazione	determina dirigenziale	100%	vedi file allegato	
2	impostazione cronoprogramma progetto	cronoprogramma	100%	vedi file allegato	
3	predisposizione elaborati progettuali	documenti di progetto (computo metrico, relazione, ecc.)	100%	vedi file allegato	
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera			
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC e/o Sezione Gare e Contratti	determina dirigenziale			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione			
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale			
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>43%</b>		

MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016					
DIREZIONE AREA TECNICA					
ASSESSORE: BOSCO SANTINA			DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO		
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
OBIETTIVO STRATEGICO : riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso un'accurata manutenzione ordinaria e straordinaria			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per rendere parchi e giardini luoghi sicuri e protetti		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 11</b> : Creazione sistema di monitoraggio adempimenti appalto manutenzione verde anche attraverso le segnalazioni degli utenti					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	30/06/16	SI	75%	100%
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	30/06/16	SI		
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	31/12/16	SI		
4	registrazione esito controlli	31/12/16	SI		
5	riscontro segnalazione utenti	31/12/16	SI		
6	gestione ordini servizio appaltatore	31/12/16	SI		
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	31/12/16			
8	richiesta integrazione finanziamenti in caso insufficienza fondi e/o ridefinizione destinazione fondi (in caso di indisponibilità risorse aggiuntive)	31/12/16			
<b>Risorse finanziarie:</b> //			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale ufficio Arredo Urbano e Manutenzione Verde - URP		
<b>Descrizione obiettivo:</b> creare un sistema di monitoraggio continuo delle attività oggetto dell'appalto, al fine di verificare l'adeguatezza delle attività programmate alle esigenze manutentive emerse per l'adozione di eventuali manovre correttive. Creazione di un sistema di segnalazione da parte degli utenti che integri il controllo interno del servizio					

**Impatto interno/esterno**

Interno: miglioramento continuo dell'attività di controllo; ESTERNO: disponibilità di aree a verde curate e piacevoli

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
impostare cronoprogramma controlli (taglio erba, raccolta foglie, potature, abbattimenti, ecc.)	n. controlli	0	40 annuali	28
gestione segnalazioni	n. riscontri segnalazioni	0	40 annuali	59

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	file cronoprogramma	100%	vedi file allegato
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	istituzione indirizzo mail dedicato	100%	vedi file allegato
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	file registrazione sopralluoghi con relativo esito	100%	vedi file allegato
4	registrazione esito controlli		100%	vedi file allegato
5	riscontro segnalazione utenti	mail risposta a utente	100%	vedi file allegato
6	gestione ordini servizio appaltatore	ordine di servizio	100%	vedi file allegato
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	file riepilogo ordini di servizio / preventivo		
8	richiesta integrazione finanziamenti in caso insufficienza fondi e/o ridefinizione destinazione fondi (in caso di indisponibilità risorse aggiuntive)	lettera a Dirigente Gestione Risorse e Assessore di riferimento		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>75%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> Roberto De Lotto - Francesco Di Chio	<b>DIRIGENTE:</b> MAURIZIO RIGAMONTI
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Predisporre gli strumenti per approvare le principali criticità acustiche visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano.	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> 2 Modifica del Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari al fine di razionalizzare e ridurre gli impianti pubblicitari sulle strade

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 :** Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari

<b>PESO:</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista</b>	<b>STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016</b>	<b>% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016</b>
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	31/10/16	PARZIALE	17%	100%
2	Revisione modulistica	30/11/16			
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per valutazione commissione e approvazione	31/12/16			

**Risorse finanziarie:** // **Risorse umane coinvolte:** Personale SUAP - 1 Responsabile e 1 Istruttore Amministrativo

**Descrizione obiettivo:** Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari al fine di contrastare l'abusivismo e per l'insediamento di nuovi impianti sul territorio tecnologicamente avanzati. Revisione delle procedure autorizzative prevedendo il parere della Commissione paesaggistica per gli impianti che hanno un significativo impatto ambientale.

**Impatto interno/esterno:** mitigare l'impatto ambientale relativo all'installazione di impianti pubblicitari di dimensioni importanti

**INDICATORE DI RISULTATO**

<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 30/06/2016</b>
Trasmissione Regolamento Segreteria CC	on/off	off	on	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	Bozza di Regolamento	50%	IN FASE DI PREDISPOSIZIONE
2	Revisione modulistica	Bozza modulistica		
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per approvazione	Bozza di delibera CC		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>17%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE AREA TECNICA**

<b>ASSESSORE:</b> Viviana Mazzei	<b>DIRIGENTE:</b> Maurizio Rigamonti
<b>MISSIONE:</b> 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Sostegno all'occupazione
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età	<b>OBIETTIVO OPERATIVO:</b> Creare percorsi di auto imprenditorialità e agevolare le start up con programmi di accompagnamento e di aiuto, anche all'accesso ai finanziamenti

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 13:** Potenziamento sportello SUAP, creazione di un pre incubatore di impresa, attivazione di uno sportello bandi e start-up

**PESO:**

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Mappatura e incontri con aziende	31/08/16	PARZIALE	10%	100%
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	30/09/16			
3	Individuazione aziende che possono essere di supporto nello sviluppo di incubatore di impresa tramite manifestazione di interesse	30/11/16			
4	Individuazione personale per potenziamento SUAP e attivazione di uno sportello autoimprenditorialità, bandi e start-up	31/12/16			

**Risorse finanziarie:** nessuna

**Risorse umane coinvolte:** Personale SUAP - 1 Responsabile e 1 Istruttore Amministrativo

**Descrizione obiettivo:** Agevolare e sostenere la nascita di nuove imprese e start up, agevolare la partecipazione a bandi e acquisizione finanziamenti da parte delle aziende

**Impatto interno:**

**Impatto esterno:** Far conoscere alle aziende nuove possibilità offerte dal territorio

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Aziende incontrate	N.	0	15	5
Istituzioni coinvolte	N.	0	3	1

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Mappatura e incontri con aziende	Relazioni degli incontri	40%	
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	Report relativo ai bisogni aziendali		
3	Individuazione aziende che possono essere di supporto nello sviluppo di incubatore di impresa tramite manifestazione di interesse	Avviso manifestazione di interesse rivolto alle aziende		
4	Individuazione personale per potenziamento SUAP e attivazione di uno sportello autoimprenditorialità, bandi e start-up	Disposizione Dirigenziale di assegnazione del personale al nuovo servizio e predisposizione della documentazione per l'approvazione del nuovo servizio		
	totale stato di raggiungimento		<b>10%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti			
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO: Riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria.		OBIETTIVO OPERATIVO: Incremento del livello di pulizia e decoro urbano delle strade e dei marciapiedi.			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 :</b> Introduzione di migliorie, relative agli interventi di pulizia e decoro urbano, derivanti dall'affidamento ad AMSA Spa della proroga contrattuale per i Servizi di Igiene Ambientale.					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione e organizzazione, a seguito di trattativa con AMSA, di migliorie relative alle attività di pulizia e di mantenimento del decoro urbano; nonchè redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	31/05/16	SI		
2	Fornitura e posizionamento di n. 100 cestini stradali da lt. 35 dotati di posacenere, posizionati presso attività commerciali, fermate dei mezzi pubblici e spazi pubblici di interesse. Fornitura di 150 posa ceneri da strada (cenerini) da posizionare presso utenze commerciali (bar e ristoranti ed edifici pubblici).	31/12/16	NO	50%	100%
3	Fornitura e posizionamento di 25 distributori di sacchetti dedicati alla raccolta di deiezioni canine posizionati presso le aree cani. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di bombole GPL abbandonate nel territorio comunale.	31/12/16	PARZIALE		
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Stampa, Ufficio URP e AMSA (gestore servizio di Igiene Ambientale).			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Lo scopo del percorso, individuato con la proroga contrattuale dei Servizi di Igiene Ambientale, è il perseguimento degli obiettivi di miglioramento del livello di pulizia e decoro urbano, finalizzati ad una più ottimale fruizione del territorio comunale e dell'ambiente.					
<b>Impatto interno/esterno:</b> Fornire sensibili miglioramenti sui servizi erogati ai cittadini, tramite AMSA, nell'ambito del Servizio d'Igiene Ambientale, alle medesime condizioni economiche contrattuali (senza alcun costo aggiuntivo).					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Sopralluoghi di controllo effettuati sul territorio	n. di sopralluoghi	0	10	6
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione, a seguito di trattativa con AMSA, di migliorie relative alle attività di pulizia e di mantenimento del decoro urbano; nonchè redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	Determina di affidamento di proroga contrattuale del servizio di igiene Ambientale a Società AMSA S.p.a, per il periodo da 01.06.2016 a 31.05.2019.	100%	determina n.369 del 31/05/2016
2	Fornitura e posizionamento di n. 100 cestini stradali da lt. 35 dotati di posacenere, posizionati presso attività commerciali, fermate dei mezzi pubblici e spazi pubblici di interesse. Fornitura di 150 posa ceneri da strada (cenerini) da posizionare presso utenze commerciali (bar e ristoranti ed edifici pubblici).	Comunicazione scritta di Amsa di avvenuta installazione e/o messa a regime dei relativi contenitori.	0%	
3	Fornitura e posizionamento di 25 distributori di sacchetti dedicati alla raccolta di deiezioni canine posizionati presso le aree cani. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di bombole GPL abbandonate nel territorio comunale.	Comunicazione scritta di Amsa di avvenuta installazione dei relativi contenitori, nonché di attivazione del servizio di ritiro bombole.	50%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>50%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti			
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali		OBIETTIVO OPERATIVO: Sostenere le associazioni per prevenire l'abbandono degli animali			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N .15 - Convenzione con l'associazione OIPA Italia (Nucleo Guardie Eco-Zoofile) per la prevenzione e repressione delle infrazioni relative alle norme e ai regolamenti locali e generali in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla protezione degli animali.</b>					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione e redazione della Convenzione con l'Associazione OIPA - Organizzazione Internazionale Protezione Animali, finalizzata alla prevenzione e repressione delle infrazioni relative alla normativa vigente in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla tutela degli animali.	30/09/16	SI	33%	100%
2	Attività di monitoraggio della presenza di animali, non di proprietà di privati, domestici e non, sul territorio comunale.	31/12/16	NO		
3	Pianificazione e organizzazione di attività di formazione ed informazione, diretta ai cittadini, in materia del patrimonio faunistico e a favore di un corretto rapporto uomo-natura-animali.	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP.			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Scopo del percorso convenzionale è formare ed informare i cittadini al rispetto del patrimonio faunistico e al benessere degli animali finalizzato ad una migliore convivenza con la collettività umana.					
<b>Impatto interno/esterno -</b> Esterno : Attività di vigilanza e repressione dei comportamenti relativi ad infrazioni ai regolamenti locali e generali in materia di protezione animale (irrogazione di sanzioni).					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Persone coinvolte nella partecipazione a convegno tematico	Numero dei partecipanti	0	70	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e redazione della Convenzione con l'Associazione OIPA - Organizzazione Internazionale Protezione Animali, finalizzata alla prevenzione e repressione delle infrazioni relative alla normativa vigente in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla tutela degli animali.	Convenzione tra il Comune di Segrate e l'Associazione OIPA Italia (Deliberazione della Giunta Comunale di approvazione della Convenzione).	100%	Delibera G.C. n. 97 del 30/06/2016
2	Attività di monitoraggio della presenza di animali, non di proprietà di privati, domestici e non, sul territorio comunale.	Report delle attività svolte trasmessi, con periodicità mensile, dall'Associazione OIPA.	0%	
3	Pianificazione e organizzazione di attività di formazione ed informazione, diretta ai cittadini, in materia del patrimonio faunistico e a favore di un corretto rapporto uomo-natura-animali.	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>33%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti			
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali		OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere e sostenere il benessere degli animali			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 16:</b> Gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento o obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi al lancio della procedura di gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".	30/09/16	PARZIALE		
2	La struttura di Canile Rifugio prescelta dovrà incentivare un numero altissimo di adozioni, nonchè prevedere nell'organico un team di educatori e istruttori cinofili, che seguano gli ospiti durante il percorso di recupero psicologico e supportino gli eventuali adottanti che avessero problemi d'inserimento in famiglia.	31/12/16	PARZIALE	33%	100%
3	L'Impresa Aggiudicataria predisporrà un progetto per ogni anno di durata del contratto di servizio, diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione, gli argomenti spazieranno: dalla microchippatura e all'iscrizione all'anagrafe canina, all'incentivazione della sterilizzazione e all'adozione dei cani e dei gatti, nonchè alla prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Lo scopo del percorso, individuato con il contratto di servizio, è il perseguimento degli obiettivi relativi alla lotta contro il randagismo a alla tutela degli animali d'affezione.					

**Impatto interno/esterno:** Provvedere all'affidamento dei cani accalappiati nel territorio comunale, nei termini fissati dalla Legge 281/1991, che verranno debitamente sterilizzati (sia gli esemplari femmine che maschi), i quali potranno essere affidati esclusivamente a chi offra garanzie di corretto trattamento degli animali. Dovrà, altresì, essere garantita la tutela delle colonie feline del Comune di Segrate e l'assistenza sanitaria necessaria, finalizzata al controllo demografico delle stesse.

### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	% tra n. cani dati in adozione/totale n. cani entrati	80%	90%	80%

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi al lancio della procedura di gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".	Determina di aggiudicazione del servizio di custodia e mantenimento dei cani randagi e di gestione dell'UTA e assistenza delle colonie feline.	50%	
2	La struttura di Canile Rifugio prescelta dovrà incentivare un numero altissimo di adozioni, nonchè prevedere nell'organico un team di educatori e istruttori cinofili, che seguano gli ospiti durante il percorso di recupero psicologico e supportino gli eventuali adottanti che avessero problemi d'inserimento in famiglia.	Apposito Registro, debitamente compilato dall'Associazione affidataria, relativo alla movimentazione dei cani in entrata e in uscita (trasmesso all'Amministrazione Comunale).	50%	
3	L'Impresa Aggiudicataria predisporrà un progetto per ogni anno di durata del contratto di servizio, diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione, gli argomenti spazieranno: dalla microchippatura e all'iscrizione all'anagrafe canina, all'incentivazione della sterilizzazione e all'adozione dei cani e dei gatti, nonchè alla prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>33%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti			
MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO: Predisporre gli strumenti per affrontare le principali criticità acustiche, visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano.		OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di sensibilizzazione della cittadinanza verso i temi ambientali e i comportamenti ecologicamente corretti.			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 17:</b> Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente					
<b>PESO:</b>					
n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione e organizzazione della giornata dedicata alla manifestazione mondiale denominata "Puliamo il Mondo", diretta alle scuole secondarie di primo grado, che si svolgerà in un'area verde che verrà sottoposta ad operazioni di pulizia. Gli studenti verranno principalmente coinvolti in attività ludico-educative atte alla sensibilizzazione alle tematiche di tutela dell'ambiente ed in particolare sulla raccolta differenziata dei rifiuti.	30/09/16	SI	75%	100%
2	Organizzazione di iniziative di pulizia di aree verdi, con cittadini e associazioni: manifestazioni "Prati Puliti".	31/10/16	SI		
3	Incontri sulle Zanzare nei quartieri più colpiti; richiesta di collaborazione da parte dei cittadini per allargare ai giardini privati la disinfestazione.	30/04/16	SI		
4	Incontro nei quartieri volto ai cittadini relativamente alla sensibilizzazione sulla modalità di conferimento dei rifiuti ed in particolare rispetto alla specifica informazione sull'introduzione nel quartiere oggetto della sperimentazione del progetto "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)".	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Istruzione e Formazione, Ufficio Stampa, FEMA (appaltatore dei servizi di disinfestazione e derattizzazione) e AMSA (appaltatore dei servizi di igiene ambientale).			

**Descrizione obiettivo:** Scopo dei percorsi è quello di sensibilizzare e formare i cittadini di oggi e di domani al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole alla gestione dei rifiuti; nonché, al rispetto dell'ambiente applicato all'utilizzo consapevole del territorio.

**Impatto interno/esterno:** Infondere agli studenti e ai cittadini la consapevolezza di essere degli attenti riciclatori di oggetti e/o rifiuti; nonché, delle buone pratiche per combattere l'infestazione da zanzare, contribuendo a valorizzare il rispetto del territorio sia privato che pubblico.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado	Numero degli studenti	0	800	803

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione della giornata dedicata alla manifestazione mondiale denominata "Puliamo il Mondo", diretta alle scuole secondarie di primo grado, che si svolgerà in un'area verde che verrà sottoposta ad operazioni di pulizia. Gli studenti verranno principalmente coinvolti in attività ludico-educative atte alla sensibilizzazione alle tematiche di tutela dell'ambiente ed in particolare sulla raccolta differenziata dei rifiuti.	Adesione all'iniziativa promossa da Legambiente mediante iscrizione e versamento della relativa quota di sostegno per l'acquisto dei kit da distribuire ai partecipanti (incarico di provvedere al pagamento conferito ad Amsa mediante attivazione della scheda contrattuale di educazione ambientale).	100%	file lettera incarico allegata
2	Organizzazione di iniziative di pulizia di aree verdi, con cittadini e associazioni: manifestazioni "Prati Puliti".	Comunicato stampa di lancio delle iniziative con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica degli eventi.	100%	file comunicato allegato
3	Incontri sulle Zanzare nei quartieri più colpiti; richiesta di collaborazione da parte dei cittadini per allargare ai giardini privati la disinfestazione.	Comunicato stampa di lancio dell'iniziativa con predisposizione di volantini/locandine e comunicato stampa consuntivo riportante la documentazione fotografica dell'evento.	100%	file comunicato allegato
4	Incontro nei quartieri volto ai cittadini relativamente alla sensibilizzazione sulla modalità di conferimento dei rifiuti ed in particolare rispetto alla specifica informazione sull'introduzione nel quartiere oggetto della sperimentazione del progetto "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)".	Comunicato stampa di lancio delle iniziative e consuntivo con documentazione fotografica. Adeguato materiale informativo/descrittivo da distribuire a tutti i nuclei famigliari interessati (incarico conferito a società distributrice).	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>75%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco

DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti

MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

OBIETTIVO STRATEGICO: 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.

OBIETTIVO OPERATIVO: Bonifica amianto sui tetti.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 18:** Censimento degli immobili, industriali e residenziali, con presenza di amianto, in collaborazione con la struttura sanitaria, ATS territorialmente competente.

PESO:

n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di compilazione, ai fini del censimento, del modulo NA/1 (allegato n. 4 del Piano Regionale Amianto Lombardia), nonchè di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto stesso.	31/12/16	PARZIALE	50%	100%
2	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di bonifica (mediante intervento di rimozione e/o confinamento e incapsulamento) dei manufatti in amianto, previa presentazione di piano di lavoro, all'ATS territorialmente competente.	31/12/2016	PARZIALE		

**Risorse finanziarie:****Risorse umane coinvolte:** Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio URP e ATS (Agenzia Territoriale Sanitaria).**Descrizione obiettivo:** Perseguire la finalità di supportare nella gestione amministrativa, i proprietari degli immobili aventi coperture o coibenti interni in amianto, nel dare corso agli interventi di bonifica integrale dell'amianto, mediante la rimozione e/o la messa in sicurezza permanente dello stesso.**Impatto interno/esterno:** Attivazione di procedimenti d'ufficio, di propulsione e indirizzo, nei confronti dei cittadini interessati da tali problematiche.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Attività di censimento e controllo sulla presenza di amianto	numero di procedimenti avviati nell'anno	0	100	107
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di compilazione, ai fini del censimento, del modulo NA/1 (allegato n. 4 del Piano Regionale Amianto Lombardia), nonché di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto stesso.	Elenco dei procedimenti emessi relativi al censimento e alla valutazione dello stato di conservazione dei manufatti in amianto, oltre a documentazione tecnica agli atti.	50%	
2	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di bonifica (mediante intervento di rimozione e/o confinamento e incapsulamento) dei manufatti in amianto, previa presentazione di piano di lavoro, all'ATS territorialmente competente.	Elenco dei procedimenti emessi relativi alla bonifica dei manufatti in amianto, oltre a documentazione tecnica agli atti..	50%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>50%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco		DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti			
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
OBIETTIVO STRATEGICO: 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.		OBIETTIVO OPERATIVO: Sostegno tecnico-economico ai privati per contribuire allo smaltimento dell'amianto.			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 19 - Manifestazione d'interesse per l'attivazione di Convenzione per interventi di rimozione e smaltimento di materiali contenenti amianto in matrice compatta (M.C.A.), provenienti da utenze domestiche nel territorio comunale, al fine di garantire ai cittadini condizioni economicamente vantaggiose.</b>					
PESO:					
n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi all'indagine esplorativa finalizzata alla manifestazione di interesse per l'attivazione dei servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche.	30/09/16	NO	0%	100%
2	Proseguimento delle procedure, mediante attivazione di RDO sulla piattaforma "Sintel", finalizzata all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi di cui sopra, ad azienda specializzata.	31/10/16	NO		
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	30/11/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.			
<b>Descrizione obiettivo:</b> Perseguire la finalità di incentivare e facilitare l'attività di rimozione e smaltimento in sicurezza dell'amianto da parte dei cittadini segratesi, garantendo loro condizioni economicamente favorevoli.					

**Impatto interno/esterno:** Il servizio offerto, che si rivolgerà ad una pluralità di utenti che verranno sensibilizzati ed informati sulle modalità dello stesso così da consentire un elevato numero di interventi, dovrà garantire ai cittadini costi agevolati, qualità e completezza di esecuzione.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Ditta convenzionata a seguito di esperimento di procedura di selezione	numero ditta selezionata	0	2	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi all'indagine esplorativa finalizzata alla manifestazione di interesse per l'attivazione dei servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche.	Determina di indizione di indagine esplorativa finalizzata all'acquisizione di manifestazione d'interesse.	0%	
2	Proseguimento delle procedure, mediante attivazione di RDO sulla piattaforma "Sintel", finalizzata all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi di cui sopra, ad azienda specializzata.	Determina di indizione di procedura di gara sulla piattaforma Sintel per l'attivazione di RDO.	0%	
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	Comunicato stampa, relativo alla disponibilità all'attivazione della Convenzione, da pubblicarsi sul sito Web istituzionale e/o diffondere tramite altri canali di comunicazione.		
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>0%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco

DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti

MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA: 03 - Rifiuti

OBIETTIVO STRATEGICO: Riciclare di più e smaltire meglio

OBIETTIVO OPERATIVO: Revisione delle modalità di raccolta dei rifiuti e del sistema tariffario al fine di far pagare all'utenza i rifiuti effettivamente prodotti.

**OBIETTIVO GESTIONALE N.20 - Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione in regime di sperimentazione del progetto: "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)"**

PESO:

n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto pilota: "Misura puntuale rifiuti frazione secca ", esteso sperimentalmente ad un singolo quartiere (capacità pari a circa 1.700 utenze domestiche), della durata di un anno, che prevede l'attuazione di un sistema di misura volumetrico (modello di tariffazione pre/post-pagato). La sperimentazione comporterà: l'utilizzo obbligatorio dei "sacchi specifici" forniti a ciascuna tipologia d'utenza e la riduzione della frequenza di prelievo del sacco secco da trisettimanale a bisettimanale.	31/12/16	PARZIALE	25%	100%
2	Studio, redazione e distribuzione della nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese, finalizzata ad un percorso di sensibilizzazione, aggiornata sulla base delle modifiche regolamentari e contrattuali.	31/12/16	NO		
3	Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica.	31/12/16	PARZIALE		

**Risorse finanziarie:****Risorse umane coinvolte:** Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP e AMSA (gestore servizio di Igiene Ambientale)

**Descrizione obiettivo:** Incrementare la percentuale di raccolta differenziata, aumentando la percentuale di materiali recuperabili che possono essere differenziati all'origine e destinati alle diverse filiere o che comunque possono essere avviati a recupero. La riduzione della frazione secca residua comporta il contenimento dei costi di smaltimento legati alla quantità di rifiuto secco residuo avviato alla termovalorizzazione.

**Impatto interno/esterno:** Graduale e progressivo incremento finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo fissato dall'art. 205, comma 1, del D.Lgs. 152/2006, pari al 65% e pari al 68% a livello Metropolitano, di raccolta differenziata; inoltre, l'aumento delle frazioni di rifiuti differenziati comporta a favore dell'Amministrazione Comunale un maggiore introito derivante dall'erogazione dei contributi Conai, ai sensi dell'Accordo Quadro Programmatico Anci Conai.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti	% di raccolta differenziata	59,50%	60,50%	58,00%

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto pilota: "Misura puntuale rifiuti frazione secca ", esteso sperimentalmente ad un singolo quartiere (capacità pari a circa 1.700 utenze domestiche), della durata di un anno, che prevede l'attuazione di un sistema di misura volumetrico (modello di tariffazione pre/post-pagato). La sperimentazione comporterà: l'utilizzo obbligatorio dei "sacchi specifici" forniti a ciascuna tipologia d'utenza e la riduzione della frequenza di prelievo del sacco secco da trisettimanale a bisettimanale.	Monitoraggio delle forniture aggiuntive, relativamente alle integrazioni dei sacchi, che una volta a regime saranno a titolo oneroso per le utenze. Effettuazione di tre analisi merceologiche (prima, durante e dopo la sperimentazione) volte a determinare la presenza di materiali differenziati all'interno della frazione secca e di rifiuti domestici nei cestini stradali. Documentati dal database e dai risultati analitici parziali riferiti alla prima fase di sperimentazione.	25%	
2	Studio, redazione e distribuzione della nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese, finalizzata ad un percorso di sensibilizzazione, aggiornata sulla base delle modifiche regolamentari e contrattuali.	Studio e redazione della Guida in house, col supporto di Amsa. Conferimento di incarico a Società incaricata (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio) per la distribuzione della guida.	0%	
3	Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica.	Conferimento di incarico a Cooperativa Sociale (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio) per la distribuzione dei sacchetti biodegradabili, documentato dai tabulati riportanti l'elenco dei destinatari e la firma da parte degli stessi per presa consegna.	50%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>25%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco

DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti

MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA: 03 - Rifiuti

OBIETTIVO STRATEGICO: Riciclare di più e smaltire meglio

OBIETTIVO OPERATIVO: Sensibilizzare la cittadinanza sugli effetti positivi della raccolta differenziata

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 21** - Campagna di educazione ambientale rivolta ai ragazzi, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, finalizzata al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti

PESO:

n.	Fasi	Data prevista fine fase	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Pianificazione e organizzazione del programma di educazione ambientale, denominato "Il ciclo del Valore. dalla Raccolta Differenziata alla Termovalorizzazione all'Energia" (diretto alle scuole primarie e secondarie di primo grado), che tratterà il tema della raccolta differenziata e dei sistemi di smaltimento finale della quota residuale dei rifiuti urbani, già sottoposti a selezione differenziata, nell'ottica di un recupero energetico.	30/09/16	SI	67%	100%
2	Al termine della programmazione è prevista la visita guidata all'Impianto Termovalorizzatore Silla 2 di Milano, atta a farsi che gli studenti possano fissare maggiormente le competenze acquisite anche sotto il profilo tecnologico e scientifico.	30/09/16	SI		
3	E' prevista a conclusione ultima del progetto la mostra finale degli elaborati più significativi nel corso dell'evento di SegrateExpo, che verranno votati dai cittadini.	30/09/16	NO		

**Risorse finanziarie:** //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP**Descrizione obiettivo:** Scopo del percorso è formare i cittadini di domani al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti. Partendo dal concetto di "Riduci, Riusa e Ricicla" gli studenti impareranno a essere consumatori consapevoli, riciclatori esperti e conoscitori dei processi di riciclo e termovalorizzazione.**Impatto interno/esterno:** Le conoscenze interiorizzate dai ragazzi durante gli incontri diventeranno la base delle azioni quotidiane in famiglia con riverbero positivo per la Città, comportando effetti migliorativi sulla raccolta differenziata, sia qualitativi che quantitativi.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado	Numero degli studenti	0	800	803
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione del programma di educazione ambientale, denominato "Il ciclo del Valore. dalla Raccolta Differenziata alla Termovalorizzazione all'Energia" (diretto alle scuole primarie e secondarie di primo grado), che tratterà il tema della raccolta differenziata e dei sistemi di smaltimento finale della quota residuale dei rifiuti urbani, già sottoposti a selezione differenziata, nell'ottica di un recupero energetico.	Affidamento dell'incarico progettuale conferito all'Associazione Didattica Museale - ADM (pagamento mediante attivazione della scheda contrattuale di educazione ambientale di Amsa).	100%	file lettera affidamento incarico allegata
2	Al termine della programmazione è prevista la visita guidata all'Impianto Termovalorizzatore Silla 2 di Milano, atta a farsi che gli studenti possano fissare maggiormente le competenze acquisite anche sotto il profilo tecnologico e scientifico.	I ragazzi della scuola secondaria di I grado verranno trasportati con i pullman al Termovalorizzatore Silla 2 di Milano (Determina di affidamento del servizio di trasporto scolastico).	100%	Determina n. 238 del 18/04/2016
3	E' prevista a conclusione ultima del progetto la mostra finale degli elaborati più significativi nel corso dell'evento di SegrateExpo, che verranno votati dai cittadini.	La classe vincitrice sarà premiata dall'Assessore all'Ambiente D.ssa Santina Bosco (Consegna Attestato).	0%	
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>67%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Viviana Mazzei		DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti					
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Trasporto pubblico locale					
OBIETTIVO STRATEGICO : Predisposizione di piano per la revisione del trasporto pubblico e incremento di ulteriori modalità di trasporto		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1. Piano di intervento per potenziare e migliorare il servizio pubblico locale					
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 22</b> : Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento in relazione alle nuove aree abitative							
PESO:							
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016		
<b>1. LINEE VARIE DI TRASPORTO URBANO</b>							
1	richiesta a Comune Milano e ATM analisi problematiche evidenziate (linee 38 - 55 - 73 - 924 - servizio a chiamata)	05/02/16	SI	49%			
2	incontro presso Comune di Milano	11/03/16	SI				
3	riscontro Comune di Milano	20/05/16	SI				
4	analisi soluzioni proposte	31/07/16	NO				
5	definizione accordi con Comune di Milano e ATM	30/09/16	NO				
<b>2. LINEE DI TRASPORTO SCOLASTICO</b>							
1	adozione atto revisione servizio trasporto scolastico	17/03/16	dato non pervenuto				
2	analisi problematiche emerse e possibili soluzioni trasporto scolastico ITSOS	30/04/16	SI				
3	incontro con genitori studenti ITSOS	21/04/16	SI				
4	incontro Città Metropolitana	12/05/16	SI				
5	riscontro Città Metropolitana a richieste Comune	27/05/16	SI				
6	definizione modalità implementazione servizio	30/09/16	NO				
7	avvio servizio	15/09/16	NO				
<b>3. PREDISPOSIZIONE NUOVO APPALTO TPL</b>							
1	richiesta indicazioni operative a Giunta Comunale	21/01/16	SI				
2	analisi nuove linee guida regionali per affidamento servizi di TPL	31/03/16	SI				
3	indicazioni Giunta Comunale	30/06/16	NO				
4	predisposizione capitolato di gara	31/07/16	NO				

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
5	predisposizione allegati	31/08/16	NO		
6	adozione determina per indizione gara d'appalto e definizione criteri aggiudicazione	30/09/16	NO		
7	aggiudicazione appalto	31/12/16	NO		
<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale Urbanistica - personale ufficio Gare			
<b>Descrizione obiettivo:</b> migliorare l'accessibilità ai servizi di trasporto pubblico esistenti sul territorio, al fine di ridurre non solo l'uso dell'auto privata ma anche i servizi dedicati di trasporto effettuati a mezzo navette aziendali					
<b>Impatto interno/esterno:</b> ESTERNO - maggiore e migliore accessibilità ai mezzi di trasporto pubblico per lo spostamento sul territorio e nei comuni limitrofi					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
1. - documento di accordo con Comune di Milano/ATM		on / off	off	on	
2. - implementazione dei servizi di trasporto pubblico a servizio dei plessi scolastici fuori territorio		on / off	off	on	
3. - indizione gara		on / off	off	on	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	1 - linee varie di trasporto pubblico	corrispondenza (pervenuta al protocollo o tramite mail) - delibera indirizzo Giunta - accordo sottoscritto	60%		
2	2 - linee trasporto scolastico	delibera indirizzo Giunta - corrispondenza - nuovi orari	57%		
3	3 - nuovo appalto TPL	corrispondenza interna - delibera di indirizzo Giunta - documentazione d'appalto - determina dirigenziale - verbali di gara	29%		
<b>totale stato di raggiungimento</b>			<b>49%</b>		

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Viviana Mazzei

DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Viabilità e infrastrutture stradali

OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere e sostenere la ciclabilità

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1. Promuovere il servizio di bike sharing sul territorio

OBIETTIVO GESTIONALE N. 23 : Estensione al territorio di Segrate del servizio di bike sharing

PESO:

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	analisi dei servizi esistenti	31/07/16	NO	0%	
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	31/07/16	NO		
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Pioltello, Cernusco s/N, Vimodrone)	30/09/16	NO		
4	analisi percorsi, infrastrutture	31/10/16	NO		
5	predisposizione progetto e acquisizione finanziamenti	30/11/16	NO		

**Risorse finanziarie:****Risorse umane coinvolte:** personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale ufficio Strade**Descrizione obiettivo:** definizione con i comuni limitrofi accordi per l'estensione sul territorio di Segrate dei servizi di bike sharing già esistenti al fine di creare un'adeguata rete di collegamento e interscambio**Impatto interno/esterno:**

ESTERNO - ridurre l'utilizzo dell'auto e dei mezzi di trasporto pubblici

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
approvazione progetto	on/ off	on	off	off

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	analisi dei servizi esistenti	nota ad Assessore con considerazioni servizi disponibili	0%	
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	capitolato di gara	0%	
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Pioltello, Cernusco S/N, Vimodrone)	verbali incontri	0%	
4	analisi percorsi, infrastrutture	delibera di indirizzo Giunta completa di relazione ufficio	0%	
5	predisposizione progetto e acquisizione finanziamenti	determinazione approvazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>0%</b>	

# ***DIREZIONE POLIZIA LOCALE***

<b>OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE POLIZIA LOCALE</b>		
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 30/06/2016</b>
<b>1</b>	Nuovo lotto Videosorveglianza Redecesio	<b>33</b>
<b>2</b>	Aggiornamento Mappa dei Rischi	<b>38</b>
<b>3</b>	Potenziamento vigile di quartiere	<b>100</b>
<b>4</b>	Progetto auto Elettriche per la P.L.	<b>67</b>
<b>5</b>	Osservatorio sulla sicurezza	<b>33</b>

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE POLIZIA LOCALE**

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Lorenzo Giona
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01- Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	<b>OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):</b> Migliorare e aumentare il sistema di videosorveglianza

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1:** Nuovo lotto Videosorveglianza Redecesio

**PESO:** 20%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi e studio fattibilità per installazione sistema di video sorveglianza	31/05/2016	SI	33%	100%
2	Stesura capitolato di gara (parte tecnica)	30/09/2016	NO		
3	Aggiudicazione gara	31/12/2016	NO		

**Risorse finanziarie:** € 200.000,00 non attualmente disponibili da stanziare in bilancio

**Risorse umane coinvolte:** Polizia Locale, Ufficio Tecnico, Ufficio risorse informatiche e Ufficio Gare

**Descrizione obiettivo:** Realizzazione di un sistema di video sorveglianza in fibra ottica finalizzato alla sicurezza urbana. Trattasi di ampliamento di video sorveglianza già presente in città e la realizzazione di una nuova dorsale in fibra ottica a supporto dello stesso e degli ampliamenti futuri. Nello specifico, collegamento in fibra e apparati tra il locale tecnico della PL e i quartieri di Redecesio e Milano 2 locali tecnici della Stazione Ferroviaria e del Quartiere San felice (denominata dorsale 1).

**Impatto interno/esterno:** migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Incontri preliminari da effettuare fra i settori interessati	n. incontri	0	3	1
Individuazione di punti sensibili da controllare	n. punti	0	5	5
Aggiudicazione gara	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi e studio fattibilità per installazione sistema di video sorveglianza	Documentazione citata agli atti (verbali degli incontri/sopralluoghi)	100%	Relazione dell'analisi agli atti
2	stesura capitolato di gara (parte tecnica)	Documentazione citata agli atti	0%	
3	Aggiudicazione gara	Determina di aggiudicazione	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>33%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 01- Polizia Locale e amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO : Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incremento dei compiti dell'agente di quartiere, con segnalazioni di disfunzioni nella vita locale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Aggiornamento Mappa dei Rischi**

PESO: 25%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi nei singoli quartieri delle attività produttive e commerciali presenti e luoghi di aggregazione (parchi, centri civici, chiese, ecc...)	31/12/16	parziale	38%	100%
2	Analisi delle problematiche/segnalazioni ricevute o riscontrate sul quartiere nell'anno 2015 e loro integrazione nella mappa dei rischi	31/12/16	parziale		
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	31/12/16	parziale		
4	Integrazione delle problematiche/ segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	31/12/16	parziale		
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	31/01/17	parziale		

**Risorse finanziarie:** € 0,00**Risorse umane coinvolte:** Vigili di Quartiere**Impatto interno/esterno:** Individuazione delle problematiche in termini di sicurezza esistenti sul territorio per la predisposizione di adeguate risposte al cittadino

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Incontri con il personale PL (vigili di quartiere) incaricato all'attività di analisi delle problematiche	n. incontri	0	3	2
Report settimanali del vigile di quartiere sulle problematiche riscontrate	n. report	0	10	5
Integrazione della nuova mappa dei rischi con le problematiche riscontrate nel corso del 2016	si/no	vecchia Mappa dei Rischi anno 2012	nuova integrazione con dati 2016	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi nei singoli quartieri delle attività produttive e commerciali presenti e luoghi di aggregazione (parchi, centri civici, chiese, ecc...)	Verifica della precedente mappa dei rischi con suggerimenti e modifiche da apportare mensilmente con segnalazioni/aggiornamenti dai Vigili di Quartiere nel 2016	50%	
2	Analisi delle problematiche/segnalazioni ricevute o riscontrate sul quartiere nell'anno 2015 e loro integrazione nella mappa dei rischi	Relazioni interventi e chiamate telefoniche presenti nel software Verbatel della Centrale Operativa	50%	
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	Relazioni interventi e chiamate telefoniche presenti nel software Verbatel della Centrale Operativa	50%	
4	Integrazione delle problematiche segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	Verbali degli incontri con i rappresentanti del Quartiere	0%	
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	Aggiornamento della Mappa dei Rischi con chiusura della stessa a fine gennaio 2017	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>38%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 01- Polizia Locale e amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO : Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incremento dei compiti dell'agente di quartiere, con segnalazioni di disfunzioni nella vita locale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: Potenziamento vigile di quartiere**

PESO: 15%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi caratteristiche del quartiere di San Felice/Novegro	31/01/2016	si	100%	
2	Individuazione del personale interessato	15/02/2016	si		
3	Avvio del servizio	16/02/2016	si		

**Risorse finanziarie:** € 0,00**Risorse umane coinvolte:** Vigili di quartiere

**Descrizione obiettivo:** Il servizio dei Vigili di Quartiere è uno dei percorsi principali e fondamentali attraverso i quali realizzare e mantenere una Polizia Locale al servizio dei cittadini. Tra i compiti principali, quello di contribuire a migliorare concretamente la qualità della vita nella propria città. Per fare ciò è necessario instaurare un rapporto positivo e di fiducia con il Vigile di Quartiere che dovrà essere in grado di ascoltare e di essere ascoltato, capire, riferire e risolvere. L'Amministrazione Comunale ha manifestato la volontà di potenziare tale servizio, come da mandato del Sindaco, e pertanto con l'anno 2016 si aggiungerà ai già presidiati quartieri di Segrate Centro, Milano2 e Redecesio un vigile di quartiere anche sui quartieri di San Felice, Novegro e Tregarezzo.

**Impatto interno/esterno:** migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Avvio del Servizio	si/no	no	si	si
Giorni di servizio sul nuovo quartiere	n. giorni	0	100	90
Ore di servizio al giorno destinate al nuovo quartiere	n. ore	0	6	6

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi caratteristiche del quartiere di San Felice/Novegro	Relazione analisi dei quartieri San Felice/Novegro	100%	
2	Individuazione del personale interessato	Colloqui effettuati su personale prescelto	100%	
3	Avvio del servizio	Presenza del Vigile sui quartieri	100%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016**

**DIREZIONE POLIZIA LOCALE**

<b>ASSESSORE:</b> Sindaco	<b>DIRIGENTE:</b> Lorenzo Giona
<b>MISSIONE (SeS e SeO DUP):</b> 03 - Ordine pubblico e sicurezza	<b>PROGRAMMA (SeO DUP):</b> 01- Polizia Locale e amministrativa
<b>OBIETTIVO STRATEGICO :</b> Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	(Sezione Relazione Programma 01 Polizia Locale Amministrativa SeO DUP): Al fine di ridurre l'inquinamento atmosferico saranno previste dotazioni di "auto e moto elettriche"

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4: Progetto auto Elettriche per la P.L.**

**PESO:** 15%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Progetto di analisi a sostegno dell'operatività della polizia locale in mobilità 100% elettrica	31/01/2016	SI	67%	100%
2	Predisposizione atti di gara	31/01/2016	SI		
3	Indizione procedura	29/02/2016	SI		
4	Aggiudicazione definitiva/ ordine	30/06/2016	SI		
5	Allestimento auto	31/08/2016	NO		
6	Consegna veicoli	30/09/2016	NO		

**Risorse finanziarie:** € 90.000 + IVA già finanziate

**Risorse umane coinvolte:** Segreteria Comando e Ufficio Gare

**Descrizione obiettivo:** La Polizia Locale, che è a stretto contatto e vicina alla cittadinanza, deve essere capace di mostrarsi attiva nell'affrontare il problema complesso e difficile dell'inquinamento, attuando progetti che possano concorrere al miglioramento della qualità dell'aria, ma anche della vita dei propri cittadini. Da qui la volontà dell'Amministrazione Comunale, espressa chiaramente negli indirizzi di mandato del Sindaco, di acquistare dei veicoli elettrici per la Polizia Locale con la consapevolezza di contribuire, per quanto possibile, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico e alla conseguenziale riduzione delle emissioni inquinanti.

**Impatto interno/esterno:** riduzione delle emissioni inquinanti per un miglioramento della qualità dell'aria

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Consegna Veicoli alla P.L.	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Progetto di analisi a sostegno dell'operatività della polizia locale in mobilità 100% elettrica	Redazione progetto	100%	
2	Predisposizione atti di gara	Documentazione citata agli atti	100%	
3	Indizione procedura	Invio documentazione all'ufficio gare	100%	
4	Aggiudicazione definitiva/ ordine	Determina di aggiudicazione	100%	
5	Allestimento auto	Comunicazione ditta di avvenuto allestimento	0%	
6	Consegna veicoli	Veicoli presenti in Comando	0%	
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>67%</b>	

## MONITORAGGIO PDO AL 30/06/2016

## DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Lorenzo Giona
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza	PROGRAMMA (SeO DUP): 01- Polizia Locale e amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO : Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Incremento dei compiti dell'agente di quartiere, con segnalazioni di disfunzioni nella vita locale

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Osservatorio sulla sicurezza**

PESO: 25%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% previsione raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Predisposizione bozza di provvedimento di organizzazione dell'osservatorio	30/06/2016	SI	33%	100%
2	Pubblicità attraverso il sito del Comune	30/09/2016	NO		
3	Prima riunione dell'osservatorio	31/10/2016	NO		

**Risorse finanziarie:** € 0,00**Risorse umane coinvolte:** tutto il personale PL

**Descrizione obiettivo:** L' Osservatorio sulla Sicurezza rappresenta una delle molteplici iniziative che l'Amministrazione pone in essere per la realizzazione degli obiettivi in materia di prevenzione e contrasto di ogni forma di illegalità e la diffusione, ad ogni livello, della cultura della legalità. L'Osservatorio avrà come scopo il costante monitoraggio delle problematiche di sicurezza locale e la valutazione dei risultati ottenuti a seguito dei provvedimenti intrapresi. Sarà inoltre importante il coinvolgimento attivo dei rappresentanti dei singoli quartieri, dei commercianti in stretta collaborazione con polizia locale, carabinieri e Amministratori.

**Impatto interno/esterno:** Migliorare la percezione di sicurezza attraverso il coinvolgimento degli stakeholders

## INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
Incontri fra il personale graduato per individuazione problematiche da trattare	n. incontri	0	5	5
Incontri preliminari con i vari stakeholders facenti parte dell'osservatorio	n. incontri	0	2	0
Avvio prima riunione	si/no	no	si	no

<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Predisposizione bozza di provvedimento di organizzazione dell'osservatorio	Bozza provvedimento di organizzazione agli atti	100%	
2	Pubblicità attraverso il sito del Comune	Informativa sul Sito istituzionale		
3	Prima riunione dell'osservatorio	Verbale di riunione		
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>33%</b>	