



Città di Segrate

***PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI***

Monitoraggio 31/12/2016

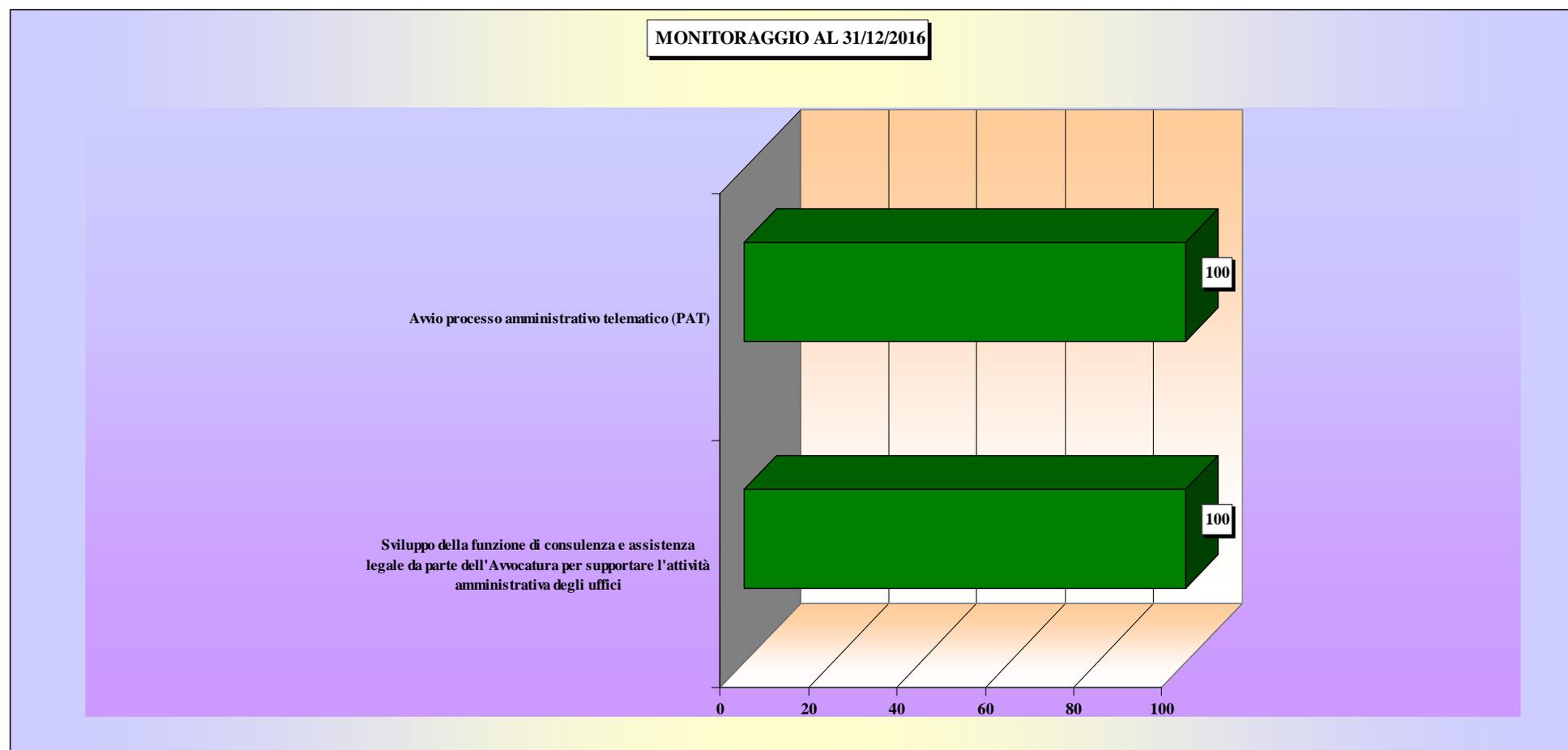
Approvato dall'Organismo Indipendente di Valutazione con verbale n. 4 del 22 Maggio 2017

INDICE

AVVOCATURA		pag. 3
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag.	4
- Schede Monitoraggio PDO	pag.	5
COMUNICAZIONE		pag. 9
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag.	10
- Schede Monitoraggio PDO	pag.	11
DIREZIONE AFFARI GENERALI		pag. 15
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag.	16
- Schede Monitoraggio PDO	pag.	19
DIREZIONE GESTIONE RISORSE		pag. 100
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag.	101
- Schede Monitoraggio PDO	pag.	105
DIREZIONE AREA TECNICA		pag. 157
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag.	158
- Schede Monitoraggio PDO	pag.	160
DIREZIONE POLIZIA LOCALE		pag. 209
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag.	210
- Schede Monitoraggio PDO	pag.	212

AVVOCATURA

OBIETTIVI GESTIONALI AVVOCATURA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Avvio processo amministrativo telematico (PAT)	100
2	Sviluppo della funzione di consulenza e assistenza legale da parte dell'Avvocatura per supportare l'attività amministrativa degli uffici	100



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

AVVOCATURA

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)		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: 46,15%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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%	100%
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	31/12/16	SI		
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	Valore al 31/12/2016
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)	80%
Comunicazione informative agli uffici	n. comunicazioni effettuate	0	almeno 5	5	5
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	Piattaforma "Riconosco" dell'Ordine degli Avvocati di Milano
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	Numero totale dei procedimenti amministrativi trattati telematicamente dal 01.07.2016	100%	L'entrata in vigore del PAT è stata rinviata per legge al 1.1.2017	PEC professionista/ Sito Giustizia Amministrativa
totale stato di raggiungimento			100%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Per i ricorsi iscritti a ruolo prima del 1.1.2017 è adottato sia il deposito dei documenti in formato analogico, sia il successivo invio degli stessi di cui va attestata la conformità in formato analogico unitamente al "modulo deposito PEC". Per i ricorsi iscritti a ruolo a partire dal 1.1.2017 è invece previsto l'invio degli atti in formato digitale via PEC, utilizzando gli appositi moduli secondo le specifiche tecniche in vigore. In questo secondo caso è fatta salva la spedizione di una copia di cortesia degli atti e, in caso di Camera di Consiglio, anche dei documenti. Si prevede l'implementazione dell'obiettivo con riguardo ai ricorsi iscritti a ruolo a partire dal 1.1.2017.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

AVVOCATURA

ASSESSORE: Mongili Manuela (dal 19/01/2017 Sindaco)		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: 53,85					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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%	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

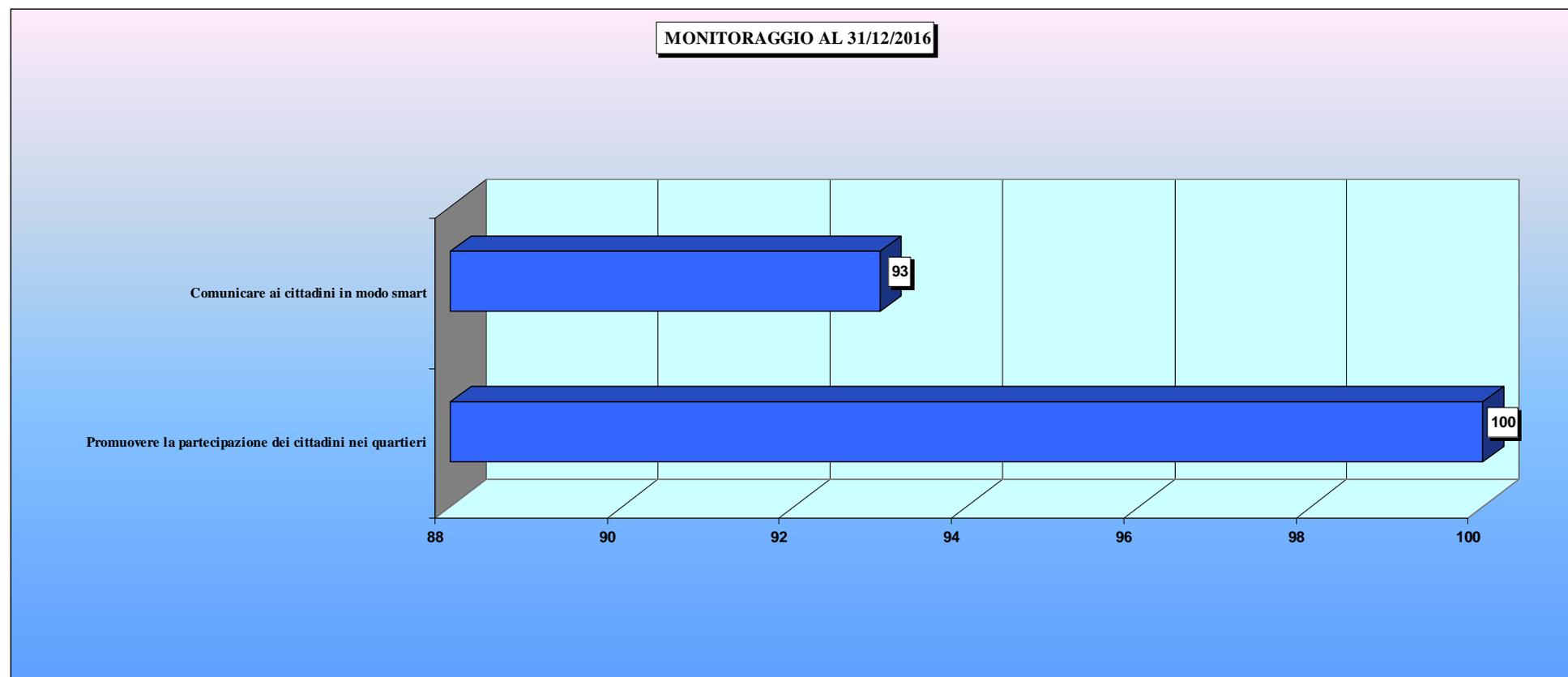
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016
n.di pareri richiesti all'Avvocatura/n.totale di pareri pervenuti nell'anno (compresi quelli resi da avvocati esterni)	n. pareri richiesti	0	maggiore o uguale 85 per cento su 100	100% (pari a tre pareri)

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 pareri
totale stato di raggiungimento			100%	
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: si prevede l'annotazione degli estremi dei pareri richiesti in forma scritta o verbale con indicazione delle materie e degli uffici richiedenti, rilevabili da foglio excel e corrispondenti fascicoli telematici. L'obiettivo consente di evitare il contenzioso o ridurne il rischio nei limiti dell'autonomia gestionale degli uffici competenti.</p>				

COMUNICAZIONE

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNICAZIONE		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Comunicare ai cittadini in modo smart	93
2	Promuovere la partecipazione dei cittadini nei quartieri	100



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 60%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram, Whatsapp)	31/12/16	Si - 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%	93%
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	31/12/16	Parziale - Si la fase d'aggiornamento, da completare quella di revisione dei vecchi contenuti relativi alle singole sezioni		
3	Implementazione delle news	31/12/16	Si - 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	Valore al 31/12/2016
contatti Facebook	n°	2000	4000	3300	3865
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/6/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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			93%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: nel corso del secondo semestre dell'anno 2016 l'ufficio comunicazione aveva iniziato un lavoro di interfaccia con gli uffici per arrivare all'aggiornamento del portale con modifiche e integrazioni. Il lavoro è stato sospeso a causa dell'assenza prolungata della persona deputata. Con disposizione 17/2017 sono stati nominati i responsabili di sezione quali responsabili dei dati, dei documenti e delle informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito istituzionale. E' stato altresì dato mandato al responsabile del CED di formare le persone che si occuperanno della pubblicazione dei dati.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 40%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	%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: nessuna

Risorse 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 segnalazione

Impatto 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		100%	
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Sono stati organizzati 8 incontri pubblici (coprendo tutti i quartieri) per illustrare alla cittadinanza la Variante al PGT. Sono stati organizzati incontri su particolari tematiche di interesse ambientale, sociale e occupazionale. Su tematiche esclusive gli assessori hanno incontrato comitati di quartiere e firmatari di petizioni.</p> <p>Gli assessori hanno organizzato 10 incontri nei diversi quartieri (Caffè con l'Assessore a Redecesio, Lavanderie e Villaggio Ambrosiano) e sono state istituite le Passeggiate nei quartieri che a Novegro e Rovagnasco hanno coinvolto sindaco e assessori.</p>				

DIREZIONE AFFARI GENERALI

OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AFFARI GENERALI		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Revisione sezione Amministrazione Trasparente: attività e procedimenti	100
2	Revisione della struttura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)	100
3	Favorire l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola - lavoro	100
4	Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella coprogettazione e realizzazione degli eventi musicali	100
5	Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio	100
6	Supportare le realtà del territorio attraverso la programmazione degli eventi distribuendo l'offerta ..	100
7	Valorizzazione delle realtà culturali anche associative, attraverso progetti di collaborazione e di patrocinio	100
8	Realizzazione di rassegne culturali e musicali per avvicinare nuovo pubblico alla cultura	100
9	Favorire gli scambi culturali e la conoscenza di buone pratiche importabili ed esportabili nel ..	100
10	Promuovere la pratica sportiva nel parco dell'Idroscalo	100
11	Realizzare interventi di sensibilizzazione sul territorio in risposta ai bisogni emersi nella fascia giovanile	100
12	Ricognizione delle realtà che si occupano di famiglie presenti sul territorio	annullato
13	Promuovere la pratica sportiva nelle scuole	100
14	Avvicinare la cittadinanza alla pratica sportiva	100
15	Attivazione del Progetto "Una scelta in Comune"	100
16	Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale	100
17	Dare attuazione al Manuale della Gestione Documentale e del Protocollo Informatico	100
18	Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per le raccomandate	100
19	Realizzazione dell'Annuario Statistico 2015 della Città di Segrate	95
20	Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico	100

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
21	Assistenza ai compiti agli alunni in difficoltà	100
22	Iniziative di educazione alla cittadinanza per gli studenti	100
23	Premiare gli studenti meritevoli	98
24	Riqualificazione refettori e integrazione arredi scolastici	100
25	Riqualificazione refettori scolastici scuole primarie	100
26	Progetto sono nato e adesione a misura Regione Lombardia "nidi gratis"	100
27	Ricerca finanziamenti pubblici per sostenere la pratica sportiva	100
28	Individuazione di possibili partner per avviare progetti di sensibilizzazione sulle pari opportunità.....	100
29	Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative ...	100
30	Progettazione nuovo Sportello lavoro	100
31	Attrarre risorse dal territorio attraverso lo strumento delle sponsorizzazioni per sostenere i progetti..	100
32	Adesione ad "Avviso Pubblico"	100
33	Convenzione con Ordine degli Avvocati per apertura sportello legale di consulenza ai cittadini	100
34	Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della centrale unica di committenza...	100
35	Gestire le gare di lavori, forniture e servizi tramite la Centrale Unica di Committenza	100

MONITORAGGIO AL 31/12/2016



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

SEGRETERIO 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: 2,79%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	30/09/16	si		
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	31/10/16	si		
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	31/12/16	si		
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	31/12/16	si		

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	Valore al 31/12/2016
pubblicazione elenchi procedimenti amministrativi aggiornati	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		approvato elenco aggiornato allegato a DEL GC n. 168 del 27/10/2016; pubblicato in amm. Trasparente il 17.11. Pubblicate tabelle excel per direzione

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	mail richiesta monitoraggio; file monitoraggio pubblicato (sito/amministrazione trasparente)	100%		mail richiesta monitoraggio del 11/07 e sollecito del 20/07; pubblicazione in data 29/09
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	comunicazione di richiesta a consiglieri e assessori; sito / amministrazione trasparente	100%		mail richiesta ad assessori e consiglieri del 25.07 con allegati fac simile dichiarazioni. Pubblicati il 27 ottobre
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	file Excel verifica stato attuazione programma trasparenza	100%		Monitoraggio Progr. Trasp. da verifica sito (mail 20.12 con allegato file di monitoraggio); mail a uffici di chiarimenti
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	proposta di delibera su eventuali modifiche	100%		vedi mail del 20.12 con allegato file di monitoraggio progr trasp. e proposta aggiornamenti in funzione di legge (Foia, ecc.); la revisione del programma avverrà contestualmente alla predisposizione del nuovo PTPC, in recepimento della del. ANAC 1310 del 28/12/16 che obbliga a inglobare il piano della trasparenza nel Piano anticorruzione entro il 31/01/17.
totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel corso del 2016 si è provveduto ad aggiornare la sezione amministrazione trasparente con particolare riguardo alla sezione relativa ai procedimenti amministrativi, rivisti alla luce della nuova macrostruttura dell'ente vigente da gennaio 2016. Contestualmente in corso d'anno sono state svolte attività di verifica e monitoraggio della pubblicazione dei dati. Lo sviluppo dell'obiettivo ha risentito delle sostanziali modifiche introdotte dall'ANAC sintetizzabili nel superamento del piano della trasparenza e dell'integrità come documento a sé stante e della revisione degli obblighi di pubblicazione alla luce del DLGs. 97/2016. La documentazione aggiornata è stata predisposta entro il 31/12 e approvata contestualmente al nuovo piano anticorruzione. Pertanto l'adeguamento alla nuova normativa si è potuto completare solo con l'approvazione del PTPC 2017-19 (DEL GC n.12/2017).

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

SEGRETERIO GENERALE

ASSESSORE: Sindaco

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - 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): 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

PESO: 3,88%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	31/01/16	si	75%	100%
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	si		
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	31/12/16	si		

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	Valore al 31/12/2016
report di analisi generale sullo stato attuazione del piano	si/no	no	si	no	si (analisi effettuata contestualmente alle delibere di revisione del PTPC)
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n .	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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.	ribadita procedura con mail del 29/11/2016
5	verifica stato attuazione PTPC	comunicazione mail	100%		mail promemoria del 27/07 e richiesta monitoraggio al 30/09 del 28/09
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	report analisi stato attuazione PTPC	100%	1° aggiornamento PTPC con delibera di GC n. 89 del 09/06/2016	2° aggiornamento in conseguenza di monitoraggio intermedio, con del GC n. 182 del 24/11/2016
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Con il PTPC 2016-18 e successivi aggiornamenti è stato rafforzato il coordinamento tra i documenti dell'anticorruzione e i documenti di programmazione dell'ente ed il sistema di gestione per la qualità, ponendo altresì maggiore attenzione al monitoraggio delle azioni preventivate. Come bene individuato dall'ANAC il monitoraggio degli indicatori del PTPC si è confermato anche nel nostro ente, una criticità, dovuta in parte alla difficoltà, essendo la prima annualità, di individuare indicatori e valori attesi significativi e non di difficile elaborazione. Il monitoraggio effettuato ha consentito di apportare comunque dei correttivi agli indicatori inizialmente selezionati.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 3,26%

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

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	Valore al 31/12/2016
scuole coinvolte	n°	5	15 all'anno	//	20
imprese e altri soggetti del territorio informati	n°	0	10 all'anno	//	10
n° di studenti coinvolti	n°	20	25 all'anno	//	37
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	Analisi dei risultati raggiunti sull'alternanza scuola -lavoro negli anni precedenti.	presentazione power point	100%	tutte le fasi dell'obiettivo si sviluppano nel secondo semestre dell'anno	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\atti
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	mail e verbale del 16/11/2016	100%		verbale Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\gruppo di lavoro\verbali riunioni
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	presentazione power point	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\gruppo di lavoro\verbali riunioni
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	verbale del 16/11/2016	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\gruppo di lavoro\verbali riunioni
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	mail	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\atti

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	mail	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\atti
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	incontro SUAP	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017\gruppo di lavoro\verbali riunioni
8	Creazione del calendario da presentare alle scuole	documento in rete	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio Politiche Giovanili\alternanza scuola-lavoro\2016_2017
Totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Il progetto di alternanza scuola lavoro si è sviluppato su due fronti: il primo, da anni attivo, riguarda il rapporto con le scuole del territorio e dei comuni limitrofi per attrarre studenti all'interno del Comune di Segrate. Il secondo riguarda la sensibilizzazione dei soggetti del territorio ad accogliere studenti. Nel corso dell'anno attraverso l'istituzione del gruppo di lavoro interno, istituito con l'ufficio alternanza scuola - lavoro, la Sezione Istruzione e Formazione e l'ufficio SUAP, si è lavorato su entrambi i fronti. Sul primo, l'attrattività del Comune, si è lavorato promuovendo l'ente presso nuove scuole. Sul secondo fronte si è preso atto che nel corso degli anni si sia creato un canale diretto fra scuole e imprese, per cui non è di fatto necessario il tramite dell'ufficio alternanza scuola lavoro per unire domanda e offerta sul territorio. L'ufficio resta comunque a disposizione per quelle imprese o soggetti che avessero bisogno di un supporto. A seguito di questa presa d'atto si è concordato con l'ufficio SUAP di predisporre, per il 2017, una lettera di sensibilizzazione da inviare comunque alle aziende del territorio.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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 : Valorizzare e sostenere le esperienze musicali segratesi come bandi e cori affinché la musica possa essere garantita e accessibile a tutti		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzare e sostenere la banda civica segratese, il coro della biblioteca di Segrate e altre realtà musicali			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 : Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella coprogettazione e realizzazione degli eventi musicali					
PESO: 2,79%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	30/04/16	SI	78%	100%
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	SI		
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	SI		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo (Funziario, 1 istruttore direttivo)			
Descrizione obiettivo: Realizzazione di eventi espressamente dedicati alla banda e ai cori della città					
Impatto interno/esterno: 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	Valore al 31/12/2016
eventi realizzati dalla banda e dai cori civici	n°	3	9	4*	26

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
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	Z:\culturasport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016\concerti banda
2	Acquisizione a analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	mail, verbali, lettere	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\concerti_ras segna_jazz	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016
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	archivio mail
4	Individuazione degli eventi da realizzare	calendario	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2016
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	materiale promozionale	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\z_eventi fatti\Archivio eventi 2016	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016\feste di quartiere
6	Analisi dei risultati ottenuti	report finale	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE e CONTROLLO\RENDICONTO\2016
Totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: La banda cittadina è stata coinvolta per 7 volte nel corso degli eventi organizzati: festa di Primavera, via Gramsci, San Vittore, San Felice, Milano 2, Redecesio, Segrateexpo2016; i cori sono stati coinvolti il giorno della Memoria, 11 settembre, rassegna Segrate in musica, rassegna Natale insieme per un totale di 19 concerti

Nota: esiste un archivio in rete di tutto il materiale promozionale organizzato per ogni singolo evento a disposizione in ufficio

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi

DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO : 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

OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rendere più fruibile e rispondente ai bisogni l'offerta del servizio bibliotecario con particolare attenzione alle fasce degli utenti più giovani.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 : Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio

PESO: 2,79%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 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	sì		
9	Avvio nuovo servizio	31/12/16	sì		

Risorse finanziarie: 50.000,00 €**Risorse umane coinvolte:** personale, cooperativa, volontari civici, lavoratori ASU

Descrizione obiettivo: Riorganizzare il servizio urbano delle biblioteche (biblioteca centrale, Redecesio, 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.

Impatto interno/esterno:

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	Valore al 31/12/2016
Presentazione proposta di riorganizzazione del servizio e avvio nuovo servizio	on/off	off	on	//	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
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 front office	100%	http://www.comune.segrate.mi.it/doc/comune/linee_programmatiche_micheli.pdf	
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	Sono stati inseriti nel corso del 2016: due volontari del servizio civile a luglio, una lavoratrice socialmente utile a novembre, due leve civiche a dicembre 2016
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	

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
8	Formazione e tutoraggio del personale	schede agli atti	100%	software gestionale on line di ANCI si accede con password biblioteca	Corso di formazione di 30 ore in biblioteca + formazione corso ANCI
9	Avvio nuovo servizio	lettera affidamento/convenzioni/contratti	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE\lavoratori socialmente utili\LSU marzo 2016\selezione\lettera centro per l'impiego
totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'analisi e la riorganizzazione del lavoro e del gruppo di lavoro ha consentito di riorganizzare alcune funzioni e distribuire diversamente il personale all'interno della sezione favorendo le competenze esistenti, offrendo opportunità di lavoro a giovani, reinserendo nel mondo del lavoro lavoratori socialmente utili e ottimizzando i tempi di lavoro.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi, Francesco Di Chio	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: 2,79%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	30/06/16	si		
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	31/10/16	si		
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	31/12/16	si		

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Cultura, Sport e associazionismo (Funziionario, 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	Valore al 31/12/2016
numero di eventi, aperti alla cittadinanza, organizzati da soggetti del territorio per ogni centro civico	n°	0	maggiore di 8	//	77 (il dato si riferisce al Centro Civico Verdi)

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	calendario in rete	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2016\DG	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2016\DG
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2016\DG	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2016\DG
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	incontri e mail	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017\scheda eventi 2017\Mail inviate	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017\scheda eventi 2017\Mail inviate
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	mail/lettera	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017\scheda eventi 2017\Mail inviate	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017\scheda eventi 2017\Mail inviate
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	mail/verbali	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017\scheda eventi 2017\risposte pervenute\proposte associazioni	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017\scheda eventi 2017\risposte pervenute\proposte associazioni
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	calendario	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\CALENDARIO EVENTI\calendario 2017
Totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Nel corso dell'anno si sono organizzati eventi, conferenze, seminari, concerti nella maggior parte dei centri civici e quartieri della città. Prima fra tutti il centro Verdi, poi i Centri civici di Milano, 2 Cascina Ovi, Redecesio. Dal calendario degli eventi 2016 è possibile vedere gli eventi e le sale dei rispettivi centri civici in cui stati realizzati i singoli eventi.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi, Francesco Di Chio 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: 3,26%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	sì		
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	31/12/16	sì		
9	Concessione di patrocini	31/12/16	sì		
10	Analisi dei risultati	31/12/16	sì		

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	Valore al 31/12/2016
Adozione del regolamento	on/off	off	on	//	on
Concessione di patrocini	n°	0	15	//	28
Proposte di collaborazioni a realtà culturali non conosciute al pubblico e realizzazione evento	n° collaborazioni	0	5	//	5
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati	100%	http://www.comune.segrate.mi.it/comune/statuto_regolamenti/regolamenti.html	
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%	Delibera CC. n. 4 del 15/02/2016	
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 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	mail/telefonate/incontri /calendario eventi	100%	vedi archivio mail	
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	deliberazioni di Giunta/inserimento in calendario	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\spettacolo_alleluy a_band	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016; es. di collaborazione DG mostra a scuola col duce
9	Concessione di patrocinii	cartella in rete con elenco provvedimenti sindacali	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\Patrocini Eventi	elenco patrocinii in Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE QUALITA E CONTROLLI INTERNI\2016\qualità e portafoglio servizi\2016
10	Analisi dei risultati	relazione di sintesi	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\RENDICONTO\2016
Totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: In un anno in cui la sezione ha avuto meno risorse in bilancio rispetto agli anni passati per realizzare eventi culturali, la formula della collaborazione, approvata con il nuovo regolamento, ha consentito all'amministrazione di offrire alla cittadinanza numerosi eventi investendo meno risorse grazie al coinvolgimento delle realtà territoriali (associazioni, fondazioni, privati) ecc...Anche la regolamentazione del patrocinio, non oneroso, ha consentito una maggiore efficienza e trasparenza nei confronti dei soggetti che ne hanno fatto richiesta.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 2,64%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 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	sì		
4	Campagna di comunicazione	31/12/16	sì		
5	Realizzazione degli eventi culturali	31/12/16	sì		
6	Analisi dei risultati	31/12/16	sì		

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	Valore al 31/12/2016
Rassegne	n°	2	4	//	7
Cittadini coinvolti	n°	0	almeno 90 a rassegna	//	maggiore di 90

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
1	Definizione ambiti delle rassegne	relazione	100%	X:\ch.bonomo\CULTURA SPORT ASSOCIAZIONISMO\il punto dopo sei mesi di attività	Vicini di Pagina, Natale il musica, Segrate in musica, Guida all'ascolto, Musica giovane, religioni inconsuete, Gruppo di lettura
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	telefonate/mail/lettere	100%	archivio mail	
3	Proposta progettuale di rassegne	documento word	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\RENDICONTO\2016	
4	Campagna di comunicazione	materiale promozionale prodotto	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi
5	Realizzazione degli eventi culturali	materiale promozionale prodotto	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016\Musica Giovane 2015-2016
6	Analisi dei risultati	report finale	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\RENDICONTO\2016
Totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: A seguito delle rassegne realizzate nell'anno 2016, qualcuna in modo sperimentale (a es. Segrate in Musica), si è proposto all'assessorato alla cultura un Piano della cultura per il 2017.

MONITORAGGIO PDO AL31/12/2016

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: 3,26%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	sì	14%	100%
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel non profit	30/06/16	sì		
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	31/12/16	sì		
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	31/12/16	sì		
5	Analisi dei risultati raggiunti	31/12/16	sì		
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	Valore al 31/12/2016
Promozione e realizzazione di scambi culturali internazionali	n°	0	3	//	4

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	Invading Segrate, Parenzo (mail, materiale promozionale prodotto)	100%	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	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel no profit	mail	100%	tutte le fasi dell'obiettivo si concentrano a fine anno	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	mail, lettere	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	foto, documentazione	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\EVENTI\zzz_archivio eventi\Archivio eventi 2016
5	Analisi dei risultati raggiunti	report di sintesi	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\RENDICONTO
Totale stato di raggiungimento:			100%		
Note: Considerato che il budget per i progetti relativi al Non profit per il 2016 è stato pari a zero, si sono realizzati eventi coinvolgendo realtà internazionali. Due esempi in particolare. La mostra la terra della Felicità					

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Il budget in bilancio relativo ai progetti per il non profit e per la cooperazione internazionale, per l'anno 2016 è stato pari a zero. La Sezione ha organizzato delle mostre e scambi culturali fra il mondo del Non profit e soggetti esterni (autori, rassegne culturali e mostre) all'interno dei propri centri Civici. A titolo esemplificativo si riporta il ciclo di conferenze rivolto al mondo della scuola sul Medio Oriente, la mostra Milano - Taranto, il ciclo di conferenze sulle religioni inconsuete, la mostra di design Svicolando.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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:2,64%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	%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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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\Triathlon
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
totale stato di raggiungimento			100%	
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: In un primo momento l'Amministrazione ha pensato di realizzare l'evento al Centro parco, consentendo agli atleti di usare la superficie parco e acqua per le attività sportive. Dopo una serie di incontri con la società promotrice dell'evento, la Città metropolitana e l'Idroscalo, è stata fatta la scelta di spostare l'evento all'Idroscalo. L'evento è stato comunque organizzato in collaborazione con i diversi uffici dell'ente (Eventi, Polizia Locale, Comunicazione, ecc)</p>				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco), 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: 3,10%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		

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	Valore al 31/12/2016
numero di interventi realizzati	n°	0	3	5	5
persone coinvolte	n°	0	50	80	80

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
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	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'amministrazione ha riorganizzato una serie di incontri definendo interventi e luoghi in cui realizzarli al fine di raggiungere i target individuati. Gli incontri sono stati fatti presso i luoghi più frequentati dai giovani, Centro di aggregazione giovanile, centro civico, biblioteca, scuole.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio, Gianluca Poldi

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: 2,79%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	31/12/16	si	0%	100%
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	31/12/16	si		
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	31/12/16	si		
4	Report delle attività	31/12/16	si		

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Istruzione e formazione (Funzionario e 1 Istruttore), Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario 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	Valore al 31/12/2016
Scuole coinvolte	n°	0	5	0	5
Associazioni coinvolte	n°	0	1	0	1
N. incontri con le scuole e soggetti coinvolti	n°	0	2	0	2

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	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio promozione dello sport\Associazioni sportive\Atletica meneghina
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	ricerca fra le associazioni iscritte all'albo	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio promozione dello sport\Associazioni sportive\Atletica meneghina
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	elenco/mail	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio promozione dello sport\Associazioni sportive\Atletica meneghina
4	Report delle attività		100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\Ufficio promozione dello sport\Associazioni sportive\Atletica meneghina
	Totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: A seguito degli incontri con i dirigenti scolastici è stato definito un progetto che prevede 10 ore di atletica leggera per classe (un'ora a settimana) insieme a un consulente laureato in Scienze Motorie con il brevetto della Federazione Italiana di Atletica Leggera. Alla fine del percorso tutte le scuole parteciperanno alla manifestazione finale presso l'Arena civica di Milano, accompagnati dai propri insegnanti in orario curricolare.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio - Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)	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: 2,33%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	sì		
5	Analisi dei risultati	31/12/16	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**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	Valore al 31/12/2016
numero di campus e momenti di aggregazione sportivi organizzati	n°	0	almeno 1 all'anno	0	4

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\eventi\segratexpo2016\festa cittadina 2016\0 - programma	
5	Analisi dei risultati	report di sintesi	100%		Z:\cultura sport associazionismo e biblioteca\cose_utili\SEZIONE PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO\RENDICONTO\2016
Totale stato di raggiungimento			100%		
<p>Note:</p> <p>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.</p> <p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: l'evento di promozione sportiva della Città di Segrate, Segratexpo è stato realizzato quest'anno con una netta riduzione delle spese e con un'ampissima partecipazione di cittadini. Le società sportive hanno potuto avere tre giorni in cui mostrare alla cittadinanza i propri corsi e le proprie attività. Per la prima volta, accanto alla "vetrina" dei corsi è stato possibile per i cittadini provare i corsi. E' stata allestita infatti un'area in cui le società davano al possibilità ai cittadini di cimentarsi in lezioni prove gratuite.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

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

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

PESO: 3,26%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		
8	valutazioni operative	31/12/16	si		

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	Valore al 31/12/2016
Possibilità di manifestazione volontà da parte dei cittadini	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
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	100%		pagina dedicata sul sito comunale
8	valutazioni operative	relazione	100%		percentuali di adesione al progetto
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. La fase iniziale, sicuramente la più delicata e complessa, ha garantito l'implementazione delle procedure informatiche, delle abilitazioni al SIS e delle espansioni del programma di rilascio della carta d'identità. La formazione del personale ha consentito l'adeguata motivazione e la creazione di procedure di controllo indispensabili in considerazione della delicatezza dell'argomento. A riprova dell'attivazione del progetto si segnalano al 31/12/2016 ben 323 manifestazioni di volontà (22,49% rispetto ai documenti rilasciati nello stesso periodo). Di questi 323, ben 302 (93,5%) sono manifestazioni di volontà positiva mentre solo 21 (6,5%) di volontà negativa.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco		DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 07- Anagrafe, stato civile e servizio elettorale			
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): L'innovazione digitale nei servizi demografici			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 16 : Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale					
PESO: 4,03%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
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	31/12/16	si		
8	valutazione attività	31/12/16	si		
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					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Percentuale di richieste no charta rispetto al totale delle richieste	% numero richieste no charta	0	60%	32,90%	82,29%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
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	100%		richieste on line dei cittadini e mail dai seggi di trasmissione dei dati
8	valutazione attività	relazione	100%		relazione
totale stato di raggiungimento			100%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: La gestione di due consultazioni referendarie nel corso del 2016 ci ha consentito di sperimentare adeguatamente l'innovazione digitale anche nel difficile ambito elettorale. Se con il referendum del 17/4/2016 su 338 tessere elettorali 111 sono state richieste online, con la consultazione di dicembre invece sono state ben 851 richieste online su un totale di 1169, raggiungendo quindi l'82,29% delle richieste online, ben superiore al target prefissato. Per quanto riguarda invece la trasmissione dei dati dalle singole sedi di seggio, se ad aprile c'è stata qualche difficoltà (2 comunicazioni non sono pervenute via tablet) a dicembre, anche grazie ad una formazione mirata, tutte le comunicazioni sono state trasmesse via tablet senza difficoltà.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco		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: 4,34%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	Presentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	30/11/16	si		
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	31/12/16	si		
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	Valore al 31/12/2016
Personale formato	n. dipendenti	0	150	140	140
Sperimentazione nuovo documentale	on/off	off	on	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione 30/06/2016	note e osservazione 31/12/2016
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	atto di nomina	100%	delibera di G.C. N.163/2015 e disp. Dirig. N.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	Presentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	incontro di presentazione con software house	100%		incontro del 24/11/2016
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	osservazione a seguito di presentazione	100%		mail del 25/11/2016
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Il manuale della Gestione Documentale e del Protocollo Informatico è stato correttamente approvato e implementato. Nel corso del 2016 140 colleghi (su 157) sono stati formati circa gli obiettivi del manuale e le modalità di fascicolazione e nel corso dello stesso anno tutti gli uffici si sono cimentati con successo nelle procedure di fascicolazione. Per quanto riguarda invece il nuovo documentale la presentazione e le valutazioni hanno gettato le basi per una corretta sperimentazione che si terrà nei primi mesi del 2017

MONITORAGGIO PDO AL31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco	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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 18 : Monitoraggio e razionalizzazione della spesa per le raccomandate

PESO: 3,57%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		
4	segnalazione di anomalie agli uffici	31/12/16	si		
5	verifica del numero di raccomandate	31/12/16	si		
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	31/12/16	si		

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: ufficio protocollo - urp

Descrizione obiettivo: 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.

Impatto interno/esterno: 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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
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	80%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	file in carico all'URP	
4	segnalazione di anomalie agli uffici	mail	100%		non sono state rilevate anomalie da segnalare agli uffici
5	verifica del numero di raccomandate	relazione	100%		file dati
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	relazione	100%		file dati
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo era quello di sensibilizzare gli uffici circa la necessità di abolire lo strumento della raccomandata nei confronti di imprese/società/professionisti con le quali è indispensabile comunicare solo tramite pec. A Maggio è stata diramata una mail a tutti i responsabili d'ufficio e anche durante i corsi sulla gestione documentale è stato fortemente sottolineato il concetto. Queste due azioni sono state evidentemente sufficienti a sensibilizzare adeguatamente circa una gestione corretta, tanto che nel corso delle verifiche non si sono evidenziate situazioni ricorrenti da parte degli uffici tali da giustificare segnalazioni mirate. nel corso del 2° semestre 2016 si è riscontrato un decremento delle raccomandate pari all'80% rispetto al 2° semestre 2015 con un risparmio stimato di 1000,00€ a semestre.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco	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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 19 : Realizzazione dell'Annuario Statistico della Città di Segrate

PESO: 2,33%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	elaborazione dati demografici di base	29/02/16	si	60%	95%
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		

Risorse finanziarie://

Risorse umane coinvolte: Ufficio Statistica

Descrizione obiettivo: 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.

Impatto interno/esterno: 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.

OSSERVAZIONI: la modifica dell'obiettivo da realizzazione annuario a realizzazione progettazione e, il conseguente stralcio delle fasi 5 e 6, è motivata dal fatto che l'ufficio statistica è rimasto da luglio 2016 senza personale e pertanto viene garantita dal funzionario della sezione solo l'attività ordinaria.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Realizzazione annuario statistico	si/no	no	si	no	no

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	80%	mail di richiesta a enti esterni	
4	predisposizione schema generale dell'annuario	bozza	100%	mappa concettuale annuario statistico	
	totale stato di raggiungimento		95%	Calcolato sulle quattro fasi strutturate dopo la variazione pdo Delibera G.C.183/2016	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: In considerazione della riduzione del personale dell'ufficio statistica, non è stata possibile l'effettiva realizzazione dell'annuario statistico, come strumento ragionato utile agli amministratori per conoscere il territorio nel suo contesto più ampio e ai cittadini per acquisire consapevolezza della realtà in cui vivono, in relazione anche al confronto con le realtà limitrofe. Al momento sono state gettate le basi metodologiche per un lavoro futuro e per un obiettivo che potrà essere riproposto solo una volta integrato il personale dell'ufficio statistica.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 20 : Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico

PESO: 1,55%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 S/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	sì		
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	settembre	sì		
5	erogazione servizi	da settembre	sì		
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	da settembre	sì		
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	entro dicembre	sì		

Risorse finanziarie: 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

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

Descrizione obiettivo: 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	Valore al 31/12/2016
avvio servizio	Data prevista		30/09/2016	0	07/09/2016
richieste pervenute di iscrizione al servizio entro i termini	n. richieste al 30.6			329	329
scuole con servizi di doposcuola infanzia	n. servizi al 30.9				6
scuole con servizi di doposcuola primaria	n. servizi al 30.9				4
scuole con servizi di prescuola primaria	n. servizi al 30.9				6
studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	sì/no	no	sì	no	sì
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		corrispondenza date varie
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	corrispondenza mail	100%		corrispondenza date varie
5	erogazione servizi	corrispondenza mail con utenti, concessionario, scuole	100%		corrispondenza date varie
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	verbale visite ispettive	100%		3.10.2016- 25.10.2016 - 12.12.2016
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	documento presentato all'Assessore di riferimento	100%		mail del 12.12.2016
	totale stato di raggiungimento		100%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato completamente raggiunto: il servizio di prolungamento orario scolastico è stato attivato ed è anche stato presentato lo studio di fattibilità per utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato; quest'ultimo intervento è stato inserito nel progetto per la partecipazione al Bando di Regione Lombardia sulle politiche temporali presentato dalla Sezione Innovazione sociale. Il progetto si è aggiudicato un finanziamento di €30.000 da spendersi nel 2017 e nel 2018.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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): 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: 1,86%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	31/10/16	sì		
3	stesura progetto	30/11/16	sì		
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	31/12/16	sì		
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	Valore al 31/12/2016
stesura progetto di assistenza ai compiti	si/no	no	sì	no	sì

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		inviata mail il 18.10.2016
3	stesura progetto	corrispondenza mail	100%		mail 12.12.2016
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	documento di progetto	100%		incontro del 20.12.2016
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato completamente raggiunto: si è registrato solo uno slittamento della redazione del progetto da ottobre a dicembre 2016; l'intervento di assistenza ai compiti è stato inserito nel progetto per la partecipazione al Bando di Regione Lombardia sulle politiche temporali presentato dalla Sezione Innovazione sociale. Il progetto si è aggiudicato un finanziamento di €30.000 da spendersi nel 2017 e nel 2018.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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): Arricchire l'offerta formativa curriculare

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

PESO: 2,48%

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

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	Valore al 31/12/2016
Iniziative avviate	n.	0	>2	4	4

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	agli atti dell'ufficio relazione del 15.06.2016 e invio mail ai dirigenti scolastici in data 17.6.2016	relazione del 27.09.2017 e invio mail edl 19.10.2016
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	100%		mail tramite scuole del 28.09.2016
5	realizzazione iniziative	corrispondenza mail	100%	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.	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" (8 e 15 ottobre) e progetto legalità promosso dall'Ordine Avvocati di Milano (presentazione in occasione dell'Orientamento scolastico del 5.11..2016, come da documentazione agli atti)
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato completamente raggiunto con la realizzazione delle iniziative previste.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio		PROGRAMMA (SeO DUP): 07 Diritto allo Studio			
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): Promozione e sostegno al merito scolastico			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 23 : Premiare gli studenti meritevoli					
PESO: 2,33%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	30/09/16	sì	10%	98%
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	31/10/16	sì		
3	cerimonia di premiazione	31/12/16	parziale		
4	erogazione premi	31/12/16	sì		
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	Valore al 31/12/2016
cerimonia di premiazione	si/no	no	si	no	no

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	corrispondenza mail	100%	inviata mail di richiesta il 19.7.'16. agli atti dell'ufficio risposte mail del 21.7.'16 da 2 scuole su 5	pervenuti elenchi da 5 scuole su 5 con 21 studenti su 21
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	moduli di richiesta	100%		modulistica approvata con det.1107 del 4.12.2016
3	cerimonia di premiazione	corrispondenza mail	90%		inviata mail ad assessore l'1.12.2016 per pianificazione cerimonia di premiazione. La cerimonia non è stata effettuata nel 2016 in quanto la somma necessaria è disponibile su due esercizi finanziari, 2016 e 2017, a seguito della variazione di bilancio in diminuzione di cui alla delibera di CC n.46 del 28.11.2016
4	erogazione premi	determinazione di spesa	100%		impegni di spesa assunti con det.1107 del 4.12.2016
	totale stato di raggiungimento		98%		
<p><u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> nel corso del 2016 per le manovre di contenimento della spesa (del. C.C. 46 del 28.11.2016) è emersa una ridotta disponibilità del budget per effettuare le premiazioni; con determina n.1107 del 4.12.2016 è stata infatti impegnata la spesa parte sul 2016 e parte sul 2017. La premiazione sarà effettuata nel 2017. Al termine dell'anno 2016 è stata inoltre avviata una procedura pubblica di ricerca sponsor che ha dato esito positivo per i prossimi tre anni scolastici.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 2,79%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
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	SI		

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	Valore al 31/12/2016
refettori scuole dell'infanzia ritinteggiati	n. scuole	0	2	1	3
integrazione arredi scolastici	n. istituzioni scolastiche rifornite	0	3	0	3
importo fornitura a carico gestore refezione scolastica	€	0	18.214,00	0	18.214,00
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	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	agli atti dell'ufficio corrispondenza mail date varie con ufficio tecnico e fornitore
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	100%	la verifica sarà effettuata dopo la consegna degli arredi	la verifica è stata effettuata nel mese di novembre
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato completamente raggiunto. Sono stati ritinteggiati 3 refettori delle scuole dell'infanzia e sono stati forniti arredi scolastici attingendo dal budget messo a disposizione dal gestore del servizio di refezione scolastica.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 25 : Riqualficazione refettori scolastici scuole primarie

PESO: 2,79%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	30/11/16	SI		
4	erogazione nuovo servizio	31/12/16	SI		
5	indagine customer su nuovi refettori	31/12/16	SI		

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

Risorse umane coinvolte: Funzionario della Sezione Istruzione e Formazione e 1 Istruttore

Descrizione obiettivo: 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

Impatto interno/esterno:

-/maggiore autonomia degli studenti nella fruizione del servizio di refezione scolastica

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Self service scuole primarie	n. self service attivi	0	2	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	agli atti dell'ufficio mail di sopralluoghi del 25.07.'16. Altri controlli saranno effettuati a conclusione lavori	mail varie date
4	erogazione nuovo servizio	corrispondenza mail	100%		mail varie date
5	indagine customer su nuovi refettori	relazione su esito indagine	100%		relazione del 23.12.2016
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato completamente raggiunto; sono stati realizzati i due self service previsti e quindi tutte le scuole secondarie e primarie di Segrate sono adesso dotate di self service con legame refrigerato

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)

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: 2,79%

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

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	Valore al 31/12/2016
pubblicazione Guida sono nato su sito del comune	sì/no	no	sì	no	sì
invio informativa a famiglie	n.	0	> 250	no	223
attivazione misura nidi gratis	sì/no	no	sì	sì	sì
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	corrispondenza mail	100%	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	100%	la guida è da aggiornare con le continue novità	inviata mail ad Assessore in data 25.01.2016
3	pubblicazione guida su pagina nido del sito internet del Comune	sito del Comune	100%		
4	elaborazione e invio informativa	corrispondenza mail	100%		inviata mail ai genitori in data 9.12.2016
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	100%	le domande possono essere ricevute entro il 31.08.2016	le domande per il periodo successivo ad agosto 2016 sono state ricevute mese per mese
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	corrispondenza mail	100%	dopo il 31 08.'16 si potranno richiedere i fondi	disp.242/2016 - disp. 276/2016 - 295/2016
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo è stato completamente raggiunto.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 2,64%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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)
Totale stato di raggiungimento			100%	
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.				
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: In corso d'anno sono stati monitorati i bandi di finanziamento al fine di fornire supporto agli uffici interni all'ente. In linea con le finalità dell'obiettivo è stato individuato un bando di finanziamento per la realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica. L'attività svolta ha quindi portato alla segnalazione all'ufficio competente e conseguente partecipazione al bando con la presentazione del progetto predisposto dalla competente direzione.				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco),
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 : 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: 2,02%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
4	Individuazione di possibili partner di progetto	31/10/16	SI		
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	31/10/16	SI		
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	31/12/16	SI		
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	31/12/16	SI		

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	Valore al 31/12/2016
Nomina del CUG	on/off	off	on	on	
Incontri del nuovo CUG	n°	0	2	1	2
Numero di eventi di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza sul tema delle pari opportunità	n°	0	2	0	1
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	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	100%		
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	lettere	100%		
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	documento	100%		File allegato
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	presentazione all'amministrazione (power point)	100%		Il piano è stato inviato alla dirigente e all'assessore alla partita il 20 dicembre 2016
	Totale stato di raggiungimento		100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: le attività hanno riguardato sia l'aspetto più "amministrativo" della costituzione del nuovo CUG, avvenuta nel mese di febbraio, sia l'aspetto più progettuale e di indirizzo, con il coinvolgimento degli amministratori per l'individuazione di temi e possibili linee di intervento che riguardino le diverse sfaccettature di un tema ampio e trasversale qual è il tema delle "pari opportunità".					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 3,26%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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 e predisposizione piano	31/08/16	si		
3	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	30/11/16	si		
4	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	15/12/16	si		
5	Avvio del monitoraggio	20/12/16	si		
6	Elaborazione delle risposte ottenute	31/12/16	si		
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: 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	Valore al 31/12/2016
Effettuazione analisi dei bisogni	almeno 1	0	1	0	1

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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 e predisposizione piano	verbali	100%	il prospetto è stato inviato a tutte le direzioni per condividerne 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	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	file excel	100%	La fase non è stata avviata per assenza prolungata della resp. della sezione innovazione sociale.	
4	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	file excel	100%	Le fasi rimanenti sono concentrate nella seconda metà dell'anno. E' in corso la revisione delle fasi secondo le direttive degli assessori competenti.	A novembre l'assessore alla partita ha individuato il target "famiglie" per valutare l'uso dell'ex liceo San Raffaele
5	Avvio del monitoraggio	mail/questionario	100%	Avviato a dicembre	
6	Elaborazione delle risposte ottenute	documento	100%		report (excel) elaborazione risultati sondaggio rivolto alle famiglie
	totale stato di raggiungimento		100%	Calcolato sulle sei fasi strutturate dopo la variazione pdo Delibera G.C.183/2016	
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo si è sviluppato secondo i due filoni: indagini di soddisfazione in merito ai servizi erogati e sondaggi di analisi dei bisogni. Con riguardo al primo punto è stato predisposto un programma dei servizi da sottoporre ad indagine, attuato e monitorato in corso d'anno nell'ambito del sistema qualità. Con riguardo invece al secondo punto, avviato nella seconda parte dell'anno, in seguito alla definizione da parte della parte politica del target di interesse è stato effettuato a fine anno un sondaggio relativo ai bisogni espressi dalle "famiglie".</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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 : Progettazione nuovo Sportello Lavoro					
PESO: 2,95%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi della situazione occupazionale del territorio	30/11/16	si	0%	100%
2	Individuazione partner di progetto	30/11/16	si		
3	Individuazione ambiti di intervento	30/11/16	si		
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	30/11/16	si		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Innovazione sociale (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo)			
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	Valore al 31/12/2016
Partner contattati	off/on	off	on	off	on
Incontri svolti con i partner di progetto	almeno 1	0	1	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi della situazione occupazionale del territorio	Report	100%	File allegato
2	Individuazione partner di progetto	Corrispondenza intercorsa con possibili partner	100%	
3	Individuazione ambiti di intervento	Corrispondenza intercorsa con possibili partner	100%	
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	Progetto del nuovo Sportello lavoro	100%	vedi file "progetto lavoro" del 20/12/16; report monitoraggio sui servizi Afol
	totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Le attività si sono concentrate nell'ultimo quadrimestre, in seguito alla definizione con la parte politica degli indirizzi. Sono stati presi contatti con i vari soggetti (interni e esterni) per tracciare un quadro delle situazione occupazionale del territorio e caratterizzazione dell'utenza; l'esito dell'attività di analisi è sintetizzato nella proposta progettuale di sportello lavoro

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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:3,26					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	29/02/16	SI		
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	31/05/16	SI		
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	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	SI		
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	31/05/16	SI		

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	31/05/16	SI	88%	100%
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	SI		

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	Valore al 31/12/2016
adozione regolamento	on /off	off	on	on	on
individuazione di progetti/eventi da sponsorizzare	n°	1	maggiore 4	on	> 4
numero di contatti con potenziali sponsor e presentazione proposte	n°	0	maggiore di 10	off	20

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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 al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		relazione su rendicontazione grandi eventi 2016 sez. cultura
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	100%		relazione su rendicontazione grandi eventi 2016 sez. cultura
totale stato di raggiungimento			100%		

NOTA: sono state attivati altresì n. 4 contratti di sponsorizzazione nel periodo luglio-agosto relativi al finanziamento della festa cittadina per un importo complessivo di 10.000 euro, oltre all'attivazione di rapporti di collaborazione e alla fornitura diretta di materiali vari e gadgets. E' stata finanziata sempre con la medesima forma di sponsorizzazione anche il servizio di apertura e gestione del Centro giovani di Redecesio.

Articolo 8 - Affidamento diretto

Il Comune potrà procedere all'affidamento diretto di contratti di sponsorizzazione nei seguenti casi: nel caso di sponsorizzazioni il cui valore sia inferiore o uguale a € 5.000,00(IVA esclusa)

Nei primi sei mesi dell'anno il valore delle sponsorizzazioni in ambito culturale è stato inferiore o uguale a 5.000 euro a evento/servizio. La ricerca dello sponsor non ha incluso pertanto la pubblicazione dell'avviso pubblico.

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO: In linea con le previsioni dell'obiettivo è stato approvato a inizio 2016 il nuovo regolamento di disciplina delle sponsorizzazioni, applicato poi in corso d'anno per la ricerca di sponsor per gli eventi promossi dal Comune. La relazione finale riassume la rendicontazione finanziaria dettagliata delle sponsorizzazioni ottenute per i singoli eventi.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

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 : Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere una diffusa cultura della legalità
OBIETTIVO GESTIONALE N. 32 : Adesione ad "Avviso Pubblico"	

PESO: 1,86%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
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	si		
8	impegno di spesa anno 2016	30/11/16	si		

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 delle 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

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
invio domanda di adesione	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		nota prot. 2789 del 03-08-2016
8	impegno di spesa anno 2016	determinazione di impegno di spesa	100%		Det. n. 924 del 21/10/2016
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'obiettivo si è sviluppato nel corso del 2016 senza incontrare particolari criticità. Alla fase istruttoria è seguito l'iter che ha portato all'approvazione in consiglio comunale della delibera di adesione cui è seguita la richiesta di formale adesione ad "Avviso pubblico".

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)

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: 3,26%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		

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	Valore al 31/12/2016
apertura servizio	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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 "Parere legale" 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	100%		opuscolo agli atti; notizia su sito apertura sportello 14/09/2016
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: L'intento di fornire un supporto alla cittadinanza in materia legale si è concretizzato con il raggiungimento dell'obiettivo di istituzione di uno sportello dedicato. Il comune si è attivato per sottoscrivere una convenzione con l'ordine degli avvocati di Milano che mette a disposizione specialisti nelle diverse discipline legali che i cittadini possono incontrare ai fini di un primo orientamento legale, previo appuntamento, nei giorni e orari stabiliti c/o la sede comunale, dove il comune ha individuato uno spazio apposito.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 34 : Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) istituita mediante convenzione con una o più comuni

PESO: 4,34%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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		

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
9	Sottoscrizione protocollo	Pietro Vanzo	30/06/16	SI		
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/12/16	SI	90%	100%
Risorse finanziarie: //			Risorse umane coinvolte: 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	Valore al 31/12/2016
attivazione CUC (registrazione c/o ANAC)	on/off	off	on	on	on
Piena operatività anche per altri enti associati (aggiornamento centri di costo e sottoscrizione protocollo)	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	vedi note al 30/06/2016
2	Redazione testo convenzione	bozza testo convenzione	100%	Bozza predisposta tra gennaio e febbraio 2016	vedi note al 30/06/2016
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	vedi note al 30/06/2016
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)	vedi note al 30/06/2016
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	vedi note al 30/06/2016
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	vedi note al 30/06/2016
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	testo protocollo	100%	Bozza predisposta tra maggio e giugno 2016	vedi note al 30/06/2016

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	vedi note al 30/06/2016
9	Sottoscrizione protocollo	testo protocollo sottoscritto	100%	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.	Il protocollo è stato sottoscritto, rispettivamente, in data 7, 9 e 12 settembre 2016
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità e 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	N. 15 gare svolte in qualità di C.U.C. . Gli importi sono nell'obiettivo 35.
	Totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo è stato raggiunto al 100%, in linea con le previsioni iniziale a seguito di diversi incontri con i comuni interessati alla convenzione.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 4,03%						
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	Pietro Vanzo	31/07/16	si	8%	100%
2	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per la sede di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16	si		
3	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	Pietro Vanzo	30/09/16	si		
4	gara lavori di abbattimento barriere architettoniche, ripristino pavimentazioni stradali e rifacimento di alcuni impianti I.P. sulla rete stradale comunale: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16	si		

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
5	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/10/16	si		
6	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/10/16	si		
7	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16	si		
8	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16	si		
9	gara servizio triennale di controllo e monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica, di assistenza alla corretta applicazione del piano di autocontrollo igienico per gli asili nido e di assistenza per la gestione del servizio di Ristorazione del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16	si	8%	100%
10	gara servizio sgombero neve e prevenzione gelo dalle strade cittadine dei comuni di Segrate e Peschiera Borromeo (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16	si		
11	gara servizio di ricezione, pulizia e selezione finalizzato al recupero della frazione dei rifiuti solidi urbani "multimateriale leggero" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16	si		

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
12	gara servizi bibliotecari progetto biblioteca junior per biblioteca comunale "G. Gerosa Bricchetto" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16	richiesta non pervenuta dal comune di Peschera B.	8%	100%
13	gara lavori di costruzione nuova piazza del Municipio di Tribiano: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16	si		

Risorse finanziarie: risorse per pubblicazioni e contributi obbligatori ANAC

Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Gare e Settore AA.GG./sezioni Istruzione e formazione - Cultura, sport, associazionismo - Settore Area Tecnica - Settore Gestione Risorse/sez. Servizi Sociali

Descrizione obiettivo: gestione delle gare d'appalto di servizi in base alla nuova modalità disposta dalla normativa vigente

Impatto interno/esterno

Interno - miglioramento delle procedure di gestione delle gara

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
rispetto delle tempistiche	n. procedure indette entro 15 gg lav. dal ricevimento della det. a contrarre esecutiva	0	100%	100%	100%
n. gare gestite	n. procedure indette/totale delle richieste pervenute	0	100%	100%	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione 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	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 della direzione Affari Generali	ID procedura: 77692245
2	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per la sede 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	100%	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 della direzione Affari Generali	ID procedura: 78231755
3	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	100%	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 della direzione Affari Generali	ID procedura: 78228223

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
4	gara lavori di abbattimento barriere architettoniche, ripristino pavimentazioni stradali e rifacimento di alcuni impianti I.P. sulla rete stradale comunale: 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%	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.	La procedura è stata ultimata con determinazione di aggiudicazione n. 856 del 06/10/2016 della direzione Area Tecnica; ID procedura: 78467902
5	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	100%	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.	La procedura è stata ultimata con determinazione di aggiudicazione n. 1072 del 28/11/2016 della direzione Area Tecnica; ID procedura: 77710088
6	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	100%	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.	La procedura è stata indetta con determinazione n. 583 del 25/07/2016 della direzione Area Tecnica, la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 20/09/2016 (ID procedura: 79295451) e aggiudicata con determinazione n. 1073 del 28/11/2016 della direzione Area Tecnica
7	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel	100%	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	La procedura è stata indetta con determinazione n. 14 dell'1/12/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 7/12/2016 (ID procedura: 81476475); sarà aggiudicata entro il mese di marzo 2017

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
8	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel	100%	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.	La procedura è stata indetta con determinazione n. 9 del 18/10/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 31/10/2016 (ID procedura: 80309391) e aggiudicata a gennaio 2017
9	gara servizio triennale di controllo e monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica, di assistenza alla corretta applicazione del piano di autocontrollo igienico per gli asili nido e di assistenza per la gestione del servizio di Ristorazione del Comune di Peschiera Borromeo: 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%		La procedura è stata indetta con determinazione n. 5 del 22/07/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 25/07/2016 (ID procedura: 78235857) e aggiudicata con determinazione n. 703 del 31/10/2016 del responsabile del settore Servizi Educativi del Comune di Peschiera Borromeo
10	gara servizio sgombero neve e prevenzione gelo dalle strade cittadine dei comuni di Segrate e Peschiera Borromeo (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel	100%		La procedura è stata indetta con determinazione n. 10 del 3/11/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 7/11/2016 (ID procedura: 80450844) e aggiudicata a dicembre 2016
11	gara servizio di ricezione, pulizia e selezione finalizzato al recupero della frazione dei rifiuti solidi urbani "multimateriale leggero" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel	100%		La procedura è stata indetta con determinazione n. 12 del 15/11/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 15/11/2016 (ID procedura: 80696432); la procedura è andata deserta

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
12	gara servizi bibliotecari progetto biblioteca junior per biblioteca comunale "G. Gerosa Brichetto" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara (*)	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		(*) fase non valutabile (richiesta non pervenuta dal Comune di Peschiera B.)	I documenti tecnici necessari per redigere gli atti di gara e avviare la procedura non erano stati trasmessi all'ufficio Gare del Comune di Segrate. Il Comune di Peschiera ci ha trasmesso invece la documentazione di un'altra procedura di gara. Inoltre sono state svolte ulteriori procedure, inizialmente non previste, anche per il Comune di Segrate (*)
13	gara lavori di costruzione nuova piazza del Municipio di Tribiano: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel	100%		La procedura è stata indetta con determinazione n. 15 del 16/12/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 20/12/2016 (ID procedura: 81959471) e aggiudicata a febbraio 2017
totale stato di raggiungimento			100%	Calcolato sulle tredici fasi strutturate dopo la variazione pdo Delibera G.C.183/2016	(esclusa fase n. 12 non valutab.)

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: (*) al posto della gara in questione il comune di Peschiera B. ha assegnato alla CUC altra gara come di seguito evidenziato. La fase n. 12, così come prevista inizialmente, non ha potuto aver conclusione nell'anno 2016 per la mancanza della progettazione dell'appalto in questione da parte del Comune di Peschiera Borromeo che invece ha assegnato un'altra procedura di gara alla CUC. Quindi sono state attivate le seguenti altre procedure non previste inizialmente.

1	gara CUC 1/2016 F – Fornitura cinerari prefabbricati per il Comune di Segrate			La procedura è stata indetta con determinazione n. 16 del 19/12/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 19/12/2016 (ID procedura: 81900818) e aggiudicata a gennaio 2017	
2	gara CUC 9/2016 S – Servizio di sgombero neve dalla rete viaria comunale, piazze, parcheggi, tratti dei marciapiedi (Segrate - stagione invernale 2016-2017)			La procedura è stata indetta con determinazione n. 11 del 14/11/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il 15/11/2016 (ID procedura: 80681961) e aggiudicata con determinazione n. 1179 del 15/12/2016 della direzione Area Tecnica	
3	Gara CUC 11/2016 S – Servizio di copertura assicurativa RCT anno 2017 per il Comune di Peschiera Borromeo			La procedura è stata indetta con determinazione n. 13 del 01/12/2016 del dirigente della Centrale unica di committenza; la gara è stata lanciata mediante piattaforma Sintel il giorno 01/11/2016 (ID procedura: 81304119) e aggiudicata a fine dicembre 2016	

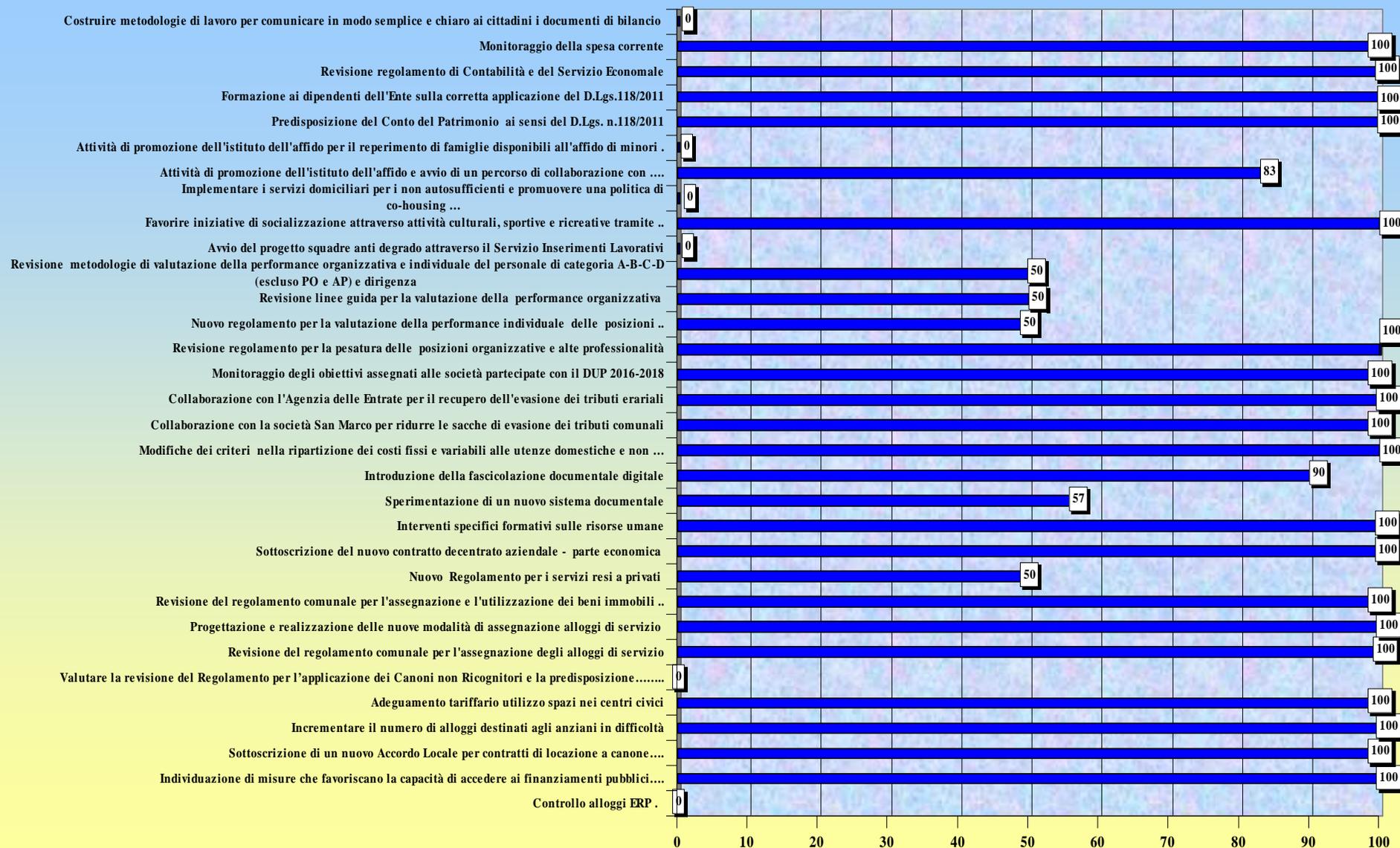
DIREZIONE GESTIONE RISORSE

OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE GESTIONE RISORSE		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio	Annullato
2	Monitoraggio della spesa corrente	100
3	Revisione regolamento di Contabilità e del Servizio Economale	100
4	Formazione ai dipendenti dell'Ente sulla corretta applicazione del D.Lgs.118/2011	100
5	Predisposizione del Conto del Patrimonio ai sensi del D.Lgs. n.118/2011	100
6	Attività di promozione dell'istituto dell'affido per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori .	Annullato
7	Attività di promozione dell'istituto dell'affido e avvio di un percorso di collaborazione con	83
8	Implementare i servizi domiciliari per i non autosufficienti e promuovere una politica di co-housing ...	Annullato
9	Favorire iniziative di socializzazione attraverso attività culturali, sportive e ricreative tramite ..	100
10	Avvio del progetto squadre anti degrado attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi	Annullato
11	Revisione metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e dirigenza	50
12	Revisione linee guida per la valutazione della performance organizzativa	50
13	Nuovo regolamento per la valutazione della performance individuale delle posizioni ..	50

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
14	Revisione regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità	100
15	Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle società partecipate con il DUP 2016-2018	100
16	Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali	100
17	Collaborazione con la società San Marco per ridurre le sacche di evasione dei tributi comunali	100
18	Modifiche dei criteri nella ripartizione dei costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non ...	100
19	Introduzione della fascicolazione documentale digitale	90
20	Sperimentazione di un nuovo sistema documentale	57
21	Interventi specifici formativi sulle risorse umane	100
22	Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica	100
23	Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati	50
24	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili ..	100
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.....	Annullato
28	Adeguamento tariffario utilizzo spazi nei centri civici	100

nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
29	Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà	100
30	Sottoscrizione di un nuovo Accordo Locale per contratti di locazione a canone....	100
31	Individuazione di misure che favoriscano la capacità di accedere ai finanziamenti pubblici....	100
32	Controllo alloggi ERP .	Annullato

MONITORAGGIO AL 31/12/2016



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 5,25%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	31.12.2016	SI	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	Valore al 31/12/2016
monitoraggio trimestrale	n. report	1	2	1	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	Report del monitoraggio trimestrale al 31/7 e 31/10	100%	relazione allegata alla delibera consiliare di assestamento n. 33/2016	
	totale stato di raggiungimento		100%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con Delibera G.C. n.40/2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 4,28%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 30/06/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	29.02.2016	SI	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

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	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)
	totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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	(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: 4,47%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	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	Valore al 31/12/2016
attività formative/informative nell'arco del 2° semestre 2016	n. attività formative	0	5	0	8

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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	100%	
	totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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):	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Predisposizione del Conto del Patrimonio ai sensi del D.Lgs. n.118/2011

PESO: 5,06%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	30/09/16	SI	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	SI		
3	Predisposizione nuovo stato patrimoniale D.Lgs. 118/2011 (riclassificando le voci al 31/12/2015) da approvare con delibera consiliare	30/11/16	SI		

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Ragioneria-Economato

Descrizione obiettivo: 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

Impatto interno/esterno:

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2012	Valore al 31/12/2016
riclassificazione delle voci del conto del patrimonio al 31/12/2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	Report operazione di riclassificazioni secondo il nuovo piano dei conti	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	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	100%	
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	100%	
	totale stato di raggiungimento		100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
DIREZIONE GESTIONE RISORSE					
ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)			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: 3,70%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	31/12/16	SI	0%	83%
2	Avvio ciclo incontri con famiglie selezionate	31/12/16	SI		
3	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati - 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	PARZIALE		
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	2017	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	Valore al 31/12/2016
Reperimento Avvocati	n. avvocati	0	2		0

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	brochure conoscitive	100%	Volantino
2	Avvio ciclo incontri con famiglie selezionate	date incontri	100%	Volantino con date
3	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati - 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	50%	La consulenza legale relativa alla normativa è fornita dallo sportello avviato presso lo sportello s@C. La parte specifica sui minori non è stata avviata.
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	data incontro e locandina		
totale stato di raggiungimento			83%	Calcolato sulle tre fasi strutturate dopo la variazione pdo Delibera G.C. N. 183/2016
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> Nel 2016 è proseguita la campagna di pubblicizzazione dell'Affido familiare; inoltre sono proseguiti gli incontri con le famiglie affidatarie quale momento formativo, informativo e di condivisione delle esperienze.				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)		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: 3,89 %					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	30/06/16	si	20%	100%
2	Indizione bando per la gestione del servizio (due anni prorogabili per due anni) Centro Anziani	31/08/16	si		
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	30/09/16	si		
4	Verifica andamento del servizio	31/12/16	si		
Risorse finanziarie: € 50.000 annui		Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo			
Descrizione obiettivo: 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.					
Impatto esterno: 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	Valore al 31/12/2016
Affidamento del servizio	si/no	-	si	//	si
Gradimento Servizio (tramite somministrazione questionario)	basso/alto	-	alto	//	alto

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	capitolato speciale d'oneri	100%	det. 705 del 09/09/2016	
2	Indizione bando per la gestione del servizio (due anni prorogabili per due anni) Centro Anziani	atti di indizione bando di gara	100%	det. CUC n. 9 del 18/10/2016, pubblicazione GURI 28/10/2016	
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	verbali e atti di affidamento	100%	apertura: buste amministrative 6/12/2016 offerte tecniche 13/12/2016 offerte economiche 13/12/2016	L'aggiudicazione del servizio è stata fatta con det. 116 del 15/02/2017; la Sezione gare ha dovuto richiedere integrazioni.
4	Verifica andamento del servizio	questionario di gradimento	100%	Questionario somministrato come da relazione inviata alla Sezione Controllo di Gestione	
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Il servizio Centro Diurno Anziani è stato aggiudicato e, dal 1 Aprile 2017, verrà avviato il nuovo contratto di servizio per la durata di due anni, rinnovabili per ulteriori due anni. L'offerta comprende attività ludiche, ricreative e di socializzazione oltre a laboratori di pittura, informatica e ballo.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco

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: 4,28%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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.	30.11.2016	SI	0%	50%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	15.12.2016	SI		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	31.12.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	31.12.2016	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 Segreterie 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	Valore al 31/12/2016
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 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016	0	31/12/2016
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	100%		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro	100%		
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 successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.	0%		
totale stato di raggiungimento			50%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco		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: 4,28%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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)	30.09.2016	SI	0%	50%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	15.12.2016	SI		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	31.12.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	31.12.2016	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	Valore al 31/12/2016
Presentazione della revisione delle Linee Guida per la valutazione della Performance Organizzativa all'Amministrazione entro 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016	0	31/12/2016
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	100%		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro	100%		
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 successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.	0%		
totale stato di raggiungimento			50%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco

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. 13: Nuovo regolamento per la valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative e alte professionalità

PESO: 3,50 %

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	30.11.2016	SI	0%	50%
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	15.12.2016	SI		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	31.12.2016	NO		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	31.12.2016	NO		

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

Descrizione obiettivo: 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.

Impatto interno/esterno: **Interno:** 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	Valore al 31/12/2016
Presentazione della metodologia di valutazione all'Amministrazione entro il 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016	0	31/12/2016
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	100%		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro	100%		
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 successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.	0%		
totale stato di raggiungimento			50%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco

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. 14: Revisione regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità

PESO: 3,50%

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		

Risorse finanziarie: //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, Risorse Umane**Descrizione obiettivo:** 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.**Impatto interno/esterno:** 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
totale stato di raggiungimento			100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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					
PESO: 3,50%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Definizione della modulistica da adottare	30/11/16	SI	25%	100%
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	31/12/16	SI		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: 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	Valore al 31/12/2016
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	1

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	Definizione della modulistica da adottare	modulistica adottata	100%	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	100%		
totale stato di raggiungimento			100%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 4,09%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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)	2017	NO	40%	100%
4	Attività di coordinamento per l'estrazione delle banche dati e invio delle informazioni alla San Marco per la successiva elaborazione tramite software dedicato.	2017	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"	2017	NO		

Risorse finanziarie: 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

Risorse umane coinvolte: 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	Valore al 31/12/2016
Definizione progettuale delle attività con la società San Marco S.p.A	data	0	31.12.2016	0	31.12.2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione 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	Convenzione ed eventuali mail con Agenzia Entrate	100%	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%		
totale stato di raggiungimento			100%	Calcolo sulle 2 fasi strutturate dopo la variazione pdo Delibera G.C.183/2016	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 3,89%

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
	totale stato di raggiungimento		100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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
totale stato di raggiungimento			100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 19: Introduzione della fascicolazione documentale digitale

PESO: 4,67%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Preparazione programma corsi e presentazione	31/03/16	SI	70%	90%
2	Predisposizione calendario corsi	31/03/16	SI		
3	Svolgimento corsi	30/07/16	PARZIALE		
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	31/12/16	PARZIALE		

Risorse finanziarie: //**Risorse umane coinvolte:** Personale CED n.1 risorsa (Cat.C.), Servizi al cittadino (Funzionario), Sez. Risorse Umane n. 1 (Cat. B)

Descrizione obiettivo: 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.

Impatto interno/esterno - 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	Valore al 31/12/2016
Personale formato che utilizzerà la procedura	%	0	100%	80%	99%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/ evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	99%		file Excel ufficio personale allegato
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	calendario su foglio Excel con note	60%		file Excel ufficio servizi informatici
	totale stato di raggiungimento		90%		
<p><u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> A parte 5/6 persone dell'ufficio cultura ed eventi, tutto il personale dell'ente è stato formato relativamente agli aspetti della fascicolazione e dell'utilizzo in folium. L'assistenza agli uffici è avvenuta principalmente in modalità help desk e i rimandi con gli uffici sono stati effettuati su richiesta diretta o su valutazione nostra.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 20: Sperimentazione di un nuovo sistema documentale

PESO:4,86%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Visione nuova procedura	30/06/16	SI	0%	57%
2	Valutazione nuova procedura	30/06/16	SI		
3	Definizione procedure di sperimentazione	31/07/16	SI		
4	Definizione uffici pilota	30/09/16	SI		
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		

Risorse finanziarie: 30.000€ nel caso in cui la sperimentazione non avrà esito positivo	Risorse umane coinvolte: 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)
--	---

Descrizione obiettivo: 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.

Impatto interno/esterno - 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	Valore al 31/12/2016
Nuovo gestionale Civilia Next valutato in fase pilota	si/no	No	Si	no	no
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Visione nuova procedura	demo	100%		
2	Valutazione nuova procedura	mail con fornitore	100%		
3	Definizione procedure di sperimentazione	mail con fornitore	100%		
4	Definizione uffici pilota	mail tra uffici	100%		
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	mail tra uffici	0%		
6	Inizio migrazione nuovo sistema	mail tra uffici e fornitore	0%		
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	mail tra uffici	0%		
	totale stato di raggiungimento		57%		
<p>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.</p> <p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Solo a dicembre 2016 il fornitore Dedagroup è stata in grado di mostrarci una demo completa del loro prodotto. La valutazione del prodotto è stata decisamente positiva e in accordo con la direzione e amministrazione si è deciso di iniziare la sperimentazione effettiva. In seguito sono stati individuati gli uffici piloti e tutto il personale che verrà coinvolto nella sperimentazione. Questa inizierà a fine febbraio 2017.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
DIREZIONE GESTIONE RISORSE					
ASSESSORE: Sindaco		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:3,31%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	31/12/16	SI		
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	31/12/16	SI		
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	Valore al 31/12/2016
n. dipendenti formati entro il 31.12.2016	n.	0	10	0	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Bozza Convenzione con documentazione allegata	100%		
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	Elaborazione file sulla partecipazione dei dipendenti ai corsi e ricezione degli attestati rilasciati	100%		La formazione sarà erogata nell'anno 2017 in quanto la scadenza di attivazione dei corsi è stato il 31/12/2016
totale stato di raggiungimento			100%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u>					
nell'anno 2016 sono state svolte le procedure necessarie previste dal bando dell'INPS, Quest'anno non è stata prevista la firma di una convenzione.,La procedura si è conclusa correttamente con la candidatura di 18 dipendenti. Tuttavia, l'INPS ha comunicato che non tutti i corsi saranno attivati,					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco		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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 22: Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica					
PESO:4,28%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	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	SI		
3	Presentazione proposta della parte economica del contratto decentrato alla dirigenza per condividerne i contenuti	2017	//		
4	Presentazione ipotesi di accordo alle organizzazioni sindacali	2017	//		
5	Sottoscrizione accordo del contratto decentrato con le OO.SS	2017	//		
6	Predisposizione bozza di delibera di Giunta ad oggetto "Approvazione Contratto decentrato" con il parere del Collegio dei Revisori	2017	//		
7	Sottoscrizione del contratto definitivo con le OO.SS.	2017	//		

8	Publicazione del contratto decentrato nella intranet destinato a tutti i dipendenti e in "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente	2017	//		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: 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	Valore al 31/12/2016
Predisposizione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale	Data prevista	0	31/12/2016		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	100%		
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	bozza documento	100%	delibera GC 100 del 30/06/2016 e delibera GC 207 del 22/12/2016	
	totale stato di raggiungimento		100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: con questo contratto decentrato si sono rimessi in discussione i criteri di attribuzione delle indennità, In particolare si è cominciato a rimettere in discussione l'indennità per le specifiche responsabilità. di cui all'art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1999. Successivamente saranno passate in rassegna le indennità varie che vengono erogate sulla base di accordi molto vecchi che non soddisfano le necessità odierne di economicità ed efficienza.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
DIREZIONE GESTIONE RISORSE					
ASSESSORE: Sindaco		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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 23: Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati					
PESO: 3,31%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	0%	50%
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	30/09/16	SI		
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		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: Sezione Risorse umane (Funziario e una risorsa di categoria D3)			
Descrizione obiettivo: 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.					
Impatto interno/esterno : 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	Valore al 31/12/2016
Presentazione bozza di regolamento alle OO.SS	Data prevista	0	31/12/2016	0	0
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Studio e analisi della normativa vigente e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	norme e contratti	100%		
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	bozza documento	100%		
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		50%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> vedi relazione rendiconto di gestione 2016 parte seconda approvata con delibera di G.C. 40/2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 24: Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili di proprietà comunale					
PESO: 4,09%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	si		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	30/10/16	si		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio			
Descrizione obiettivo: 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					
Impatto interno/esterno: 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					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	bozza	100%	Bozza regolamento allegato	
2	Confronto con Assessore di riferimento	mail con Assessori	100%	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	100%	Bozza depositata in data 19.9.16	Parere revisori prot. 32453
Totale stato di raggiungimento			100%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> Obiettivo totalmente raggiunto infatti il regolamento è stato predisposto e condiviso con parte politica. Depositato in segreteria di Consiglio in data 19.09.16 corredato dal necessario parere dei revisori					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 25: Progettazione e realizzazione delle nuove modalità di assegnazione alloggi di servizio

PESO:2,72%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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		

Risorse finanziarie: //**Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio - Ufficio Contratti**Descrizione obiettivo:** 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**Impatto interno/esterno:** 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%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio nuove modalità operative	Predisposizione procedura	100%	
2	Elaborazione bandi per avviso pubblico	Disposizione di approvazione Avvisi	100%	Disp. 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 contratto alloggio Redecesio
5	Stipula contratti	Contratti	100%	Contratto Cascina nuova allegato
Totale stato di raggiungimento			100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> L'obiettivo è completamente raggiunto infatti, in attesa del nuovo regolamento sono stati predisposti gli atti per l'assegnazione degli alloggi di custodia tramite procedure trasparenti				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 26: Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio

PESO: 2,72%

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		

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio

Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale

Impatto interno/esterno: 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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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
	totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo totalmente raggiunto, infatti il regolamento è stato predisposto, condiviso con la parte politica e depositato in Segreteria di Consiglio

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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): 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

PESO: 3,11%

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 nuova struttura tariffaria	29/02/16	SI	100%	
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		

Risorse finanziarie: //**Risorse umane coinvolte:** 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

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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
	totale stato di raggiungimento		100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> Obiettivo totalmente raggiunto infatti è stata elaborata una nuova tabella che differenzia gli utilizzi realmente no profit, da quelli con risvolti economici				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca, Mongili Manuela (dal 19/01/2017 Sindaco)

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 29: Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà

PESO: 3,31%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Analisi immobili di proprietà	31/03/16	si	50%	100%
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	si		
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	30/09/16	si		

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio

Descrizione obiettivo: Collaborare indirettamente 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

Impatto interno/esterno: rispetto del vincolo di destinazione previsto, arricchimento immobili a disposizione per la prima accoglienza- conseguente risparmio sulle spese sostenute dalla sezione Servizi alla Persona

INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Numero alloggi destinati agli anziani	numero	0	2	2	2
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenz e del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	Mail consegna immobili	100%		mail consegna ai Servizi Sociali 21_10_16
			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: I monolocali, consegnati ai Servizi Sociali sono stati utilizzati come prima accoglienza					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)

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: Valutazione opportunità di un nuovo Accordo Locale per contratti di locazione a canone concordato ai sensi della L.431/98.

PESO: 3,50%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Valutazione opportunità di revisionare /aggiornare l'Accordo Locale ex L.431/98 vigente	31/12/16	SI	0%	100%
2	Verifica eventuali modalità alternative di incentivazione della locazione da parte dei proprietari di alloggi sfitti	31/12/16	SI		
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: 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	Valore al 31/12/2016
Istituzione tavolo di confronto	si/no	no	si	//	no

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Valutazione opportunità di revisionare /aggiornare l'Accordo Locale ex L.431/98 vigente	comunicazioni/mail	100%	mail 1/7/2016 e 28/07/2016 con Ufficio di Piano. Progetto "Sportello Abitare"
2	Verifica eventuali modalità alternative di incentivazione della locazione da parte dei proprietari di alloggi sfitti	comunicazioni/mail convocazione	100%	Slide presentate al Tavolo Politico
totale stato di raggiungimento			100%	
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Presso il distretto è stato avviato un tavolo di lavoro con l'obiettivo di trattare l'argomento dell'emergenza abitativa; sono state sviluppate due azioni: la prima per far fronte alle necessità dell'utenza già in carico al Servizio Sociale, la seconda volta alla ricerca di immobili sfitti con proprietari disposti ad affittare a canone calmierato. Da qui la necessità di verificare l'esistenza dell'accordo locale sui 4 Comuni del Distretto e valutare opportunità di elaborazione, rielaborazione o possibili alternative.</p>				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili (dal 19/01/2017 Sindaco)

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: 3,31%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Monitoraggio bandi regionali	31/12/16	si	57%	100%
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	si		
6	Istruttoria	31/12/16	si		
7	Liquidazione	31/12/16	si		

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

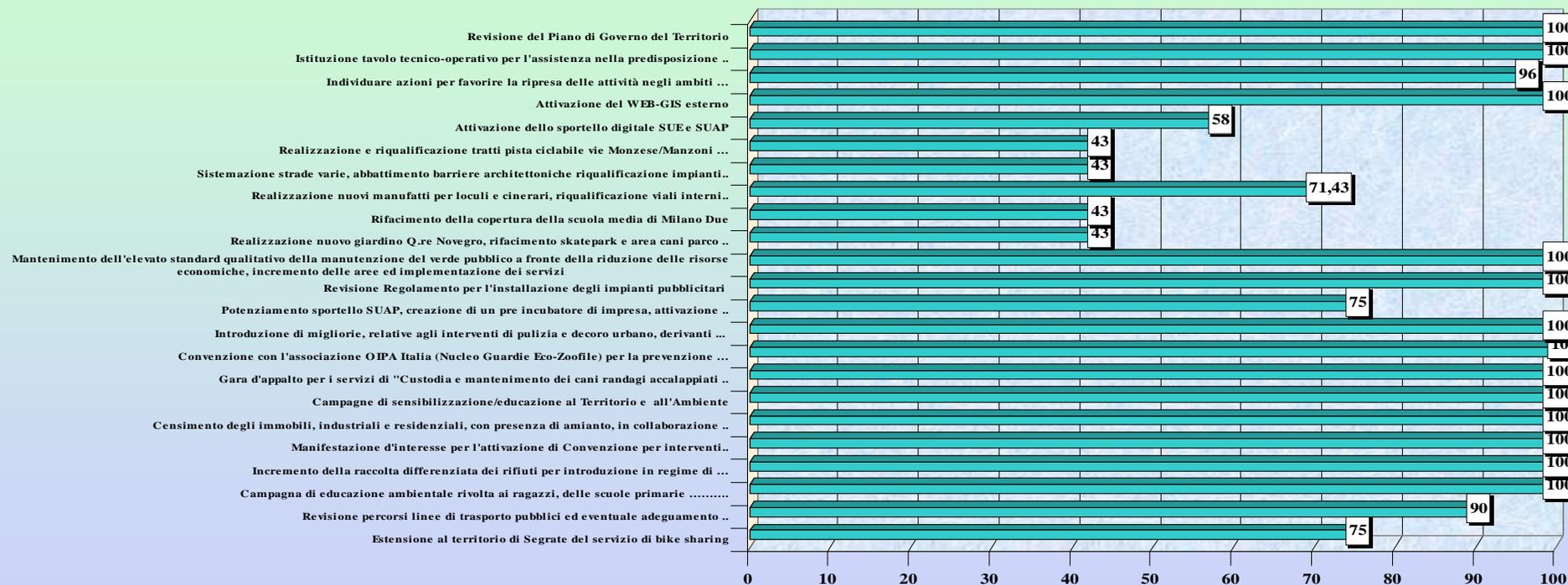
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Indizione bando	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	istanze agli atti	
6	Istruttoria	verbale	100%	disposizione dirigenziale 253 del 27/10/2016	
7	Liquidazione	atti di liquidazione	100%	determinazione dirigenziale 1239 del 20/12/2016	
totale stato di raggiungimento			100%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> La procedura è stata esperita assegnando gli importi a ciascun richiedente con la sottoscrizione del patto di collaborazione e della eventuale rateizzazione.					

DIREZIONE AREA TECNICA

OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE AREA TECNICA		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Revisione del Piano di Governo del Territorio	100
2	Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione ..	100
3	Individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti ...	96
4	Attivazione del WEB-GIS esterno	100
5	Attivazione dello sportello digitale SUE e SUAP	58
6	Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni ...	43
7	Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti..	43
8	Realizzazione nuovi manufatti per loculi e cinerari, riqualificazione viali interni..	71,43
9	Rifacimento della copertura della scuola media di Milano Due	43
10	Realizzazione nuovo giardino Q.re Novegro, rifacimento skatepark e area cani parco ..	43
11	Mantenimento dell'elevato standard qualitativo della manutenzione del verde pubblico a fronte della riduzione delle risorse economiche, incremento delle aree ed implementazione dei servizi	100
12	Revisione Regolamento per l'installazione degli impianti pubblicitari	100
13	Potenziamento sportello SUAP, creazione di un pre incubatore di impresa, attivazione ..	75
14	Introduzione di migliorie, relative agli interventi di pulizia e decoro urbano, derivanti ...	100
15	Convenzione con l'associazione OIPA Italia (Nucleo Guardie Eco-Zoofile) per la prevenzione ...	100
16	Gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati ..	100
17	Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente	100
18	Censimento degli immobili, industriali e residenziali, con presenza di amianto, in collaborazione ..	100
19	Manifestazione d'interesse per l'attivazione di Convenzione per interventi..	100
20	Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione in regime di ...	100
21	Campagna di educazione ambientale rivolta ai ragazzi, delle scuole primarie	100
22	Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento ..	90
23	Estensione al territorio di Segrate del servizio di bike sharing	75

DIREZIONE AREA TECNICA MONITORAGGIO AL 31/12/2016



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016							
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: 6,05%							
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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 progettuale 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	SI - 18.09.2016				
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	Valore al 31/12/2016
DELIBERA DI ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PGT	on-off	off	on	on	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	
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	100%	apertura Urban Center in concomitanza festa cittadina il 18.09.2016	
totale stato di raggiungimento			100%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Uno dei primi atti compiuti dall'Amministrazione successivamente al suo insediamento è stato l'avvio del procedimento di Variante al PGT vigente. Oltre la complessità intrinseca del procedimento (che peraltro, si fonde con quello di VAS), nel caso specifico, premeva l'urgenza di riuscire ad adottare la variante prima che il Consiglio di Stato si pronunciasse definitivamente sul ricorso avverso alla sentenza TAR n.576/2015 con la quale è stato annullato in toto il PGT approvato nel 2012. Si rischiava, infatti, di rimanere senza strumento urbanistico generale. Gli uffici oltre a seguire l'iter sopra schematicamente rappresentato hanno anche materialmente progettato la variante al PGT ed allestito l'Urban Center.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto, Sindaco		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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione dei progetti attuativi dell'Ambito ADP3					
PESO: 6,05%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI -09.09.2016	38%	100%
2	Definizione delle modalità operative	30/09/16	SI -16.09.2016		
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	30/09/16	SI -16.09.2016		
4	Monitoraggio	31/12/16	SI		
Risorse finanziarie: normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata		Risorse umane coinvolte: personale Area Tecnica (Urbanistica,Ambiente,Reti Tecniche)- Servizi Legali			
Descrizione obiettivo: 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.					
Impatto esterno: minimizzazione dei tempi di realizzazione di importanti interventi urbanistici sul territorio.					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
attivazione gruppo di lavoro	on-off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	lettera di convocazione Gruppo di Lavoro	100%	Lettera del Dirigente prot. 31352 del 09.09.2016 indirizzata al gruppo di lavoro
2	Definizione delle modalità operative	definizione protocollo operativo	100%	Lettera del Dirigente prot. 32290 del 16.09.2016 indirizzata al gruppo di lavoro
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	comunicazione del responsabile del gruppo	100%	Lettera del Dirigente prot.32290 del 16.09.2016 indirizzata al gruppo di lavoro
4	Monitoraggio	riunioni di verifica con responsabile	100%	tenutasi una riunione di verifica tra dirigente e il coordinatore del gruppo il 04/09/2016
totale stato di raggiungimento			100%	
<p><u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> La realizzazione della cosiddetta Cassanese Bis e del Centro Multifunzionale Westfield sono obiettivi prioritari per i quali, nel pieno rispetto della normativa vigente in ordine all'istruttoria delle pratiche, l'Amministrazione ha richiesto agli uffici la massima solerzia istruttoria ciò al fine di contrarre al massimo i tempi di realizzazione di opere fondamentali per l'assetto della Città. Al 31.12.2016 l'attivazione del gruppo si è resa necessaria una sola volta e per una questione minimale anche se coinvolgeva molti soggetti (Richiesta accesso provvisorio di cantiere su rotonda via Giotto) - nel caso specifico l'azione del gruppo si è dimostrata molto efficace.</p>				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016						
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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 : individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti "Boffalora" e "Quartiere Stazione"						
PESO:4,10%						
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016	
1	ricostruzione status procedimento	31/07/16	PARZIALE	44%	100%	
2	riapertura dei procedimenti	31/08/16	SI - vedi note sotto			
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	31/10/16	SI - vedi note sotto			
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	31/12/16	SI - vedi note sotto			
5	predisposizione delibera approvazione accordo	31/12/16	SI - vedi note sotto			
Risorse finanziarie: normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata		Risorse umane coinvolte: personale Area Tecnica - Urbanistica				
Descrizione obiettivo: 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.						
Impatto esterno: 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	Valore al 31/12/2016	
delibere approvazione accordi	on-off	off	on	off	on	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%	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	100%		In data 11.10.2016 con prot. 28849 è pervenuta anche da parte degli operatori del PII "Quartiere della Stazione" nuova istanza di variante al loro PII - in questo modo la necessità di attivare un tavolo tecnico finalizzato ad avviare procedure forzose veniva del tutto meno perché si è potuta riattivare la procedura ordinaria di approvazione delle proposte di variante pervenute.
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	l'accordo stesso - o relazione sul mancato accordo	100%		Entrambe le proposte sopra citate contengono la nuova Bozza di Convenzione

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
5	predisposizione delibera approvazione accordo	schema di delibera	100%		Il PII "Milano 4 You 2016" è stato adottato con delibera C.C. 44 del 17.10.2016. Il PII "Quartiere della Stazione" ha superato la fase di VAS; in questo momento l'Amministrazione è in attesa della presentazione della stesura definitiva del progetto secondo le richieste formulate con nota 30 settembre 2016 prot.35028 e con le prescrizioni contenute nel Decreto di esclusione dall'assoggettamento alla VAS che si è potuto concludere solo 16.12.2016
totale stato di raggiungimento			96%		
<p><u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> Per natura e caratteristiche, il raggiungimento di questo obiettivo è intrinsecamente legato alle volontà e alle azioni che possono legittimamente porre in essere i titolari dei procedimenti dei due PII e tutti i i soggetti coinvolti nel procedimento (Città Metropolitana, Comuni contermini, ARPA, ASL, cittadini e associazioni). Occorre, inoltre, sottolineare che entrambi i PII sono entrati in una fase di emasse principalmente a causa della crisi del settore edilizio e della conseguente stretta nell'erogazione del credito operata dal sistema bancario (ad esempio il Fondo che gestisce il PII "Quartiere della Stazione" è tutt'oggi in liquidazione e conseguentemente agisce con tutte le difficoltà che questo fatto comporta). In definitiva, il percorso ipotizzato nella stesura di questo obiettivo, è stato completamente stravolto dal concatenarsi degli eventi scaturiti subito dopo l'avvio delle operazioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo che, nei fatti, è stato praticamente raggiunto ugualmente seppur con un percorso diverso [Peraltro il percorso seguito offre la certezza di non incorrere in contenziosi giudiziari con gli operatori]. Come esposto nella scheda, il PII "Milano 4 You 2016" (che sostituisce il precedente PII Boffalora) è stato già adottato, mentre il PII "Quartiere della stazione" per il quale i proponenti si sono dichiarati disponibili a riprendere le trattative solo a condizione che si operasse una variante al PII originario (quindi seguendo un iter molto lungo) ha visto comunque concludere l'istruttoria tecnica entro il 31.12.2016. Alla data del 31.12.2016 non è stato possibile predisporre la delibera di approvazione della variante al "PII Quartiere della Stazione" perchè il proponente non aveva ancora depositato la stesura finale di tutti gli elaborati.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

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

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

PESO: 5,40%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI - 15.06.2016		
4	pubblicazione su sito dedicato	30/11/16	SI - 07.12.2016		
5	informazione ai cittadini	31/12/16	SI - 07.12.2016		

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	Valore al 31/12/2016
informazione ai cittadini	on-off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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	100%	comunicazione al Dirigente competente nota del 01.12.2016
4	pubblicazione su sito dedicato	scansione pagina web	100%	Allegata pagina web
5	informazione ai cittadini/utenti	predisposizione brochure informativa e sua distribuzione	100%	Per la sopravvenuta carenza di fondi non è stato possibile creare una brochure ad-hoc ma si è implementato il servizio con una guida on-line che spiega tutte le funzionalità dello stesso. La funzione è consultabile cliccando l'icona [?] allegato brochure pubblicata su sito
totale stato di raggiungimento			100%	
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: il servizio è oggi operativo al 100% e consente agli utenti di acquisire dal proprio domicilio una grande quantità di informazioni di carattere territoriale e giuridico. Infatti sono disponibili e ricercabili per indirizzo o per estremi catastali tutti i dati del PGT vigente, le informazioni catastali, immagini aeree ufficiali oltreché la consultazione del Data Base Topografico.				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 5,40%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	30/06/16	SI - 24.06.2016	30%	58%
2	Individuazione e acquisizione del software	31/08/16	PARZIALE		
3	Acquisizione supporti hardware	30/11/16	SI - 06.12.2016		
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	Valore al 31/12/2016
collaudo	on-off	off	on	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	90%	individuate tipologie di prodotto non iniziata la fase di acquisto	predisposto schema di determina per l'affidamento del servizio su piattaforma SINTEL
3	Acquisizione supporti hardware	acquisto su piattaforma SINTEL	100%		comunicazione affidamento fornitura prot.43482 del 06.12.2016
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%		
totale stato di raggiungimento			58%		
<p><u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> Sopravvenute difficoltà contabili dell'Ente hanno dapprima rallentato il processo di acquisto della componente software. Successivamente, sul finire dell'anno, l'Amministrazione ha ritenuto preferibile procedere all'acquisto di un programma adatto a gestire on-line tutti i procedimenti trattati dall'Ente e non solo quelli posti in capo al SUE e al SUAP - Conseguentemente la Direzione Area Tecnica ha immediatamente bloccato il procedimento per l'acquisto in SINTEL del programma.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Mazzei Viviana		DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio			
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): Predisposizione progetti di Ciclabilità			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile vie Monzese/Manzoni e rampe ponte FS Morandi/Rivoltana					
PESO: 4,32%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	30/06/16	SI	33%	43%
2	impostazione cronoprogramma progetto	30/06/16	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	30/09/16	SI		
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	Valore al 31/12/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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.)	100%		non approvato - vedi parere finanziario
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%		
	totale stato di raggiungimento		43%		
<p><u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> Progetto non approvato poiché, alla data del 30 giugno e 30 settembre 2016, il saldo di finanza pubblica dell'Ente, di cui al disposto legislativo n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), art. 1, risulta negativo - Vedi parere della Direzione Gestione Risorse - Sezione Ragioneria, del 06/10/2016.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto		DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Viabilità e infrastrutture stradali			
OBIETTIVO STRATEGICO : Pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi per la messa in sicurezza (manutenzione ordinaria e straordinaria) della viabilità ordinaria nei quartieri		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale esistente			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 : Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare)					
PESO: 4,32%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	giugno	SI	33%	43%
2	impostazione cronoprogramma progetto	giugno	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	settembre	SI		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	ottobre	NO		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	novembre	NO		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	novembre	NO		
7	aggiudicazione appalto	dicembre	NO		
Risorse finanziarie: € 1.653.000,00		Risorse umane coinvolte: personale ufficio Strade, personale Polizia Locale			
Descrizione obiettivo: interventi di ripristino attraverso il rifacimento dei manti stradali ammalorati, eliminazione dossi e intersezioni pericolose, adeguamento impianti di illuminazione obsoleti, eliminazione barriere architettoniche					
Impatto interno/esterno 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	Valore al 31/12/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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.)	100%		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	delibera			non approvato - vedi parere finanziario
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			
	totale stato di raggiungimento		43%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Progetto non approvato poiché, alla data del 30 giugno e 30 settembre 2016, il saldo di finanza pubblica dell'Ente, di cui al disposto legislativo n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), art. 1, risulta negativo - Vedi parere della Direzione Gestione Risorse - Sezione Ragioneria, del 06/10/2016.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Stanca Luca/Bosco Santina	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: 3,89%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	giugno	SI	43%	71,43%
2	impostazione cronoprogramma progetto	giugno	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	luglio	SI		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	settembre	SI (vedi relazione finale)		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	settembre	SI (vedi relazione finale)		
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	settembre	SI (vedi relazione finale)		
7	aggiudicazione appalto	ottobre	SI (vedi relazione finale)		

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	Valore al 31/12/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	determina dirigenziale	100%		DET. 867/2016
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	verbale di verifica/validazione	100%		
7	aggiudicazione appalto	determina dirigenziale	100%		DET. 36/2017
	totale stato di raggiungimento		71,43%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: IL PRESENTE OBIETTIVO E' STATO FRAZIONATO IN DUE DIVERSE FASI IN QUANTO PER MANCANZA DI STANZIAMENTO ECONOMICO NON RISULTAVA POSSIBILE APPROVARE L'INTERO PROGETTO. E' STATO QUINDI POSSIBILE FINANZIARE E PROCEDERE SOLAMENTE CON LA REALIZZAZIONE DI NUOVI CINERARI LA CUI NECESSITA' ERA URGENTE, RIMANDANDO AL PROSSIMO BILANCIO L'APPROVAZIONE DEI RESTANTI LAVORI INDICATI NELLA PRESENTE SCHEDA E RIPORTANDO GLI STESSI NEL PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2017. LA PARTE DI OPERE COMPLETATE NON HANNO RICHIESTO PROGETTO E CONSEGUENTE DELIBERA DI APPROVAZIONE TRATTANDOSI DI FORNITURA IN OPERA DI STRUTTURE PREFABBRICATE.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Stanca Luca		DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio			
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Ufficio Tecnico			
OBIETTIVO STRATEGICO : 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: 3,89%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	30/06/16	SI	43%	43%
2	impostazione cronoprogramma progetto	30/06/16	SI		
3	predisposizione elaborati progettuali	31/07/16	SI		
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale	30/09/16	(vedi relazione finale)		
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	31/10/16			
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	31/10/16			
7	aggiudicazione appalto	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	Valore al 31/12/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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			
	totale stato di raggiungimento		43%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> IL PRESENTE OBIETTIVO NON HA POTUTO TROVARE ULTERIORE PROSEGUIMENTO PER MANCANZA DI IDONEO FINANZIAMENTO RIPORTANDO QUINDI LO STESSO NEL PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2017					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Santina Bosco Luca Stanca		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: 4,10%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	costituzione gruppo di progettazione	30/06/16	SI	43%	43%
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	(vedi relazione finale)		
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	Valore al 31/12/2016
aggiudicazione appalto	on / off	off	on	off	off
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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			
totale stato di raggiungimento			43%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> IL PRESENTE OBIETTIVO NON HA POTUTO TROVARE ULTERIORE PROSEGUITO PER MANCANZA DI IDONEO FINANZIAMENTO RIPORTANDO QUINDI LO STESSO NEL PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE 2017.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 : Mantenimento dell'elevato standard qualitativo della manutenzione del verde pubblico a fronte della riduzione delle risorse economiche, incremento delle aree ed implementazione dei servizi					
PESO:4,54%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
Risorse finanziarie: importo del contratto € 761.171 oltre IVA			Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Arredo Urbano e Manutenzione Verde - URP		
Descrizione obiettivo: per l'anno 2016 si prevede la revisione del contratto con il soggetto appaltatore per la manutenzione del verde cittadino al fine di introdurre sia servizi aggiuntivi sia l'incremento delle superfici oggetto dell'appalto, il tutto senza aggravio di costi per l'Ente rispetto all'anno precedente. Per il controllo dello standard qualitativo, la struttura comunale si avvale di un sistema di monitoraggio continuo delle attività nonché della gestione delle segnalazioni che pervengono dai cittadini.					
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	Valore al 31/12/2016
impostare cronoprogramma controlli (taglio erba, raccolta foglie, potature, abbattimenti, ecc.)	n. controlli	0	40 annuali	28	53
gestione segnalazioni	n. riscontri segnalazioni	0	40 annuali	59	135
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	file cronoprogramma	100%	file allegato	
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	istituzione indirizzo mail dedicato	100%	file allegato	
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	file registrazione sopralluoghi con relativo esito	100%	file allegato	
4	registrazione esito controlli		100%	file allegato	
5	riscontro segnalazione utenti	mail risposta a utente	100%	file allegato	
6	gestione ordini servizio appaltatore	ordine di servizio	100%	file allegato	
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	file riepilogo ordini di servizio / preventivo	100%		file allegato
totale stato di raggiungimento			100%	Calcolato sulle sette fasi strutturate dopo la variazione pdo Delibera G.C.183/2016	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: TUTTE LE PRESTAZIONI OGGETTO DI MONITORAGGIO DEL PRESENTE OBIETTIVO, ALCUNE DELLE QUALI ESEGUITE IN MISURA MOLTO MAGGIORE RISPETTO AL PREVISTO, DANNO QUALE ESITO CONCLUSIVO IL CORRETTO E TOTALE RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO MEDESIMO.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto - Viviana Mazzei	DIRIGENTE: MAURIZIO RIGAMONTI
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO : Predisporre gli strumenti per approvare le principali criticità acustiche visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano.	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 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

PESO: 3,89%

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

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

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 30/06/2016	Valore al 31/12/2016
Trasmissione Regolamento Segreteria CC	on/off	off	on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	Bozza di Regolamento	100%		
2	Revisione modulistica	Bozza modulistica	100%		
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per approvazione	Bozza di delibera CC	100%		Mail del 30/12/2016
	totale stato di raggiungimento		100%		
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> obiettivo raggiunto senza particolari problemi, con il coinvolgimento della parte politica					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
DIREZIONE AREA TECNICA					
ASSESSORE: Viviana Mazzei			DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti		
MISSIONE: 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			PROGRAMMA: 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: 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: 4,54%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	Mappatura e incontri con aziende	31/08/16	si	10%	75%
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	30/09/16	si		
3	Individuazione aziende che possono essere di supporto nello sviluppo di incubatore di impresa tramite manifestazione di interesse	30/11/16	si		
4	Individuazione personale per potenziamento SUAP e attivazione di uno sportello autoimprenditorialità, bandi e start-up	31/12/16	no		
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	Valore al 31/12/2016
Aziende incontrate	N.	0	15	5	oltre 50*
Istituzioni coinvolte	N.	0	3	1	oltre 3*
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Mappatura e incontri con aziende	Relazioni degli incontri	100%	avvenuti incontri con Assessori non è stata predisposta una relazione	
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	Report relativo ai bisogni aziendali	100%	file allegato	
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	100%	mail inviata con link pubblicazione	
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	0%	Scelte politiche differenti in merito all'organizzazione degli uffici	
	totale stato di raggiungimento		75%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: si ritiene raggiunto l'obiettivo al 90% e non al 75% in quanto l'ufficio ha operato per quanto in proprio potere per l'attuazione delle previsioni. L'Amministrazione e le scelte politiche hanno successivamente operato diversamente. Per Aziende incontrate e Istituzioni coinvolte il numero è elevato in quanto si è optato per la distribuzione di un questionario online pubblicizzato su sito, pagina FB e tramite mailing list.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
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.			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 : 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: 4,10%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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; nonché redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	31/05/16	SI	50%	100%
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	SI		
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	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Stampa, Ufficio URP			

Descrizione obiettivo: 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.

Impatto interno/esterno: 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	Valore al 31/12/2016
Sopralluoghi di controllo effettuati sul territorio	n. di sopralluoghi	0	10	6	12

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione 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; nonché 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.	100%		Documento di Trasporto n. 4500049716 del 27.07.2016 (consegna cenerini).
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.	100%		Documento di Trasporto n. 4500077326 del 23.11.2016 (consegna Dispenser porta sacchetti).
totale stato di raggiungimento			100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Perseguimento degli obiettivi di miglioramento del livello di pulizia e del decoro urbano, finalizzati ad una più ottimale fruizione del territorio comunale e dell'ambiente, mantenendo invariate le condizioni economiche contrattuali corrisposte per i servizi prorogati.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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			
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.					
PESO: 3,89%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
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	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP.			
Descrizione obiettivo: 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.					
Impatto interno/esterno - 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	Valore al 31/12/2016
Persone coinvolte nella partecipazione a convegno tematico	Numero dei partecipanti	0	70	0	200
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione 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.	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.	100%		reports ricevuti in files agli atti dell'ufficio
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.	100%		Attività di formazione / informazione svolta direttamente sul campo con i cittadini non avendo programmate tematiche
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Realizzazione di attività informative ed educative nei confronti dei cittadini ed in particolare dei proprietari di cani volte alla repressione di comportamenti illeciti passibili di sanzioni amministrative (quali conduzione dei cani senza guinzaglio e mancata raccolta delle deiezioni canine)					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
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			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 16: 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: 3,46%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento 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	SI	33%	100%
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	SI		
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 microcippatura 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	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.			

Descrizione obiettivo: Lo scopo del percorso, individuato con il contratto di servizio, è il perseguimento degli obiettivi relativi alla lotta contro il randagismo e 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	Valore al 31/12/2016
Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	% tra n. cani dati in adozione/totale n. cani entrati	80%	90%	80%	90%

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.	100%	determina dirigenziale n. 941 del 26.10.2016
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).	100%	in formato cartaceo detenuto dall'ufficio Ambiente
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 microcippatura 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.	100%	manifestazione svoltasi in ottobre 2016 denominata "Dogghy Camp" vedi comunicato allegato
	totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Perseguimento degli obiettivi: di garanzia del benessere degli animali custoditi nella struttura di canile rifugio; di contenimento del randagismo mediante la sterilizzazione degli esemplari femmine e maschi e dell'iscrizione all'anagrafe canina mediante l'applicazione del microchip; di affidamento a famiglie, che offrano garanzie di corretto trattamento degli animali, della quasi totalità dei cani che entrano nella struttura; di tutela delle colonie feline del Comune di Segrate, mediante l'erogazione dell'assistenza sanitaria necessaria finalizzata al controllo demografico delle stesse.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
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.			
OBIETTIVO GESTIONALE N. 17: Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente					
PESO: 3,67%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Istruzione e Formazione, Ufficio Stampa,			
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	Valore al 31/12/2016
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado	Numero degli studenti	0	800	803	803
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione 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.	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 del 27/06/2016	
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 locandina	
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 locandina	
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).	100%		file comunicato allegato
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: perseguimento dell'obiettivo di sensibilizzazione e formazione dei cittadini al rispetto dell'ambiente e soprattutto all'approccio consapevole alla gestione dei rifiuti urbani e assimilati.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 4,32%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	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.	31/12/216	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio URP			

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. 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	Valore al 31/12/2016
Attività di censimento e controllo sulla presenza di amianto	numero di procedimenti avviati nell'anno	0	100	107	154

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), nonchè 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.	100%	Tabulati riepilogativi riportanti gli estremi dei procedimenti e provvedimenti stessi
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..	100%	Tabulati riepilogativi riportanti gli estremi dei procedimenti e provvedimenti stessi
	totale stato di raggiungimento		100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: obiettivo raggiunto di fornire supporto ed indirizzo, nella gestione amministrativa, ai proprietari degli immobili aventi coperture o coibenti interni in amianto, per dare corso agli interventi di valutazione dello stato di conservazione e di bonifica integrale dell'amianto.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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.			
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.					
PESO: 4,32%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	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.	31/12/16	SI		
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	31/12/16	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.			
Descrizione obiettivo: 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	Valore al 31/12/2016
Ditta convenzionata a seguito di esperimento di procedura di selezione	numero ditta selezionata	0	2	0	5
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.	100%	Determina Dirigenziale n. 1094 del 01.12.2016	
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.	100%	Determina Dirigenziale n. 70 del 31.01.2017	
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.	100%	Approvazione graduatoria con individuazione di n. 5 ditte selezionate al 31.01.2017	
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: perseguimento dell'obiettivo di incentivazione e facilitazione delle attività di rimozione e smaltimento in sicurezza dell'amianto da parte dei cittadini segratesi, garantendo loro costi agevolati, qualità e completezza di esecuzione.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 3,89%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	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	SI		
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	SI		
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP			

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	Valore al 31/12/2016
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti	% di raccolta differenziata	59,50%	60,50%	58,00%	59,94%

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.	100%	Analisi merceologica effettuata in ottobre 2016, referti analitici agli atti dell'ufficio.
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.	100%	Guida non distribuita in formato cartaceo per scelta di abbattimento dei costi da parte dell'Amministrazione e pubblicata solo sul sito del Comune di Segrate.
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.	100%	Tabulato in excel con evidenziazione dei rifiuti urbani e assimilati prodotti , con le relative descrizioni analitiche di tipologie, peso e percentuali.
totale stato di raggiungimento			100%	

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo raggiunto di contenuto aumento della percentuale di raccolta differenziata (essendo partita a novembre la sperimentazione),comportante l'incremento della percentuale di materiali recuperabili, nonchè la riduzione dei costi di smaltimento legati alla quantità di rifiuto secco residuo avviato alla termovalorizzazione.

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 3,67%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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 Segrate Expo, che verranno votati dai cittadini.	30/09/16	SI		
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	Valore al 31/12/2016
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado	Numero degli studenti	0	800	803	803
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione 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.	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 incaricato allegata del 01/08/2016	
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 Segrate Expo, che verranno votati dai cittadini.	La classe vincitrice sarà premiata dall'Assessore all'Ambiente D.ssa Santina Bosco (Consegna Attestato).	100%		copia Attestato e comunicato stampa di avvenuta manifestazione e premiazione del 24/05/2016
	totale stato di raggiungimento		100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Raggiungimento dell'obiettivo di formare i cittadini di domani al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti, in modo che le conoscenze interiorizzate dai ragazzi durante gli incontri siano diventate la base delle azioni quotidiane in famiglia.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016							
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					
OBIETTIVO GESTIONALE N. 22 : Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento in relazione alle nuove aree abitative							
PESO: 4,32%							
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016		
1. LINEE VARIE DI TRASPORTO URBANO							
1	richiesta a Comune Milano e ATM analisi problematiche evidenziate (linee 38 - 55 - 73 - 924 - servizio a chiamata)	05/02/16	SI	\	90%		
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	SI				
5	definizione accordi con Comune di Milano e ATM	30/10/16	parziale				
OSSERVAZIONI: gli accordi hanno potuto essere definiti limitatamente a linee di trasporto 38 e servizio a chiamata							
2. LINEE DI TRASPORTO SCOLASTICO							
1	adozione atto revisione servizio trasporto scolastico	17/03/16	SI				
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	SI				
7	avvio servizio	15/09/16	SI				

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
3. PREDISPOSIZIONE NUOVO APPALTO TPL					
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	SI		
4	incontri con AMAT per definizione contenuti capitolato di gara e relativi allegati	30/06/2016 - 16/09/2016	SI		
OSSERVAZIONI: a seguito degli incontri avuti e appreso dell'istituzione dell'Agenzia dei Trasporti di cui alla L.R. 6/2012, i lavori sono stati sospesi trovando applicazione l'art. 7 della legge medesima. L'A.C. ha definito con ATM la proroga del contratto in essere per la durata di 12 mesi (come previsto dal contratto d'esercizio.					
Risorse finanziarie:		Risorse umane coinvolte: personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale Urbanistica - personale ufficio Gare			
Descrizione obiettivo: 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					
Impatto interno/esterno: 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	Valore al 31/12/2016
1. - documento di accordo con Comune di Milano/ATM	on / off	off	on		off
2. - implementazione dei servizi di trasporto pubblico a servizio dei plessi scolastici fuori territorio	on / off	off	on		on
3. - indizione gara	on / off	off	on		off

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	85%	G.C. 92 del 16/06/2016 - sospensione linea ATM 38 G.C. 162 del 20/10/2016 - sospensione servizio a chiamata
2	2 - linee trasporto scolastico	delibera indirizzo Giunta - corrispondenza - nuovi orari	100%	G.C. 42 del 17/03/2016 revisione trasporto scolastico - da settembre attivata nuova fermata presso la stazione della linea Z402 di Autoguidovie
3	3 - nuovo appalto TPL	corrispondenza interna - delibera di indirizzo Giunta - documentazione d'appalto - determina dirigenziale - verbali di gara	85%	nota del 21/01/2016 - 30/06/2016 e 16/09/2016 incontri con AMAT - relazione a G.C. 29/11/2016 - determina proroga n. 1161 del 14/12/2016
	totale stato di raggiungimento		90%	Calcolato sulle nuove fasi approvate con variaz. Pdo
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> il mancato raggiungimento del 100% dell'obiettivo è riconducibile ad elementi esterni all'A.C., quali l'intervenuta istituzione dell'Agenzia dei Trasporti e il mancato accordo con il Comune di Milano riguardo la modifica di alcuni percorsi di linee di trasporto				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

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: 3,89%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2016
1	analisi dei servizi esistenti	31/07/16	SI	0%	75%
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	SI		
4	predisposizione progetto	30/11/16	SI		
5	acquisizione finanziamenti	2017	PARZIALE		
6	analisi percorsi, infrastrutture	2017	SI		
OSSERVAZIONI: i finanziamenti saranno reperiti mediante accesso al bando Ministeriale "mobilità sostenibile" - scadenza presentazione domande 10/01/2017 (effettuato invio entro il termine - domanda acquisita e in fase di valutazione) - il progetto già individua le strutture necessarie e punti di installazione delle stesse					
Risorse finanziarie: in attesa di finanziamento da parte del Ministero dell'Ambiente		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	Valore al 31/12/2016
approvazione progetto	on/ off	on	off	off	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

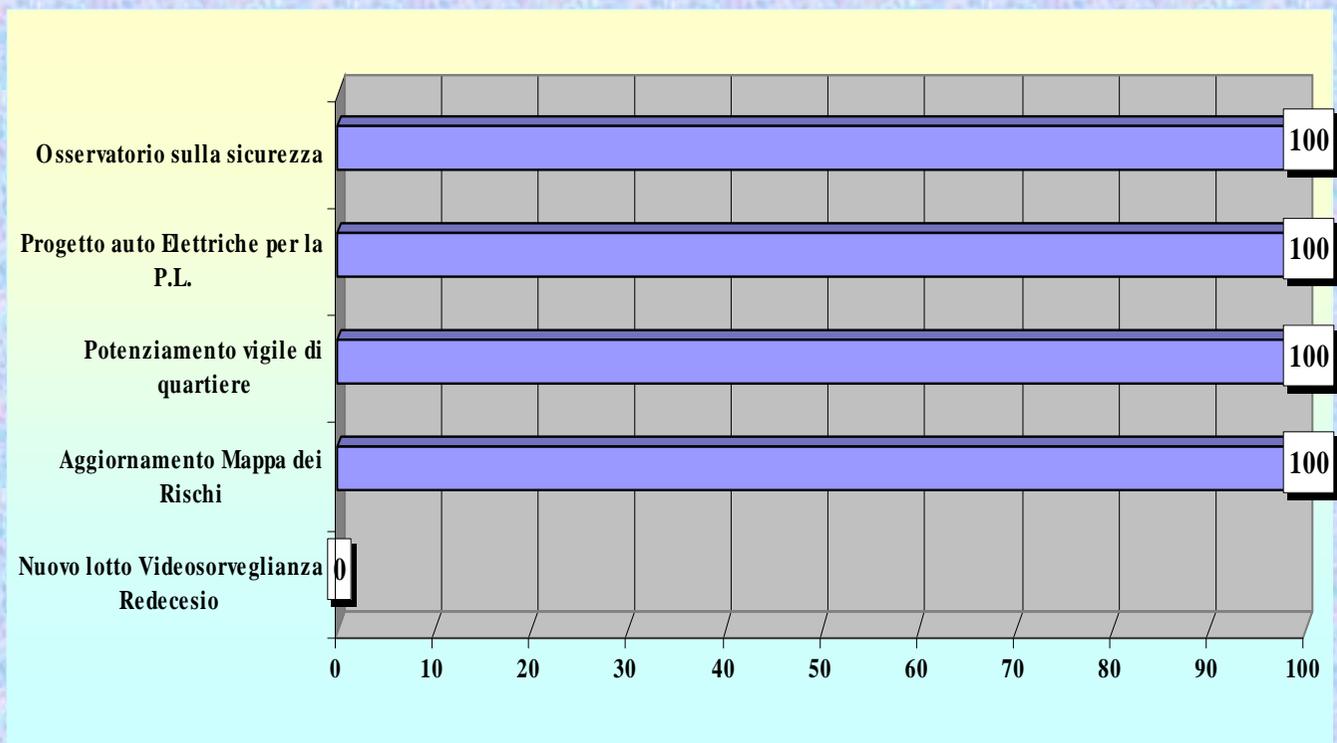
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
1	analisi dei servizi esistenti	nota ad Assessore con considerazioni servizi disponibili	100%		la nota non è stata redatta in quanto l'argomento è stato oggetto di discussione durante un incontro con l'Assessore
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	capitolato di gara	0%		Il comune di Milano non ha indetto nuovo appalto, come invece preannunciato; l'appalto vigente non prevede estensione del servizio fuori dal territorio di Milano
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Pioltello, Cernusco S/N, Vimodrone)	verbali incontri	100%		nel mese di luglio 2016 si sono tenuti incontri con il Comune di Pioltello per l'estensione in Segrate del servizio BicinCittà
4	predisposizione progetto	progetto	100%		predisposto dagli uffici entro il 31/12/2016 e approvato con disposizione dirigenziale n. 1 del 10/01//2017
	totale stato di raggiungimento		75%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: l'obiettivo non è stato raggiunto al 100% principalmente per la mancata indizione del nuovo bando da parte del Comune di Milano. La realizzazione del progetto potrà trovare piena attuazione solo ad avvenuta assegnazione dei finanziamenti da parte del Ministero o reperimento di altre risorse alternative

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVI GESTIONALI DIREZIONE POLIZIA LOCALE		
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% Ragg.to al 31/12/2016
1	Nuovo lotto Videosorveglianza Redecesio	Annullato
2	Aggiornamento Mappa dei Rischi	100
3	Potenziamento vigile di quartiere	100
4	Progetto auto Elettriche per la P.L.	100
5	Osservatorio sulla sicurezza	100

DIREZIONE POLIZIA LOCALE MONITORAGGIO AL 31/12/2016



MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016					
DIREZIONE POLIZIA LOCALE					
ASSESSORE: Santina Bosco		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: 22,86%					
n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI	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	SI		
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	31/12/16	SI		
4	Integrazione delle problematiche/ segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	31/12/16	SI		
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	31/01/17	SI		
Risorse finanziarie: € 0,00		Risorse umane coinvolte: Vigili di Quartiere			
Descrizione obiettivo: Aggiornamento del vecchio documento (Mappa dei rischi) realizzato nell'anno 2012. Si tratta di un documento che fotografa lo stato del territorio suddiviso in quartieri e per ognuno di essi vengono rappresentate: le attività commerciali e produttive, i luoghi di interesse collettivo (chiese, scuole, centri civici, ...), i luoghi di aggregazione (parchi, giardini,) le problematiche viabilistiche, le problematiche riconducibili a problemi di sicurezza urbana e convivenza civile. L'obiettivo è la stesura di un nuovo documento che abbia al suo interno un'analisi puntuale e aggiornata del territorio.					
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	Valore al 31/12/2016
Incontri con il personale PL (vigili di quartiere) incaricato all'attività di analisi delle problematiche	n. incontri	0	3	2	3
Report settimanali del vigile di quartiere sulle problematiche riscontrate	n. report	0	10	5	10
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	si
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		
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	100%		
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	Relazioni interventi e chiamate telefoniche presenti nel software Verbatel della Centrale Operativa	100%		
4	Integrazione delle problematiche segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	Verballi degli incontri con i rappresentanti del Quartiere	100%		
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	Aggiornamento della Mappa dei Rischi con chiusura della stessa a fine gennaio 2017	100%		Mappa dei rischi agli atti
totale stato di raggiungimento			100%		
<p>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: Si è proceduto all'aggiornamento del documento soffermandosi in particolar modo su due quartieri (Villaggio Ambrosiano/ Quartiere Mulini e Novegro). Per quel che riguarda il Villaggio Ambrosiano /Quartiere Mulini in data 16 novembre si è stipulato un accordo tra l'Amministrazione e il neo nato Comitato dei Mulini; Per quel che riguarda il quartiere di Novegro a seguito dell'istituenda Commissione Consiliare sulle problematiche del quartiere sono stati potenziati i servizi del Vigile di quartiere come da report settimanali agli atti.</p>					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Santina Bosco	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: 27,14%					
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%	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	Valore al 31/12/2016
Avvio del Servizio	si/no	no	si	si	si
Giorni di servizio sul nuovo quartiere	n. giorni	0	100	90	100
Ore di servizio al giorno destinate al nuovo quartiere	n. ore	0	6	6	6

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
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%	
	totale stato di raggiungimento		100%	
<u>RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO:</u> si è proceduto al potenziamento dei vigili di quartiere per quel che riguarda la zona di Novegro e Segrate Centro (centro civico/biblioteca p.zza San Francesco) con ottimi risultati in immagine e sicurezza percepita dai cittadini.				

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Santina Bosco	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	(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: 20%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 SI/NO/PARZIALE	% raggiungimento obiettivo al 30/06/2016	% 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	SI		
6	Consegna veicoli	30/09/2016	SI		

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	Valore al 31/12/2016
Consegna Veicoli alla P.L.	si/no	no	si	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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%		DET. N.233/16
5	Allestimento auto	Comunicazione ditta di avvenuto allestimento	100%		dichiarazione di conformità allestimento agli atti
6	Consegna veicoli	Veicoli presenti in Comando	100%		verbale di consegna agli atti
totale stato di raggiungimento			100%		
RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: il progetto è stato portato a completamento e le auto consegnate al Comando e a tutt'oggi in uso per i servizi d'istituto.					

MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2016

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Santina Bosco	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: 30%

n.	Fasi	Data prevista	STEP fase al 31/12/2016 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	SI		
3	Prima riunione dell'osservatorio	31/10/2016	SI		

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	Valore al 31/12/2016
Incontri fra il personale graduato per individuazione problematiche da trattare	n. incontri	0	5	5	5
Incontri preliminari con i vari stakeholders facenti parte dell'osservatorio	n. incontri	0	2	0	2
Avvio prima riunione	si/no	no	si	no	Si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione al 30/06/2016	note e osservazione al 31/12/2016
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	100%		
3	Prima riunione dell'osservatorio	Verbale di riunione	100%		Verbale allegato
	totale stato di raggiungimento		100%		

RELAZIONE FINALE SULLO STATO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO: l'attenzione dell'Osservatorio si è focalizzato sul quartiere del Villaggio Ambrosiano/Quartiere dei Mulini. In data 16 novembre alla presenza del Comandante Giona, dell'Assessore Bosco, del sig. Fusetti Referente del Comitato dei Mulini e alcuni cittadini appartenenti al Comitato stesso si è tenuto un incontro nel quale sono state analizzate le principali problematiche (furti in appartamento, aspetti viabilistici rotonda via Morelli /Di Vittorio e modalità di interfaccia con il Comando) ed è stato formalizzata la sottoscrizione dell'accordo per il Controllo di Vicinato.