



Città di Segrate

***PIANO DETTAGLIATO DEGLI  
OBIETTIVI***

***Monitoraggio 31/12/2014***










## INDICE

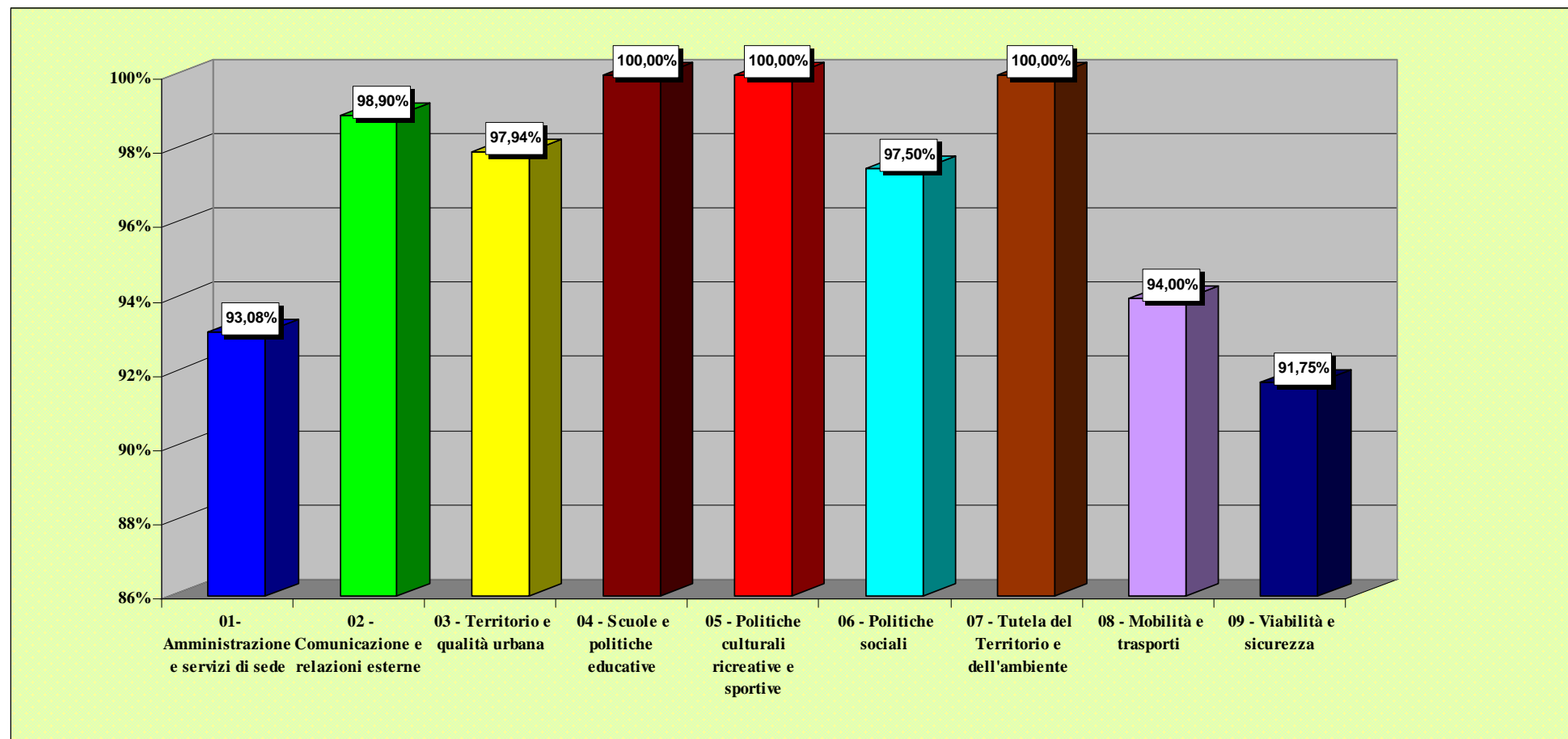
<b>Raggiungimento Obiettivi Ente (RPP) .....</b>	<b>pag. 5</b>
<b>CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino</b>	<b>pag. 9</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Programma di Mandato.....	pag. 10
- Raggiungimento % Obiettivi Generali.....	pag. 11
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 13
- Schede Monitoraggio PDO .....	pag. 15
<b>CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione</b>	<b>pag. 41</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Programma di Mandato.....	pag. 42
- Raggiungimento % Obiettivi Generali.....	pag. 43
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 44
- Schede Monitoraggio PDO .....	pag. 46
<b>CDR 03 Segretario Generale</b>	<b>pag. 81</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Programma di Mandato.....	pag. 82
- Raggiungimento % Obiettivi Generali.....	pag. 83
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 84
- Schede Monitoraggio PDO .....	pag. 85
<b>CDR 04 Direzione Finanziaria</b>	<b>pag. 93</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Programma di Mandato.....	pag. 94
- Raggiungimento % Obiettivi Generali.....	pag. 95
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 96
- Schede Monitoraggio PDO .....	pag. 97

<b>CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici .....</b>	<b>pag. 101</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Programma di Mandato.....	pag. 102
- Raggiungimento % Obiettivi Generali.....	pag. 103
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 105
- Schede Monitoraggio PDO .....	pag. 107
<b>CDR 08 Direzione Polizia Locale .....</b>	<b>pag. 129</b>
- Raggiungimento % Obiettivi Programma di Mandato.....	pag. 130
- Raggiungimento % Obiettivi Generali.....	pag. 131
- Raggiungimento % Obiettivi Gestionali.....	pag. 132
- Schede Monitoraggio PDO .....	pag. 133



***RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ENTE  
(RPP)***

% di Raggiungimento Obiettivi Ente (RPP)	% ragg. to al 31/12/2014	
01- Amministrazione e servizi di sede	93,08	
02 - Comunicazione e relazioni esterne	98,90	
03 - Territorio e qualità urbana	97,94	
04 - Scuole e politiche educative	100,00	
05 - Politiche culturali ricreative e sportive	100,00	
06 - Politiche sociali	97,50	
07 - Tutela del Territorio e dell'ambiente	100,00	
08 - Mobilità e trasporti	94,00	
09 - Viabilità e sicurezza	91,75	

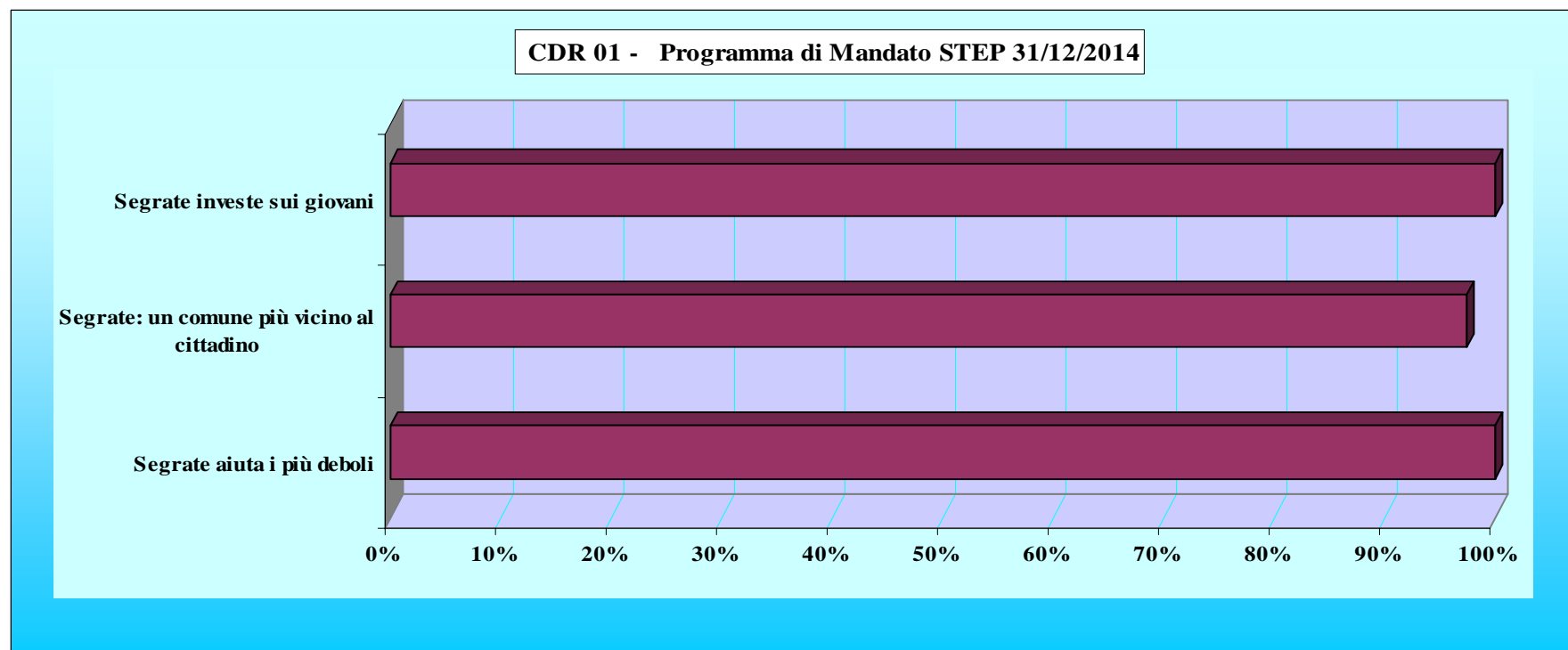













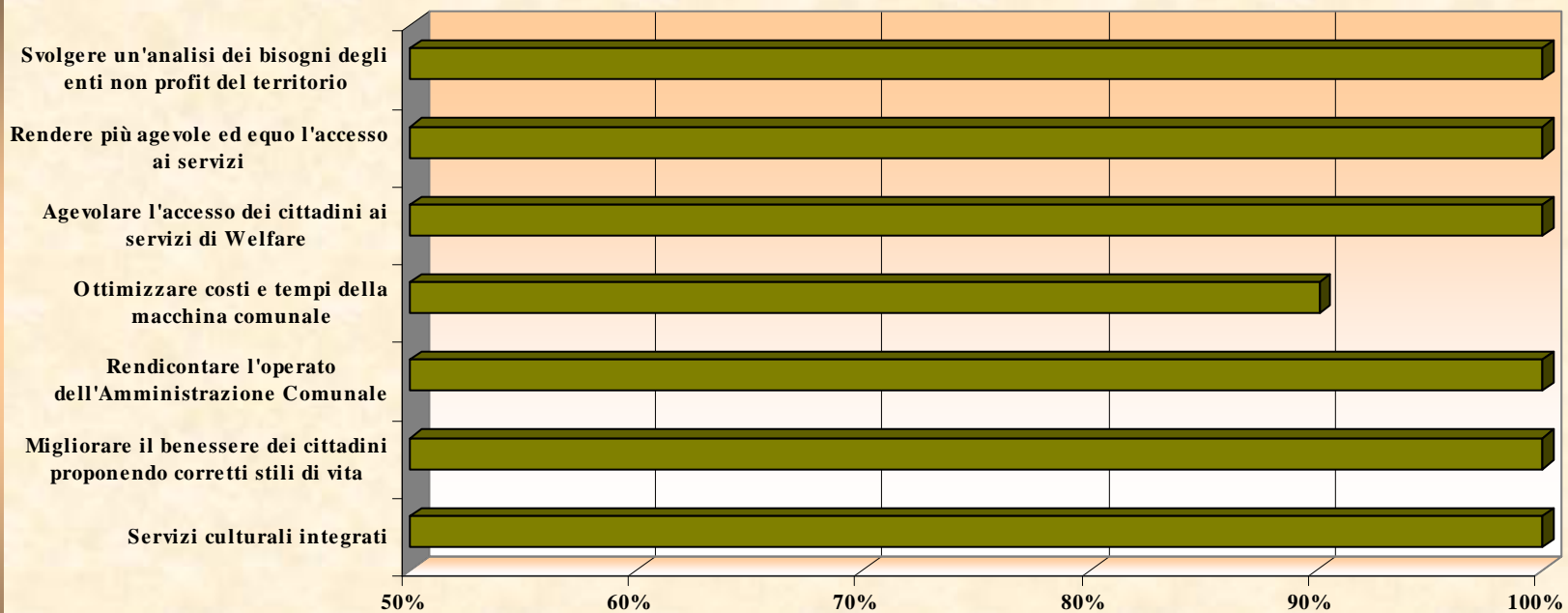
***01 DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI,  
CULTURALI E RAPPORTI CON IL  
CITTADINO***

Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2014	
<b>01 - Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino</b>		
Segrate aiuta i più deboli	100,00	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	97,54	
Segrate investe sui giovani	100,00	



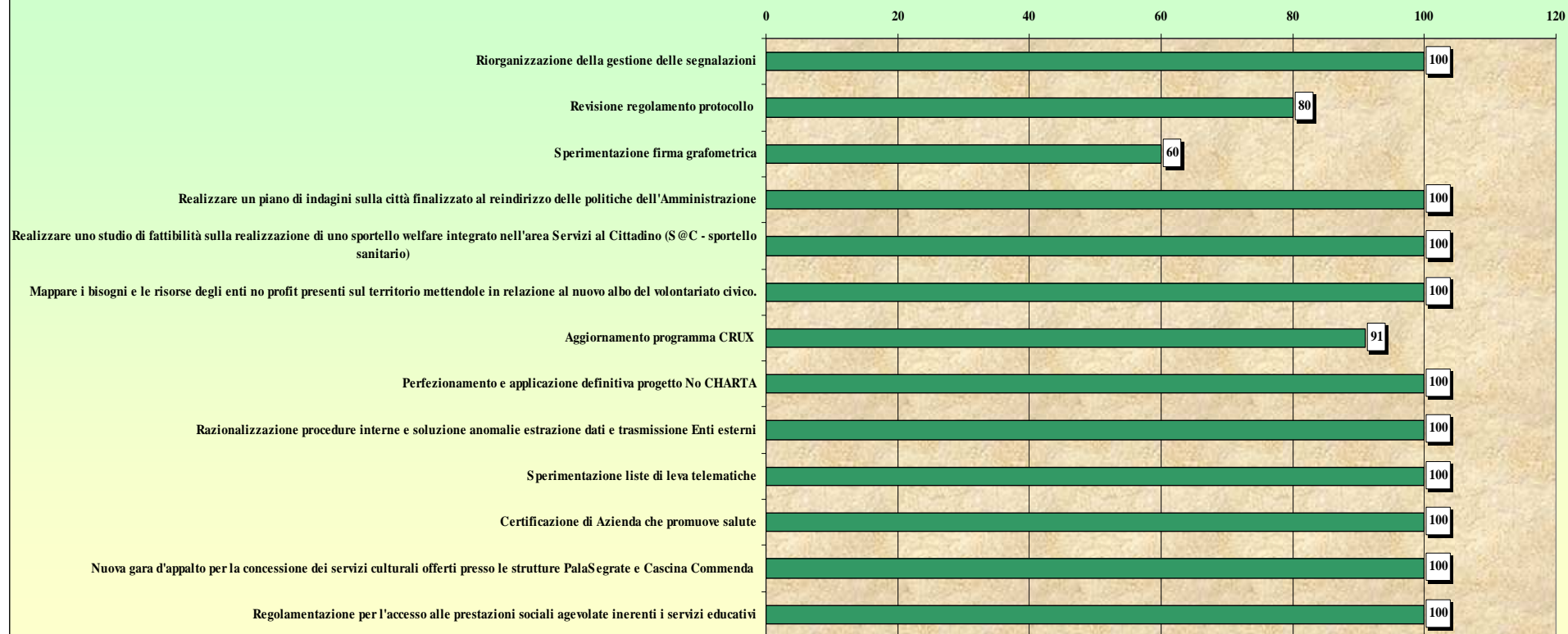
<b>CDR 01 - Obiettivo Generale</b>	<b>% ragg. to al 31/12/2014</b>	
Svolgere un'analisi dei bisogni degli enti non profit del territorio	100,00	
Rendere più agevole ed equo l'accesso ai servizi	100,00	
Agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi di Welfare	100,00	
Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale	90,14	
Rendicontare l'operato dell'Amministrazione Comunale	100,00	
Migliorare il benessere dei cittadini proponendo corretti stili di vita	100,00	
Servizi culturali integrati	100,00	

**CDR 01 - Obiettivi Generali STEP 31/12/2014**



<b>OBIETTIVI GESTIONALI CDR 01</b>			
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% Ragg.to al 31/12/2014</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	Riorganizzazione della gestione delle segnalazioni	<b>100</b>	5
<b>2</b>	Revisione regolamento protocollo	<b>80</b>	5
<b>3</b>	Sperimentazione firma grafometrica	<b>60</b>	5
<b>4</b>	Realizzare un piano di indagini sulla città finalizzato al reindirizzo delle politiche dell'Amministrazione	<b>100</b>	10
<b>5</b>	Realizzare uno studio di fattibilità sulla realizzazione di uno sportello welfare integrato nell'area Servizi al Cittadino (S@C - sportello sanitario)	<b>100</b>	5
<b>6</b>	Mappare i bisogni e le risorse degli enti no profit presenti sul territorio mettendole in relazione al nuovo albo del volontariato civico.	<b>100</b>	10
<b>7</b>	Aggiornamento programma CRUX	<b>91</b>	10
<b>8</b>	Perfezionamento e applicazione definitiva progetto No CHARTA	<b>100</b>	5
<b>9</b>	Razionalizzazione procedure interne e soluzione anomalie estrazione dati e trasmissione Enti esterni	<b>100</b>	5
<b>10</b>	Sperimentazione liste di leva telematiche	<b>100</b>	5
<b>11</b>	Certificazione di Azienda che promuove salute	<b>100</b>	10
<b>12</b>	Nuova gara d'appalto per la concessione dei servizi culturali offerti presso le strutture PalaSegrate e Cascina Commenda	<b>100</b>	15
<b>13</b>	Regolamentazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate inerenti i servizi educativi	<b>100</b>	10

**CDR 01 - DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO STEP 31/12/2014**



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORE:</b> D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI	<b>DIRIGENTE:</b> D.SSA PAOLA MALCANGIO
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Comunicazione e relazioni esterne	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 01021 - Ufficio Relazione col Pubblico
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate, un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Riorganizzazione della gestione delle segnalazioni**

**PESO:** 5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Coordinamento trasversale figure interne coinvolte	30/09/14	SI luglio 2014	68%	100%
2	Individuazione criticità software segnalazioni	31/03/14	SI		
3	individuazione soluzioni alle problematiche generali	30/11/14	SI		
4	applicazione sperimentale delle soluzioni individuate	31/12/14	SI		
5	relazione finale	31/12/14	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b> per adeguamento software - al momento non quantificabile	<b>Risorse umane coinvolte:</b> URP - referenti singole direzioni
---	--

**Descrizione obiettivo:** individuazione di strategie di miglioramento attraverso il necessario coinvolgimento trasversale di tutti i soggetti che gestiscono parte della procedura in ciascuna direzione.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Riduzione nel corso dell'anno delle risposte standard	n. risposte standard	19	13	<b>0</b>
Riduzione nel corso dell'anno delle risposte standard	percentuale di riduzione	0	30%	<b>100%</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Coordinamento trasversale figure interne coinvolte	mail invito riunione - riunione	100%	mail del 16/6 e del 14/7
2	Individuazione criticità software segnalazioni	relazione	100%	Relazione generale stato di fatt 3/14
3	Individuazione soluzioni alle problematiche generali	discussione con i referenti	100%	verbale riunione 24/7/2014
4	Applicazione sperimentale delle soluzioni individuate	relazione	100%	relazione del 23/12/2014
5	Relazione finale	relazione	100%	relazione del 23/12/2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO****ASSESSORE:** D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI**DIRIGENTE:** D.SSA PAOLA MALCANGIO**PROGRAMMA:** 02 - Comunicazione e relazioni esterne**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
01022 - Sezione S@C - Protocollo**OBIETTIVO GENERALE:**  
Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate, un comune più vicino al cittadino**OBIETTIVO GESTIONALE N.2 -** Revisione regolamento protocollo al fine di adattarlo all'evoluzione del protocollo informatico**PESO:** 5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	valutazione relazione archivistica	30/06/14	SI	52%	80%
2	analisi normativa di riferimento	30/09/14	SI		
3	valutazione correttivi	30/11/14	SI		
4	predisposizione bozza	31/12/14	SI		
5	acquisizione parere soggetti coinvolti	31/12/14	NO		

**Risorse finanziarie:**

nessuna - eventuale consulenza tecnica esterna da valutare

**Risorse umane coinvolte:**

Responsabile Sezione S@C - archivio

**Descrizione obiettivo:** concretizzare una bozza di revisione del regolamento da condividere con gli altri soggetti coinvolti.**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Realizzazione bozza di revisione condivisa	N.	0	1	1

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione relazione archivista	nessun documento	100%	relazione archivista 14/04/2014
2	analisi normativa di riferimento	nessun documento	100%	approfonditi DPR 445/90 - CAD 2005 e 2010 - DPCM 3/12/2013 entro il 20/10/14
3	valutazione correttivi	nessun documento	100%	appunti d'ufficio-materiale di lavoro interno a seguito dell'emergere dei singoli problemi di gestione
4	predisposizione bozza	bozza	100%	bozza regolamento del 17/12/2014 agli atti dell'ufficio
5	acquisizione parere soggetti coinvolti	mail	0%	
	Totale stato di raggiungimento		<b>80%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>	<b>DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO</b>
<b>PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne</b>	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 01023 - Sportello S@C
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate, un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Sperimentazione firma grafometrica****PESO: 5%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	coordinamento con ditta fornitrice per adeguamento	31/03/14	SI al 31/12/14	44%	60%
2	Individuazione possibili applicazioni firma grafometrica	30/09/14	SI		
3	soluzione problematiche tecniche e normative	31/12/14	SI		
4	sperimentazione	31/12/14	NO		
5	valutazione efficienza delle nuove procedure	31/12/14	NO		

**Risorse finanziarie:**

costi della firma digitale per tutti gli operatori

**Risorse umane coinvolte**

Responsabile Sezione S@C - responsabile sportello S@C - operatori S@C - responsabile SI - tecnico SI

**Descrizione obiettivo:** sperimentazione utilizzo nella pratiche di sportello con vantaggio per l'archiviazione e l'informatizzazione delle procedure, previa valutazione della compatibilità tecnica con gli applicativi già in essere e la soluzione delle problematiche tecniche

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
numero atti gestiti con firma grafometrica	n. atti gestiti	0		0
numero percentuale di atti gestiti con firma grafometrica sul totale atti della medesima tipologia	%	0	10%	0
riduzione della documentazione cartacea	Num. pratiche digitali	0		0

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	coordinamento con ditta fornitrice per adeguamento	mail 01/14 - 02/14 - 04/14 - 06/14	100%	
2	Individuazione possibili applicazioni firma grafometrica	RPP 2014	100%	RPP 2014 - pag 4 del progr 02 corrispondente a pag 46 del documento complessivo
3	soluzione problematiche tecniche e normative	app.to con la ditta in data 11/12/14	100%	A dicembre, dopo una latitanza che si protrae da febbraio, la ditta che ha sottoscritto il contratto di collaborazione mettendo a disposizione gratuitamente il Vpsign si è resa disponibile per un incontro tecnico che si è concluso con la segnalazione delle problematiche tecniche e l'individuazione delle possibili soluzioni
4	sperimentazione	relazione	0%	
5	valutazione efficienza delle nuove procedure	relazione	0%	
	Totale stato di raggiungimento		<b>60%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORI:</b> D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI - DOTT. MARIO GRIONI	<b>DIRIGENTE:</b> D.SSA PAOLA MALCANGIO
--	---

<b>PROGRAMMA:</b> 02 – Comunicazione e Relazioni Esterne	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 01024 - Innovazione Sociale
--	---

<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Rendicontare l'operato dell'Amministrazione Comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino ai cittadini
--	---

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Realizzare un piano di indagini sulla città finalizzato al reindirizzamento delle politiche dell'Amministrazione**

**PESO: 10%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Individuazione degli stakeholder di riferimento sul territorio	28/02/14	SI	64%	100%
2	Scelta dello strumenti di indagine più adatti ai diversi stakeholder di riferimento (questionario, focus group, intervista, ecc)	30/04/14	SI		
3	Mappatura dei bisogni emersi sul territorio	30/09/14	SI		
4	Mappatura delle risposte esistenti sul territorio ai bisogni emersi	30/11/14	SI		
5	Proposta di reindirizzamento delle politiche all'Amministrazione	31/12/14	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b> quelle destinate alla sezione	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Innovazione sociale, Ufficio Statistica, Sezione Qualità
--	---

**Descrizione obiettivo:** Realizzare una mappatura dei bisogni esistenti sul territorio da parte della popolazione (in particolare famiglie e giovani) per valutarne la qualità di vita (anche in funzione dei tempi di conciliazione di vita, di lavoro e per sé).

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Stesura di una proposta di reindirizzamento delle politiche all'Amministrazione	on/off	off	on	<b>on</b>
Stakeholder coinvolti	n. stake coinvolti	totale stake di Segrate	% stake coinvolti*	<b>100%</b>
Stakeholder che hanno effettivamente partecipato alle indagini	n. partecipanti attivi	431	% tra coinvolti e partecipanti**	<b>42%</b>

\*\* 100% associazioni, cittadini, parrocchie, scuole

\*\*stimato sulle famiglie di studenti segratesi coinvolte con figli in terza media

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione degli stakeholder di riferimento sul territorio	database/cartella dei stakeholder esistenti sul territorio	100%	cartelle in rete (Z:\Innovazione sociale\WELFARE\ANALISI DEI BISOGNI), documenti cartacei in archivio
2	Scelta dello strumenti di indagine più adatti ai diversi stakeholder di riferimento (questionario, focus group, intervista, ecc)	riunione/telefonata/mail per definire la scelta dello strumento più idoneo	100%	incontro con associazioni in data 10 giugno (Z:\Innovazione sociale\No-profit\Archivio 2014 NP\2014-06-10-Riunione_associaz)
3	Mappatura dei bisogni emersi sul territorio	verbale di indagine per ogni stakeholder coinvolto/documento di sintesi dei bisogni emersi	100%	cartelle in rete documenti cartacei in archivio 2° welfare
4	Mappatura delle risposte esistenti sul territorio ai bisogni emersi	documento di sintesi delle risposte emerse	100%	cartelle in rete documenti cartacei in archivio 2° welfare
5	Proposta di reindirizzamento delle politiche all'Amministrazione	relazione di reindirizzamento	100%	cartelle in rete (Z:\Innovazione sociale\WELFARE\ANALISI DEI BISOGNI),
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORI:</b> D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI - DOTT. MARIO GRIONI		<b>DIRIGENTE:</b> D.SSA PAOLA MALCANGIO			
<b>PROGRAMMA:</b> 02 – Comunicazione e Relazioni Esterne		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 01024 - Innovazione Sociale			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Agevolare l'accesso dei cittadini ai servizi di Welfare		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino ai cittadini			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Realizzare uno studio di fattibilità sulla realizzazione di uno sportello welfare integrato nell'area Servizi al Cittadino (S@C - sportello sanitario)</b>					
<b>PESO: 5%</b>					
n .	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Mappatura processi	31/10/14	SI	55%	100%
2	Analisi dei bisogni	31/10/14	SI		
3	Accordi con partner pubblici e del Terzo Settore	30/11/14	SI		
4	Studio di fattibilità	31/12/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Innovazione sociale, Ufficio Statistica, Sezione Qualità, Servizi alla Persona, S@c		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Riorganizzare il flusso delle informazioni interne rilevanti per l'utenza che necessita di servizi di welfare attraverso mappatura processi interni e mappatura informazioni utili in possesso di altri soggetti pubblici o del terzo settore					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014	
Stesura di uno studio di fattibilità	on/off	off	on	on	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n .	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura processi	documenti di analisi delle procedure esistenti formalizzate e no degli enti operanti nel campo del welfare sul territorio	100%	Analisi dei servizi asl offerti alla famiglia (consultori), analisi servizi offerti alle famiglie da parte delle associazioni del territorio, analisi dei servizi offerti dalle parrocchie, analisi dei centri estivi esistenti, analisi contributi esistenti per la disabilità: in ufficio nel faldone I welfare, cartella in rete: Z:\Innovazione sociale\WELFARE7analisi procedure regione Lombardia su GAP e benchmarking con altri comuni
2	Analisi dei bisogni	questionari, focus group e successive elaborazioni	100%	Indagine Sportello sanitario in indagine S@C, indagine salute e benessere, prima indagine dipendenti comunali sui bisogni di formazione sui temi del welfare ( <a href="http://www.comune.segrate.mi.it/comune/andamento_citta/indagini_e_sondaggi/indagini_2014.html">http://www.comune.segrate.mi.it/comune/andamento_citta/indagini_e_sondaggi/indagini_2014.html</a> ), indagine GAP: Lions (Z:\Innovazione sociale\No-profit\Archivio 2014 NP\2014-03-12_04-12-Lions) e progetto GAP (Z:\GAP\2_INNOVAZIONE SOCIALE\questionario), incontro scuole Life skill programme (Z:\GAP\2_INNOVAZIONE SOCIALE\progetto ASL GAME OVER E POI)//focus grup associazioni in archivio cartaceo, indagine giovani
3	Accordi con partner pubblici e del Terzo Settore	firma di protocolli di intesa o accordi con il Terzo settore	100%	ASL (protocollo GAP (Z:\GAP\1_PROGETTO\protocollo d'intesa), protocollo WHP (archivio cartaceo) terzo settore (adesione rete violenza Z:\Innovazione sociale\VIOLENZA DI GENERE\rete), accordo HSR per ampliamento servizi offerti alla cittadinanza (Z:\Innovazione sociale\SISSeHSR\VOLANTINO), accordo azienda Ospedaliera di Melegnano (Z:\Innovazione sociale\SISSeHSR\MELEGNANO)/accordo HSR memory clinic
4	Studio di fattibilità	stesura di uno studio di fattibilità	100%	Z:\InnovazioneSociale\Welfare\SportelloWelfare
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	



### MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014

#### DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

**ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI**
**DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO**
**PROGRAMMA:** 02 – Comunicazione e Relazioni Esterne

**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
01024 – Innovazione Sociale

**OBIETTIVO GENERALE:**

Svolgere un'analisi dei bisogni degli enti non profit del territorio

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**

Segrate aiuta i più deboli

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Mappare i bisogni e le risorse degli enti no profit presenti sul territorio mettendole in relazione al nuovo albo del volontariato civico.**
**PESO: 10%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Intercettazione delle nuove realtà associative presenti sul territorio	31/10/14	SI	77%	100%
2	Analisi dei bisogni e delle risorse esistenti tramite questionario, focus grup, interviste	31/12/14	SI		
3	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle scuole riguardo il non profit	30/06/14	SI		
4	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle parrocchie riguardo il non profit	30/06/14	SI		
5	Costituzione albo del volontariato civico	30/09/14	SI		
6	Riorganizzazione della pagine sul portale destinato al non profit	31/07/14	SI		

**Risorse finanziarie:** quelle destinate alla sezione

**Risorse umane coinvolte:** Innovazione sociale, Ufficio No Profit

**Descrizione obiettivo:** Individuare bisogni e risorse del non profit (associazioni iscritte all'albo e no), istituire l'albo del volontariato civico, mettere in rete le realtà esistenti, al fine di individuare nuove opportunità per il territorio anche in vista degli obiettivi di Europa 2020.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Stesura di un documento di analisi dei bisogni e delle risorse del non profit	on/off	off	on	<b>on</b>
Valutazione dell'impatto della ricerca sulle realtà no profit: implementazione di una rete di collaborazione	n. di realtà in rete (che collaborano tra di loro)	off	100%*	<b>100</b>
Entità del campione coinvolto nell'analisi/ricerca	n. Enti coinvolti	Enti presenti nel territorio	% di coinvolgimento*	<b>100%</b>
* delle realtà indagate che hanno partecipato alla rassegna della solidarietà				
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Intercettazione delle nuove realtà associative presenti sul territorio	aggiornamento albo del volontariato e ricerca e registrazione gruppi informali di cittadinanza attiva e neo nate associazioni sul territorio	100%	Aggiornamento enti non profit civico e ricerca on line e tramite pubblicità nuove associazioni (Z:\Innovazione sociale\No-profit\Albo_Vol_Civ_2014)
2	Analisi dei bisogni e delle risorse esistenti tramite questionario, focus group, interviste	seminari, focus group somministrazione interviste e questionari	100%	Interviste e focus group mirate (vedi in archivio faldone: II welfare)
3	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle scuole riguardo il non profit	riunione verbalizzata con i dirigenti scolastici e successiva somministrazione ed elaborazione questionario	100%	Focus group e somministrazione questionario agli istituti comprensivi del territorio (Z:\Innovazione sociale\WELFARE\ANALISI DEI BISOGNI\SCUOLE)
4	Analisi dei bisogni e delle proposte esistenti nelle parrocchie riguardo il non profit	riunione verbalizzata con i parroci e successiva somministrazione ed elaborazione questionario	100%	3 interviste: alla parrocchia di Segrate Centro e di S. Ambrogio ad Fontes, parrocchia di Redecesio (vedi in archivio faldone: II welfare)
5	Costituzione albo del volontariato civico	stesura, approvazione e adozione del regolamento del volontariato civico	100%	Regolamento approvato con delibera di CC n.17 del 31.03.2014
6	Riorganizzazione della pagine sul portale destinato al non profit	creazione di una nuova pagina dedicata al non profit	100%	mese di giugno ( <a href="http://www.comune.segrate.mi.it/comune/albo_vo/index.html">http://www.comune.segrate.mi.it/comune/albo_vo/index.html</a> )
Totale stato di raggiungimento			<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>	<b>DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO</b>
<b>PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne</b>	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 09011 - Servizi Demografici - Polizia Mortuaria
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate, un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 - Aggiornamento programma CRUX**

**PESO: 10%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	formazione	31/03/14	SI	51%	91%
2	confronto fra stato di fatto e documentazione agli atti	30/09/14	SI 06/10/2014		
3	inserimento mappe mancanti e correzione preesistenti	31/12/14	SI PARZIALE		
4	correzione elenchi in autonomia	31/12/14	SI		
5	completamento materiale per assistenza esterna	30/11/14	SI		
6	relazione stato di fatto	31/12/14	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b> assistenza software già in essere con i LL.PP. - integrazione impegno di spesa su preventivo per intervento straordinario (LLPP)	<b>Risorse umane coinvolte:</b> responsabile ufficio Polizia Mortuaria - operatore Stato Civile - tecnico Lavori Pubblici
---	--

**Descrizione obiettivo:** Lo stato dei campi ha una mappa informatica che consente di aver sempre sotto controllo la situazione in tempo reale. Ad oggi deve essere sanato un notevole arretrato nonché essere portato avanti l'ordinario.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
N. campi comuni aggiornati rispetto al totale dei campi	% di aggiornamento	0	80%	<b>100%*</b>
N. mappe aggiornate rispetto al numero delle mappe	% di aggiornamento	0	80%	<b>67%</b>

\*i campi comuni da aggiornare sono solo quelli demandati alla ditta esterna, i campi aggiornabili in autonomia sono al 100% - su 15 campi ne rimane 1 da aggiornare per cui la percentuale effettiva è del 97%

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	formazione	giornata di formazione 13/3/14	100%	
2	confronto fra stato di fatto e documentazione agli atti	mail con LLPP 13/3 - 19/3 - 11/4 - 28/5	100%	
3	inserimento mappe mancanti e correzione preesistenti	mail di aggiornamento al Dir 11/6 + prog CRUX	47%	al 31.12 sono state implementate 7 mappe sulle 15 presenti, ne restano da completare solo 8
4	correzione elenchi in autonomia	relazione	100%	mail al dirigente del 6/11
5	completamento materiale per assistenza esterna	relazione	100%	mail alla soc. esterna nov. 2014
6	relazione stato di fatto	relazione	100%	relazione di dicembre 2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>91%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>	<b>DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO</b>
<b>PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne</b>	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 09011 - Servizi Demografici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate, un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 - Perfezionamento e applicazione definitiva progetto No CHARTA**

**PESO: 5%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	utilizzo in via sperimentale del modulo no carta	31/12/14	SI il 31/12/2014	70%	100%
2	individuazione problematiche	31/12/14	SI il 31/5/2014		
3	formazione	giugno - novembre	SI il 30/6/2014		
4	valutazione risultati sperimentazione	31/12/14	SI 31/12/2014		

**Risorse finanziarie:**

assistenza software già in essere con ufficio SI

**Risorse umane coinvolte:**

tutto il personale dell'Ufficio Anagrafe con la collaborazione tecnico SI

**Descrizione obiettivo:** sperimentare l'effettiva adozione del nuovo sistema di dematerializzazione in modo da creare per ciascun cittadino dei fascicoli informatici, così come per ciascun nucleo dei fascicoli di famiglia, riducendo al minimo la produzione di documenti cartacei.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Volume attività di dematerializzazione	n. di fascicoli informatici individuali	0	1500	1745
N. fascicoli individuali generati sul totale fra iscrizioni/cambi indirizzo/aggiornam. su permessi di soggiorno	% fascicoli informatici	0%	100%	100%

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	utilizzo in via sperimentale del modulo no charta	Determinazione acquisto modulo no charta - creazione fascicoli	100%	Det. Dir. 698 del 16/09/2013
2	individuazione problematiche	documenti informali interni	100%	mail di specifica al funzionario 06/11/2014
3	formazione	note di intervento tecnico DEDAGROUP	100%	formazione 10/6 - la formazione prevista per novembre non si ritiene necessaria al momento ma si preferisce utilizzarla in seguito qualora emergessero nuove problematiche
4	valutazione risultati sperimentazione	relazione finale	100%	relazione al 31/12/2014 agli atti
	Totale stato raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

**ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI**

**DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO**

**PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne**

**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**

09011 - Servizi Demografici - Ufficio Statistica

**OBIETTIVO GENERALE:**

Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**

Segrate, un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 9 - Razionalizzazione procedure interne e soluzione anomalie estrazione dati e trasmissione Enti esterni**

**PESO: 5%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	valutazione situazione attuale a ambiti di razionalizzazione	28/02/14	SI	80%	100%
2	razionalizzazione procedure interne	30/09/14	SI		
3	individuazione specifiche anomalie di estrazione/elaboraz	31/12/14	SI		
4	individuazione soluzioni in autonomia	31/12/14	SI		
5	attivazione ufficio SI/consulenza esterna	30/11/14	SI giugno 2014		
6	relazione su stato di avanzamento	31/12/14	SI		

**Risorse finanziarie:**

assistenza software già in essere con ufficio SI

**Risorse umane coinvolte:**

responsabile ufficio Statistica - con la collaborazione responsabili Uff. Anagrafe e Stato Civile - tecnico SI

**Descrizione obiettivo:** per aumentare l'efficienza dell'ufficio razionalizzazione delle procedure interne in particolar modo quelle legate al sistema qualità e all'elaborazione dei dati e individuazione soluzioni tecniche che riducano il più possibile le anomalie in fase di estrazione dati da inviare ad Enti esterni (in particolar modo l'ISTAT).

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Miglioramento delle procedure	n. anomalie individuate	720	80%	100%
	n. anomalie risolte	720		
N. anomalie di estrazione/elaborazione risolte su quelle individuate	%	100,00%		

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione situazione attuale a ambiti di razionalizzazione	relazione	100%	mail interne agli atti d'ufficio - portale Istat "Isi-Istatel" dove è possibile verificare i modelli inviati correttamente o con anomalie (vedi rapporti aggiornati al13/11/2014) - Ricev. invio modelli
2	razionalizzazione procedure interne	relazione	100%	mail interne agli atti d'ufficio - portale Istat "Isi-Istatel" dove è possibile verificare i modelli inviati correttamente o con anomalie (vedi rapporti aggiornati al13/11/2014) - Ricev. invio modelli
3	individuazione specifiche anomalie di estrazione/elaboraz	riunione anag. - stato civ - statis.- softwarehouse	100%	riunioni interne e mail interne agli atti d'ufficio - portale Istat "Isi-Istatel" dove è possibile verificare i modelli inviati correttamente o con anomalie (vedi rapporti aggiornati al13/11/2014)
4	individuazione soluzioni in autonomia	relazione	100%	mail interne agli atti d'ufficio - portale Istat "Isi-Istatel" dove è possibile verificare i modelli inviati correttamente o con anomalie - Ricev. invio modelli (vedi rapporti aggiornati al13/11/2014)
5	attivazione ufficio SI/consulenza esterna	contatti mail	100%	mail interne agli atti d'ufficio - portale Istat "Isi-Istatel" dove è possibile verificare i modelli inviati correttamente o con anomalie - Ricev. invio modelli (vedi rapporti aggiornati al13/11/2014)
6	relazione su stato di avanzamento	relazione	100%	mail interne agli atti d'ufficio - portale Istat "Isi-Istatel" dove è possibile verificare i modelli inviati correttamente o con anomalie - Ricev. invio modelli (vedi rapporti aggiornati al 24/12/2014)
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	



### MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014

#### DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>			<b>DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO</b>		
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Comunicazione e relazioni esterne			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 09011 - Servizi Civici - Ufficio Elettorale/Leva		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate, un comune più vicino al cittadino		
<b><u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 10</u> - Sperimentazione liste di leva telematiche</b>					
<b>PESO: 5%</b>					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	valutazione per adesione proposta del Distretto Militare	28/02/14	SI	86%	100%
2	coinvolgimento ufficio SI	28/02/14	SI		
3	studio materiale informatico e manualistica programma	31/03/14	SI		
4	riunione al Comune di Milano	31/03/14	SI		
5	data entry e test	31/03/14	SI		
6	trasmissione osservazioni/suggerimenti	31/03/14	SI		
7	nuovi test su richiesta del Distretto Militare	31/12/14	SI		
<b><u>Risorse finanziarie:</u></b> nessuna			<b><u>Risorse umane coinvolte:</u></b> responsabile ufficio elettorale/leva - con la collaborazione responsabile Ufficio SI		
<b><u>Descrizione obiettivo:</u></b> Ad oggi l'attività dell'ufficio Leva consiste in gran parte in un passaggio continuo di carta fra Comuni di nascita, residenza e registrazione. Questa sperimentazione ridurrà i passaggi ad un mero flusso telematico. Segrate è stato individuato dalla Sezione Anagrafe Documentale del Distretto Militare di Milano come uno dei cinque Comuni sperimentatori.					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014	
N. test realizzati su test richiesti	%	0	100%	100%	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione per adesione proposta del Distretto Militare	nessuno	100%	nessuno
2	coinvolgimento ufficio SI	D.M.mail 28/1/2014, D.M.mail 3/2/2014 D.M. mail 27/1/2014, D.M. prot. 2514 mail 13/2/2014	100%	D.M.mail 28/1/2014, D.M.mail 3/2/2014 D.M. mail 27/1/2014, D.M. prot. 2514 mail 13/2/2014
3	studio materiale informatico e manualistica programma	nessun documento	100%	nessun documento
4	riunione al Comune di Milano	missione, D.M. mail 3/2/2014	100%	missione, D.M. mail 3/2/2014
5	data entry e test	mail 3/2/2014, D.M. mail 17/3/2014, + File txt	100%	mail 3/2/2014, D.M. mail 17/3/2014, + File txt
6	trasmissione osservazioni/suggerimenti	Dr. Poli mail 3/2/2014, D.M.mail 5/2/2014, D.M.mail 13/2/2014	100%	Dr. Poli mail 3/2/2014, D.M.mail 5/2/2014, D.M.mail 13/2/2014
7	nuovi test su richiesta del Distretto Militare	D.M. mail 1/7/2014	100%	il distretto militare non ha chiesto ulteriori test pertanto si ritiene che l'ufficio ha assolto alla totalità delle attività richieste nel corso dell'anno, quindi la percentuale di raggiungimento anche di questa fase è da intendersi pari al 100%
	Totale stato raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO****ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI****DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO****PROGRAMMA:** 04 - Scuola e politiche educative**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE**

0902 - Servizi educativi

**OBIETTIVO GENERALE:**

Migliorare il benessere dei cittadini proponendo corretti stili di vita

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**

Segrate: un Comune più vicino al cittadino.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 - Certificazione di Azienda che promuove salute****PESO: 10%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	adesione alla rete whp proposta da ASL mi2	28/02/14	SI	100%	//
2	collaborazione con medico del lavoro per pratiche da realizzare	31/05/14	SI		
3	programmazione attività	31/03/14	SI		
4	informativa al personale del Comune	31/03/14	SI		
5	proposta protocollo ad ASL e Sodexo per estensione progetto alla Città	31/03/14	SI		
6	realizzazione attività programmate	31/10/14	SI		
7	rendicontazione attività programmate	30/11/14	SI		

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

Responsabile Sezione Servizi Educativi, Istruttori Servizi Educativi.

**Descrizione obiettivo:** partendo dall'esperienza maturata nell'ambito dell'educazione alimentare scolastica, in collaborazione con l'ASL Mi2 e Sodexo saranno realizzate iniziative di promozione della salute per i dipendenti comunali: saranno fornite le informazioni opportune per le corrette abitudini alimentari e per la valutazione del proprio stato di salute; saranno proposti percorsi per un'alimentazione bilanciata suggerendo il migliore abbinamento dei piatti del menu aziendale; sarà inoltre impiegato pane a basso contenuto di sodio. I dati dell'esperienza aziendale saranno utilizzati per studiare con l'ASL un percorso condiviso di educazione alimentare aperto alla città ed in particolare alle scuole in vista di Expo 2015.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
adesione alla rete whp	sì	no	sì	sì
iniziative realizzate	n iniziative	1	4	3*
dipendenti coinvolti nel progetto	n. dipendenti	0	200	220
rendicontazione attività programmate alimentazione	sì	no	sì	sì

\* il numero delle iniziative realizzate è inferiore al target in quanto, dopo essere stata attivata, la collaborazione con il medico del lavoro è venuta meno per impedimenti dello stesso. Il medico del lavoro è stato poi sostituito dal Comune. Al momento è stato contattato l'Ospedale S. Raffaele che ha dato la propria disponibilità a collaborare con un proprio medico alla realizzazione dell'azione (dieta personalizzata per dipendenti volontari) che però potrà essere conclusa solo nel 2015

### STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	adesione alla rete whp proposta da ASL mi2	registrazione on line	100%	la registrazione è stata effettuata il 14.2.2014
2	collaborazione con medico del lavoro per pratiche da realizzare	messaggi di posta elettronica	100%	25.2.14- 27.03.14- 01.04.14 - 15.04.14
3	programmazione attività	registrazione on line/messaggi di posta elettronica	100%	18.03.14
4	informativa al personale del Comune	messaggi di posta elettronica	100%	18.03.14
5	proposta protocollo ad ASL e Sodexo per estensione progetto alla Città	protocollo	100%	il protocollo è stato firmato il 25.6.2014
6	realizzazione attività programmate	messaggi di posta elettronica/manifesti/allestimento linea self-service	100%	2.4.14 invio informativa a dipendenti - 16.4.14 affissione manifesti - 28.4.14 allestimento linea self service
7	rendicontazione attività programmate	compilazione scheda on line	100%	la rendicontazione è stata inviata il 4.11.2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

**ASSESSORE : ING. GUIDO PEDRONI** **DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO**

**PROGRAMMA:** 05 – Politiche culturali ricreative e sportive **CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
09092 - Attività culturali

**OBIETTIVO GENERALE:**  
Servizi culturali integrati **COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate investe sui giovani

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 - Nuova gara d'appalto per la concessione dei servizi culturali offerti presso le strutture PalaSegrate e Cascina Commenda**

**PESO: 15%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	definizione aspetti di affidamento	30/04/14	SI	100%	//
2	delibera di indirizzo	15/05/14	SI		
3	elaborazione e stesura capitolato per concessione	20/05/14	SI		
4	affidamento e assegnazione servizio	20/09/14	SI		

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

**Descrizione obiettivo:** In occasione della nuova gara d'appalto per la concessione dei servizi culturali offerti presso le strutture PalaSegrate e Cascina Commenda, contenere i costi di gestione sostenuti dall'Amministrazione

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
Riduzione costo di gestione valori iva compresa	%	€ 115.000,00	-50%	<b>-56,60%</b>

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	definizione aspetti di affidamento	stesura capitolato e criteri affidamento	100%	si (data stesura capitolato 24 luglio 2014)
2	delibera di indirizzo	Indicazione n. delibera/e di GC	100%	n° 51 del 15/5/2014; n° 71 del 16/7/2014
3	elaborazione e stesura capitolato per concessione	indic. n. det. di approvazione atti	100%	n° 487 del 23/7/2014
4	affidamento e assegnazione servizio	Lettera Assegnazione provvisoria o n. contratto e verbale di consegna	100%	prot. 32831 dell'11/9/2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO**

<b>ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI</b>		<b>DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 04 - Scuola e politiche educative		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE</b> 0902 - Servizi educativi			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Rendere più agevole ed equo l'accesso ai servizi		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate aiuta i più deboli			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 - Regolamentazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate inerenti i servizi educativi</b>					
<b>PESO: 10%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	formazione su riforma ISEE	31.03.2014	SI	83%	100%
2	simulazione applicazione nuovi criteri per eventuale rimodulazione struttura tariffaria e tariffe su servizi educativi	31.07.2014	SI		
3	predisposizione bozza di regolamentazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate riguardante i servizi educativi a seguito emanazione decreto attuativo	30.11.2014	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Responsabile Sezione Servizi Educativi, Istruttori Servizi Educativi		
<b>Descrizione obiettivo:</b> nel mese di febbraio è stato pubblicato il Dpcm 159/2013 che riforma i criteri per il calcolo dell'ISEE. La normativa prevede che entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto applicativo del DPCM gli enti che disciplinano l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate emanano gli atti anche normativi necessari all'erogazione delle nuove prestazioni in conformità con le disposizioni del presente decreto nel rispetto degli equilibri di bilancio programmati. Sarà quindi avviato un percorso formativo che consentirà di elaborare delle simulazioni sugli effetti conseguenti all'applicazione dei nuovi criteri e infine sarà presentata una proposta di regolamentazione riguardante i servizi educativi. La proposta riguardante i servizi sociali sarà presentata dalla Direzione competente.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>	
presentazione proposta di regolamentazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate riguardanti i servizi educativi	si	no	si	si	



## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

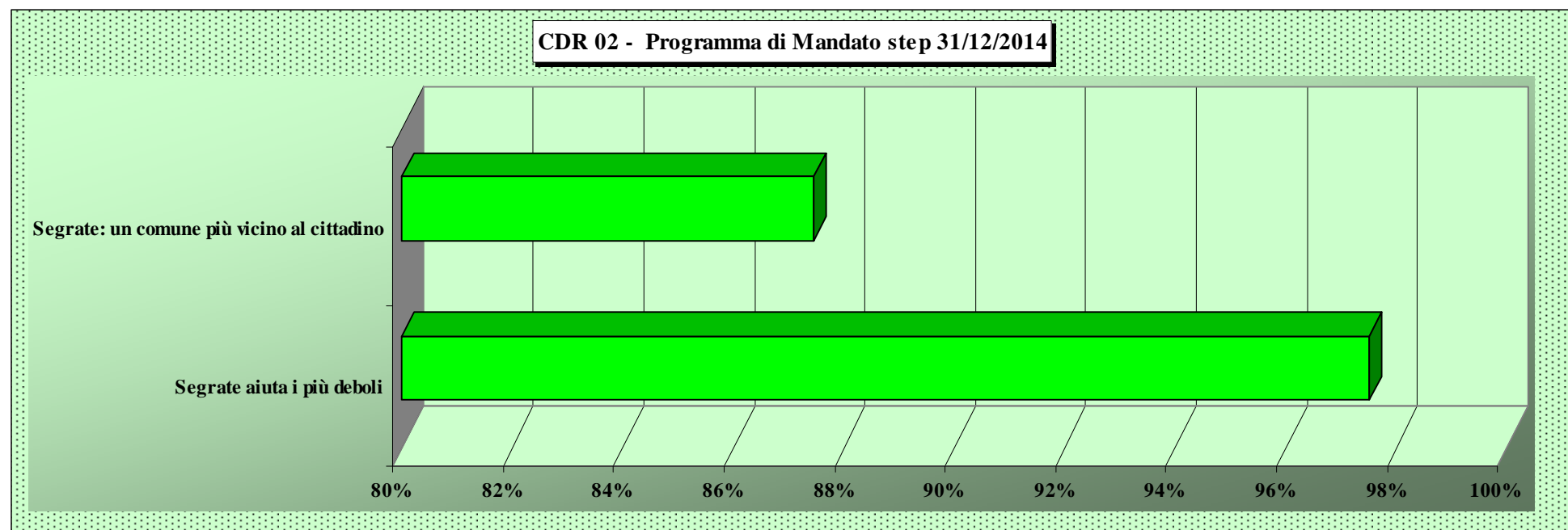
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	formazione su riforma ISEE	attestato di partecipazione	100%	oltre ai corsi del 28 GENNAIO 2014 (partecipanti CALVANO e GERLI) e del 6 MARZO 2014 (CALVANO e GIUFFRE') si è partecipato anche ad un corso IL 1° OTTOBRE (CALVANO e GERLI) riguardante la redazione del regolamento ISEE
2	simulazione applicazione nuovi criteri per eventuale rimodulazione struttura tariffaria e tariffe su servizi educativi	relazione scritta	100%	inviata relazione ad Assessore e Dirigente il 25.07.2014
3	predisposizione bozza di regolamentazione per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate riguardante i servizi educativi a seguito emanazione decreto attuativo	bozza di regolamento	100%	depositata proposta di deliberazione in Segreteria di Consiglio in data 28.11.2014. La delibera è poi stata ritirata poiché ANCI ha predisposto un Regolamento ISEE pubblicato il 16.12, chiedendo ai Comuni di riceverlo con le opportune modifiche e personalizzazioni.
Totale stato di raggiungimento			<b>100%</b>	






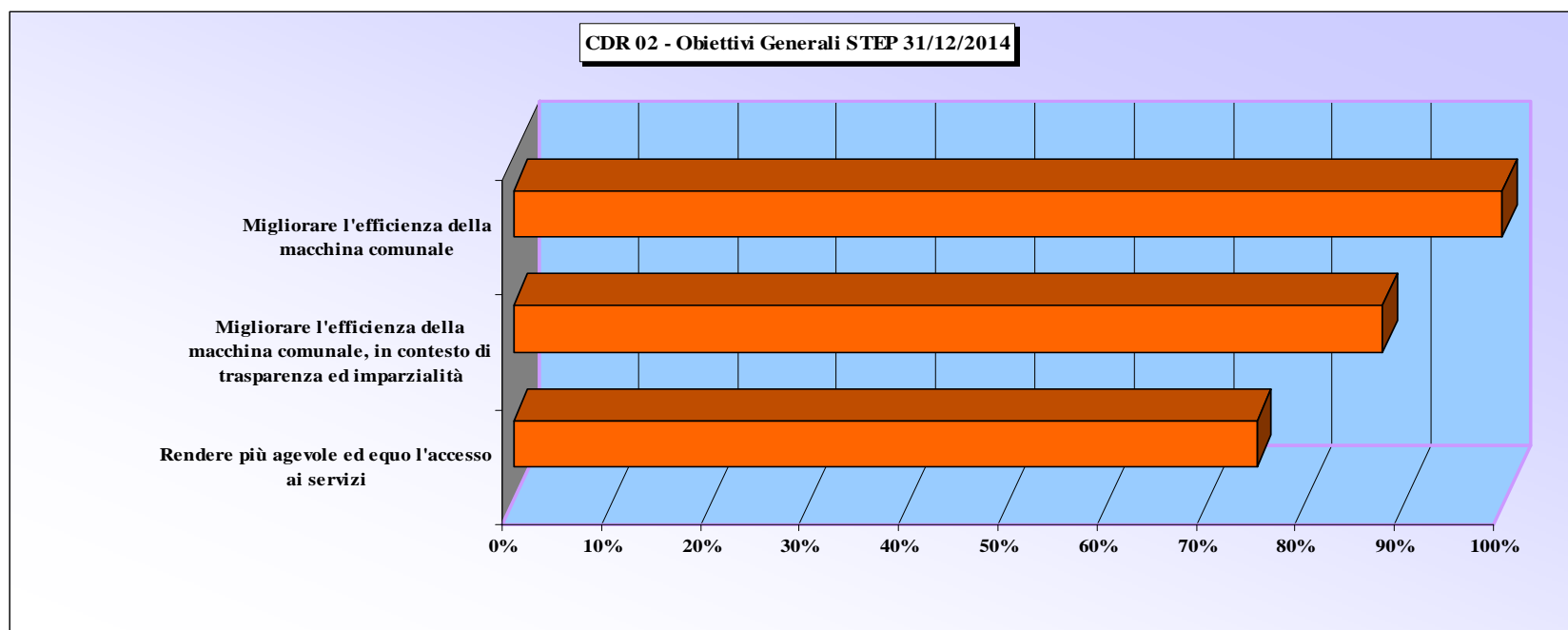


***02 DIREZIONE CENTRALE  
E CONTROLLO DI GESTIONE***

Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2014	
<b>02 - Direzione Centrale e Controllo di Gestione</b>		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	87,46	
Segrate aiuta i più deboli	97,50	

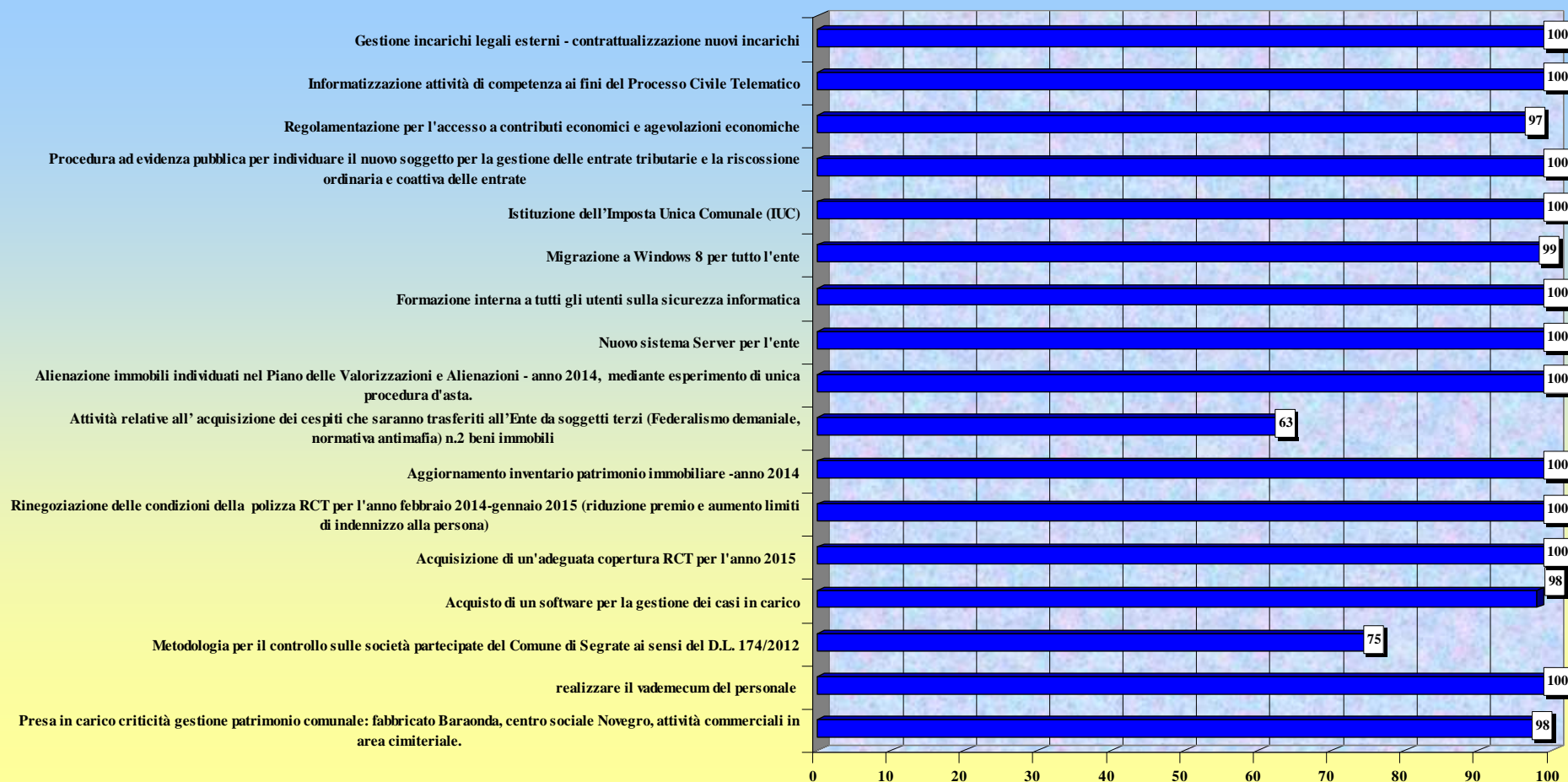


<b>CDR 02 - Obiettivo Generale</b>		<b>% ragg. to al 31/12/2014</b>
Migliorare l'efficienza della macchina comunale	99,73	
Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità	87,67	
Rendere più agevole ed equo l'accesso ai servizi	75,00	



<b>OBIETTIVI GESTIONALI CDR 02</b>			
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% ragg.to al 31/12/2014</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	Gestione incarichi legali esterni - contrattualizzazione nuovi incarichi	<b>100</b>	2,5
<b>2</b>	Informatizzazione attività di competenza ai fini del Processo Civile Telematico	<b>100</b>	2,5
<b>3</b>	Regolamentazione per l'accesso a contributi economici e agevolazioni economiche	<b>97</b>	10
<b>4</b>	Procedura ad evidenza pubblica per individuare il nuovo soggetto per la gestione delle entrate tributarie e la riscossione ordinaria e coattiva delle entrate	<b>100</b>	20
<b>5</b>	Istituzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC)	<b>100</b>	7,5
<b>6</b>	Migrazione a Windows 8 per tutto l'ente	<b>99</b>	2,5
<b>7</b>	Formazione interna a tutti gli utenti sulla sicurezza informatica	<b>100</b>	2,5
<b>8</b>	Nuovo sistema Server per l'ente	<b>100</b>	5
<b>9</b>	Alienazione immobili individuati nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni - anno 2014, mediante esperimento di unica procedura d'asta.	<b>100</b>	5
<b>10</b>	Attività relative all' acquisizione dei cespiti che saranno trasferiti all'Ente da soggetti terzi (Federalismo demaniale, normativa antimafia) n.2 beni immobili	<b>63</b>	5
<b>11</b>	Aggiornamento inventario patrimonio immobiliare -anno 2014	<b>100</b>	5
<b>12</b>	Rinegoiazione delle condizioni della polizza RCT per l'anno febbraio 2014-gennaio 2015 (riduzione premio e aumento limiti di indennizzo alla persona)	<b>100</b>	7,5
<b>13</b>	Acquisizione di un'adeguata copertura RCT per l'anno 2015	<b>100</b>	2,5
<b>14</b>	Acquisto di un software per la gestione dei casi in carico	<b>98</b>	2,5
<b>15</b>	Metodologia per il controllo sulle società partecipate del Comune di Segrate ai sensi del D.L. 174/2012	<b>75</b>	12,5
<b>16</b>	realizzare il vademecum del personale	<b>100</b>	2,5
<b>17</b>	Presenza in carico criticità gestione patrimonio comunale: fabbricato Baraonda, centro sociale Novegro, attività commerciali in area cimiteriale.	<b>98</b>	5

**CDR 02 - DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE STEP 31/12/2014**



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>SINDACO:</b> ALESSANDRINI ADRIANO	<b>DIRIGENTE:</b> AVV. ALDINI LAURA
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - amministrazione e servizi di sede	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02023 - Avvocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Contrattualizzazione incarichi legali**

<b>PESO:</b> 2,5%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	sottoscrizione disciplinare (oggetto, modalità, durata, obblighi, corrispettivi, etc.)	31/05/14	SI	100%	//

**Risorse finanziarie:** \_\_\_\_\_ **Risorse umane coinvolte:** Dirigente, Funzionario, Istruttori Amministrativi

**Descrizione obiettivo:** contrattualizzazione degli incarichi legali esterni ai fini della corretta gestione amministrativa e contabile degli stessi. Il disciplinare di incarico prevede la regolamentazione di dettaglio dei seguenti elementi: oggetto, luogo, modalità, termini, durata, compatibilità, obblighi specifici, corrispettivi, modalità e termini di pagamento, clausole di riservatezza e facoltà di recesso.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
Percentuale degli incarichi contrattualizzati rispetto agli incarichi conferiti	%	0	100%	<b>100%</b>

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	contrattualizzazione incarichi mediante disciplinare	disciplinare sottoscritto	100% (due su due)	gestione ottimale incarico conferito
	totale stato di raggiungimento		<b>100% (due su due)</b>	

**NOTE:** la sottoscrizione del disciplinare consente di dettagliare l'oggetto, le modalità, durata, gli obblighi e il corrispettivo dell'incarico conferito anche con riguardo alle eventuali fasi dell'incarico, il tutto finalizzato al controllo ottimale della fase anche esecutiva dell'incarico con monitoraggio in tempo reale della corretta gestione amministrativa e contabile dello stesso

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>SINDACO:</b> ALESSANDRINI ADRIANO	<b>DIRIGENTE:</b> AVV. ALDINI LAURA
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - amministrazione e servizi di sede	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02023 - Avvocatura
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Informatizzazione attività di competenza ai fini del Processo Civile Telematico e del Processo Amministrativo**

**PESO:** 2,5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Realizzazione archivio telematico degli atti e documenti	31/12/14	SI	<b>100%</b>	<b>//</b>
2	Implementazione requisiti di sistema: firma elettronica, console avvocato, PEC	31/12/14	SI		
3	Attività formazione specifica sul P.C.T.	31/12/14	SI		
4	Deposito atti via PEC	31/12/14	SI		
5	Deposito degli atti in formato p7mi mediante console Avvocato	31/12/14	SI		

**Risorse finanziarie:**

**Risorse umane coinvolte:** Funzionario, Istruttori amministrativi - personale CED

**Descrizione obiettivo:** Informatizzazione degli archivi correnti in vista dell'entrata a regime del P.C.T. e della trasmissione degli atti via PEC alla Segreteria del TAR

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
Percentuale delle cause trattate mediante la predisposizione e, ove possibile, il deposito di atti per via telematica	100	0	100%	<b>2*</b>
valutazione dell'impatto interno: riduzione tempi nella trasmissione atti	minuti	duecentoquaranta	trenta	<b>30</b>
valutazione dell'impatto interno: riduzione costi di missione	euro	50	10	<b>10</b>

\* numero di pratiche trattate nella quali sono stati effettuati depositi in via telematica (dato derivante dalla lettura delle PEC inviate mediante fornitore "Sicurezza postale")

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzazione archivio telematico degli atti e documenti	z/scambio	100%	Z/ufficio legale
2	Implementazione requisiti di sistema: firma elettronica, consolle avvocato, PEC	tessera firma elettronica in corso di validità, attivazione consolle, attivazione casella PEC - atti CED	100%	attivata firma elettronica, consolle avvocato, PEC (verificabile p/o Avv. Precetti)
3	Attività formazione specifica sul P.C.T.	frequenza corsi - fascicolo personale presso ufficio personale	100%	verificabile presso ufficio del personale e Ordine Avvocati di Milano, mediante elenco stampato
4	Deposito atti via PEC	ricevute deposito via PEC - casella posta in arrivo PEC	100%	verificabile presso postazione Avv. Precetti
5	Deposito degli atti in formato p7mi mediante consolle Avvocato	ricevute deposito mediante consolle	100%	sistema implementato e utilizzabile ove possibile e opportuno (considerata anche la strategia processuale)
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI</b>		<b>DIRIGENTE:AVV. ALDINI LAURA</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 06 - Politiche sociali		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02091 Ufficio Servizi Sociali			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Rendere più agevole ed equo l'accesso ai servizi		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate aiuta i più deboli			
<b><u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3</u> - Regolamentazione per l'accesso a contributi economici e agevolazioni economiche</b>					
<b>PESO: 10%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	formazione su riforma ISEE	31/03/14	SI	50%	97%
2	Approfondimento normativa ISEE e simulazione applicazione nuovi criteri	31/10/14	PARZIALE		
3	predisposizione bozza di regolamento per l'erogazione di contributi economici e agevolazioni economiche in seguito alla nuova normativa Isee	30/11/14	SI		
<b><u>Risorse finanziarie:</u></b>			<b><u>Risorse umane coinvolte:</u></b> tutto il personale della Sezione Servizi alla Persona		
<b><u>Descrizione obiettivo:</u></b> La nuova normativa sull'ISEE prevede che entro 30 giorni dalla pubblicazione del decreto attuativo del DPCM, gli enti che disciplinano l'erogazione delle prestazioni sociali agevolate emanino un proprio regolamento sull'applicazione dell'ISEE e determinino le aree di applicazione.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>
presentazione proposta di regolamento contributi economici e agevolazioni economiche in seguito alla nuova normativa Isee		si	no	si	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	formazione su riforma ISEE	partecipazione corso	100%	Corso ISEE in data 28/01/2014. Attestato presso ufficio personale. Trattasi di corso esterno tenuto da Caldarini & Associati e ha partecipato il Funzionario
2	Approfondimento normativa ISEE e simulazione applicazione nuovi criteri	partecipazione corso organizzato per Amministrative e Assistenti Sociali	90%	Ulteriore corso di approfondimento in data 01/10/2014. Attestato presso ufficio personale. Trattasi di corso esterno tenuto da Caldarini & Associati e ha partecipato il Funzionario. Le simulazioni non sono ancora state fatte perché il distretto ha rinviato l'avvio del corso.
3	predisposizione bozza di regolamento per l'erogazione di contributi economici e agevolazioni economiche in seguito alla nuova normativa Isee	Bozza documento	100%	Predisposta bozza di regolamento e delibera di Consiglio Comunale. Depositato presso segreteria di Consiglio in data 28/11 (per il Consiglio del 15/12). La delibera è poi stata ritirata poiché ANCI ha predisposto un regolamento ISEE pubblicato il 16/12, chiedendo ai Comuni di recepirlo con le opportune modifiche e personalizzazioni
Totale stato di raggiungimento			<b>97%</b>	

<b>MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014</b>					
<b>DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
<b>ASSESSORE:</b> DOTT. MARIO GRIONI			<b>DIRIGENTE:</b> AVV. ALDINI LAURA		
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - Amministrazione e Servizi di sede			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 0207 - Tributi		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Procedura ad evidenza pubblica per individuare il nuovo soggetto per la gestione delle entrate tributarie e la riscossione volontaria e coattiva delle entrate patrimoniali</b>					
<b>PESO:</b> 20%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Studio, analisi e predisposizione del capitolato speciale per la gestione del servizio.	03/03/14	SI	<b>100%</b>	<b>//</b>
2	Elaborazione atti di gara	31/03/14	SI		
3	Attività conseguenti allo svolgimento della gara	31/05/14	SI		
4	Assegnazione del servizio al nuovo soggetto individuato con gara.	30/06/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Tributi		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Il contratto di concessione per la gestione dei tributi locali affidato alla società San Marco S.p.A è in regime di proroga tecnica fino al 30.06.2014. Il modello organizzativo previsto per la gara è l'esternalizzazione dell'intero servizio di gestione, accertamento e riscossione coattiva delle entrate tributarie (compreso la riscossione ordinaria e coattiva dei canoni patrimoniali ricognitori e non ricognitori nonché la riscossione coattiva di altre entrate patrimoniali) .					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014	
Assegnazione del servizio al nuovo soggetto entro il 31.05.2014	data	0	31/05/2014	<b>23/05/2014</b>	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e predisposizione del capitolato speciale per la gestione del servizio.	bozza capitolato speciale	100%	z/tributi
2	Elaborazione atti di gara	bando, determina, pubblicazione su sito istituzionale e stampa	100%	Delibera CC n.1 del 30/01/2014; Det.n.267 del 18/04/2014; pubb.ne sito com.le (COMUNE/Bandi e avvisi vari).
3	Attività conseguenti allo svolgimento della gara	atto di nomina Commissione Gara, verbale gara	100%	Verbale gara del 20/05/2014
4	Assegnazione del servizio al nuovo soggetto individuato con gara.	Determina per assegnazione del servizio e lettera al soggetto affidatario del servizio	100%	Determina 347 del 23/05/2014 lettera aff.to 23/06/2014 prot.23451 (uff.gare). Contratto Rep. N.28/2014 del 30/06/2014.
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

<b>MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014</b>					
<b>DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>					
<b>ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI</b>			<b>DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA</b>		
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - Amministrazione e Servizi di sede			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 0207 - Tributi		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino		
<b><u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 5</u> - Istituzione dell'Imposta Unica Comunale (IUC)</b>					
<b>PESO: 7,5%</b>					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Studio, analisi ed elaborazione del Regolamento della IUC compreso il coordinamento delle norme IMU vigenti finì al 2013.	31.01.2014	SI	<b>100%</b>	<b>//</b>
2	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TASI	31.01.2014	SI		
3	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe IMU	31.01.2014	SI		
4	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TARI	31.01.2014	SI		
5	Aggiornamento schede sito istituzionale	31.05.2014	SI		
<b><u>Risorse finanziarie:</u></b>			<b><u>Risorse umane coinvolte:</u> Sezione Tributi</b>		
<b><u>Descrizione obiettivo:</u> Il sistema fiscale municipale è stato completamente riordinato dal legislatore con l'istituzione a decorrere dal 1° gennaio 2014 dell'Imposta Unica Comunale (IUC). La legge 27 dicembre 2013, n.147 (Legge di Stabilità 2014) contiene un corposo numero di commi con il quale si prevede che la IUC si compone di due componenti, una di tipo patrimoniale (IMU) e una componente riferita ai servizi che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI).</b>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014	
Predisposizione del regolamento e delle tariffe entro i termini fissati dall'Amministrazione per la successiva discussione e approvazione da parte del Consiglio Comunale	Data	//	11/02/2014	<b>11/02/2014</b>	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi ed elaborazione del Regolamento della IUC compreso il coordinamento delle norme IMU vigenti fino al 2013.	bozza regolamento trasmesso alla Segreteria per l'approvazione	100%	Z:tributi - Delibera CC n.7 del 27/02/2014
2	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TASI	foglio di calcolo con varie ipotesi simulazione tariffe TASI 2014	100%	Z:tributi
3	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe IMU	bozza di delibera trasmessa alla Segreteria di Consiglio	100%	Z:tributi
4	Studio analisi ed elaborazione delle tariffe TARI	foglio di calcolo con varie ipotesi simulazione tariffe TARI 2014	100%	Z:tributi
5	Aggiornamento schede sito istituzionale	Pubblicazione sito istituzionale "Speciale IUC"	100%	Visualizzato sito con aggiornamento al 4/06/2014
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

**IL SINDACO:** ADRIANO ALESSANDRINI **DIRIGENTE:** AVV. ALDINI LAURA

**PROGRAMMA:** 01 Amministrazione e servizi di sede **CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
0204 - Sistemi Informativi

**OBIETTIVO GENERALE:**  
Migliorare l'efficienza della macchina comunale **COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Migrazione a Windows 8 per tutto l'ente**

**PESO:** 2,5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Acquisto in consip di 143 licenze windows 8	15/03/14	SI	96%	99%
2	Pianificazione migrazione	30/04/14	SI		
3	Inizio lavori e test su alcuni uffici	30/04/14	SI		
4	attività di migrazione e reinstallazione su 143 postazioni	31/12/14	parziale		
5	Valutazione della necessità di passare a office 2014	30/11/14	SI		

**Risorse finanziarie:** 0€ **Risorse umane coinvolte:** Personale dei Servizi informatici

**Descrizione obiettivo:** L'evoluzione dei sistemi operativi impone un adeguamento in tal senso anche per il Comune di Segrate. E' necessario quindi rifare completamente tutti i pc che attualmente utilizzano ancora Windows XP (143 per l'esattezza) e installare su questi Windows 8. Previo acquisto delle relative licenze con RDO su consip. L'attività prevede, dopo una fase di test e verificare per definire le caratteristiche principali che dovrà avere il sistema operativo, la reinstallazione del sistema operativo su 143 postazione). Dopo alcuni mesi dall'installazione del nuovo sistema operativo si effettuerà un indagine agli utenti per valutare l'eventualità ad un passaggio alla nuova versione di office. Costo previsto sicuro: -licenze windows 8: 20.000€ -acquisti pc : 5000€ - Eventualpassaggio a office 2014: 35.000€

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Pc migrati a windows 8	%	0	100	<b>97%</b> 138 su143

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Acquisto in consip di 143 licenze windows 8	DET 154 + RDO 417358	100%	DET 154 + RDO 417358
2	Pianificazione migrazione	Desktop Management landesk	100%	Desktop Management landesk
3	Inizio lavori e test su alcuni uffici	Desktop Management landesk	100%	Desktop Management landesk
4	attività di migrazione e reinstallazione su 143 postazioni	Desktop Management landesk	97%	Desktop Management landesk
5	Valutazione della necessità di passare a office 2014	relazione_office2014.xls	100%	relazione_office2014.xls
	totale stato di raggiungimento		<b>99%</b>	Desktop Management landesk



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>SINDACO: ALESSANDRINI ADRIANO</b>			<b>DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA</b>		
<b>PROGRAMMA:</b> 01 Amministrazione e servizi di sede			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 0204 - Sistemi Informativi		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 - Formazione interna a tutti gli utenti sulla sicurezza informatica</b>					
<b>PESO: 2,5%</b>					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Preparazione programma e argomenti presentazione	31/01/14	SI	100%	//
2	Formazione a ufficio cultura per test	31/01/14	SI		
3	Formazione altri uffici secondo calendario	31/12/14	SI		
4	Formazione a Polizia Locale ed evento Informatica Forense	30/04/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> 0 €			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale dei Servizi informatici		
<p><b>Descrizione obiettivo:</b> Durante le fasi di audit sulla sicurezza che venivano tenute da Zacco, sono spesso emerse domande e dubbi che facevano intravedere una scarsa preparazione degli utenti in termini di sicurezza informatica e comportamenti da adottare per garantire un adeguato livello di operatività. Ciò è stato condiviso dall'auditor ISO 27001 nel corso del 2013 ed è emerso il suggerimento di prevedere una adeguata formazione degli utenti da farsi con personale interno. A settembre 2013 è stata effettuata la prima sessione con l'ufficio scuola. In tale occasione sono emersi spunti interessanti relativamente al tipo di programma da presentare agli utenti. Si è così pensato di iniziare a gennaio 2014 la stesura di una presentazione da mostrare in fase di formazione e un adeguato calendario dei corsi da tenere e i relativi uffici coinvolti. L'obiettivo è quello di effettuare il corso di formazione almeno all'80% del personale entro la fine del 2014. Costi previsti: nessuno.</p>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
Formazione almeno dell'80% degli utenti		%	0	100	<b>84</b> 180=80% utenti 152=utenti a cui viene fatto il corso

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Preparazione programma e argomenti presentazione	presentazione.ppt	100%	Presentazione power point in ausilio al corso
2	Formazione a ufficio cultura per test	P04MD10_scuola.doc	100%	Presentazione di test per verificare efficacia corso
3	Formazione altri uffici secondo calendario	P04MD09.doc	100%	Stesura di massima del calendario corsi con elenco degli uffici coinvolti
4	Formazione a Polizia Locale ed evento Informatica Forense	P04MD10_PoliziaLocale.doc	100%	Formazione in aula a tutto il personale PL che svolge attività prevalentemente in sede.
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

### MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014

#### DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

<b>SINDACO:</b> ALESSANDRINI ADRIANO	<b>DIRIGENTE:</b> AVV. ALDINI LAURA
<b>PROGRAMMA:</b> 01 Amministrazione e servizi di sede	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 0204 - Sistemi Informativi
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino

#### **OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 - Nuovo sistema Server per l'ente**

**PESO:** 5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Raccolta specifiche tecniche e indagine di mercato	31/03/14	SI	100%	//
2	Acquisto server e sistema di memorizzazione	30/04/14	SI		
3	Installazione e configurazione sistema	30/06/14	SI		
4	Test e collaudo procedure di migrazione	31/07/14	SI		
5	Verifica procedure di Business Continuty	31/07/14	SI		
6	Verifica procedure di Disaster recovery	31/07/14	SI		
7	Migrazione dei server	30/09/14	SI		

**Risorse finanziarie:** 27.000€

**Risorse umane coinvolte:** Personale dei Servizi informatici e specialista esterno

**Descrizione obiettivo:** A luglio 2014 scade il noleggio operativo di 3 anni del sistema server (BladeCenter IBM fornito a seguito di gara dalla HMS Sipad). Il sistema ha sempre mostrato problemi di affidabilità in quanto nei tre anni sono state effettuate 16 richieste di intervento (hardware e software). Non sono mai stati superati i limiti contrattuali in termine di assistenza, ma da una valutazione soggettiva e quantitativa la fornitura non è stata adeguata per gli standard dell'ente. Per questa ragione si è scelto di non procedere al riscatto del sistema server e acquistarne uno nuovo in consip (convenzione e/o Me.Pa.). Dopo un'indagine di mercato per stabilire le caratteristiche quanti/qualitative del sistema che bisogna comprare. L'attività di configurazione e installazione del nuovo sistema può essere effettuata solo da personale esterno estremamente qualificato e dotato delle opportune certificazioni. Sul nuovo sistema dovranno essere migrati tutti i server attualmente in uso nell'ente. Costi: -acquisto del sistema server: 9000€ - acquisto del sistemadi memorizzazione: 16.000€ - Specialista esterno : 2000€

#### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
Migrazione completa del sistema	%	0	1	1

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Raccolta specifiche tecniche e indagine di mercato	nessuno	100%	
2	Acquisto server e sistema di memorizzazione	convenzione consip e acquisto consip	100%	271/2014 del 22/04/2014 e 300/2014 del 02/05/2014
3	Installazione e configurazione sistema	rapporti di lavoro specialista kiratech	100%	36/2014 del 17/06/2014
4	Test e collaudo procedure di migrazione	rapporti di lavoro specialista kiratech	100%	36/2014 del 18/06/2014
5	Verifica procedure di Business Continuty	p70bmd02.doc	100%	Il nuovo sistema di backup installato prevede una modalità di test automatico di ripristino in caso di disastro
6	Verifica procedure di Disaster recovery	p70bmd02.doc	100%	le procedure vengono quindi verificate in automatico nella normale attività di tutti i giorni
7	Migrazione dei server	continuità operativa	100%	
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>		<b>DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Territorio e qualità urbana		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02052 - Gestione Patrimoniale			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 9 - Alienazione immobili individuati nel Piano delle Valorizzazioni e Alienazioni - anno 2014, mediante esperimento di unica procedura d'asta.</b>					
<b>PESO: 5%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Studio e analisi per redazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni -anno 2014	31/01/14	SI	<b>100%</b>	//
2	Deposito presso Segreteria di C.C. delibera Approvazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni	28/02/14	SI al 27.02.2014		
3	Redazione avviso d'asta per alienazione immobili	31/07/14	SI al 24.07.2014		
4	Pubblicazione avviso ed espletamento asta pubblica	31/12/14	SI al 15.10.2014		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Demanio e Patrimonio - Sez. Gare		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Alienazione degli immobili non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali dell'Ente individuati nel Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari per l'anno 2014.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/10/2014</b>	
Rispetto cronoprogramma	on/off	off	on	<b>on</b>	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi per redazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni -anno 2014	Verifica dei beni immobili inventariati - raccolta dati e documentazione tecnica immobili	100%	1) Consultazione inventario e dati tecnici contenuti nei fascicoli di ogni cespite 2) Stime Agenzia Entrate per valutazione immobili 28.11.13 e 22.01.14
2	Deposito presso Segreteria di C.C. delibera Approvazione Piano delle Valorizzazioni e delle Alienazioni	Deliberazione Consiliare e allegati relativi	100%	Deliberazione C.C. 5/2014
3	Redazione avviso d'asta per alienazione immobili	Disposizione Dirigenziale approvazione avviso d'asta	100%	1) Documentazione tecnica immobili 2) Avviso d'asta e allegati 3) Det. Dirigenziale indizione gara 215 del 24.7.14
4	Pubblicazione avviso ed espletamento asta pubblica	Referti avvisi pubblicati e verbale esito asta pubblica	100%	1) Avviso d'asta - 29.7.14 2) Verbale 15.10.14
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>		<b>DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Territorio e qualità urbana		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02052 - Gestione Patrimoniale			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 - Attività relative all' acquisizione dei cespiti che saranno trasferiti all'Ente da soggetti terzi (Federalismo demaniale, normativa antimafia) n.2 beni immobili</b>					
<b>PESO: 5%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Operazioni di controllo stato domande inoltrate ad Agenzia Demanio per attribuzione beni (art.3 comma 4 del D.Lgs. 85/2010)	27/01/14	SI	63%	63%
2	<b>immobile n.1</b> - In presenza di accoglimento della domanda, contatto con Agenzia del Demanio per richiesta avvio procedimento per trasferimento proprietà beni	26/02/14	SI al 23/4/14		
2	<b>immobile n.2</b> - In presenza di accoglimento della domanda, contatto con Agenzia del Demanio per richiesta avvio procedimento per trasferimento proprietà beni	26/02/14	no		
3	<b>immobile n.1</b> - Esame documentazione bene, sopralluogo e adozione provvedimento consiliare per acquisizione bene	26/06/14	SI al 31/07/14		
3	<b>immobile n.2</b> - Esame documentazione bene, sopralluogo e adozione provvedimento consiliare per acquisizione bene	26/06/14	no		
4	<b>immobile n.1</b> - Formalizzazione da parte dell'Agenzia del Demanio del passaggio in proprietà al Comune del bene	24/09/14	SI al 26/08/14		
4	<b>immobile n.2</b> - Formalizzazione da parte dell'Agenzia del Demanio del passaggio in proprietà al Comune del bene	24/09/14	no		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Demanio e Patrimonio - Sez. Gare		
<b>Descrizione obiettivo:</b> incremento e valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'Ente mediante acquisizione di beni trasferiti dallo Stato, in attuazione alle norme del federalismo demaniale (D.Lgs. 85/2010)					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Rispetto cronoprogramma	on/off	off	on	off
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Operazioni di controllo stato domande inoltrate ad Agenzia Demanio per attribuzione beni (art.3 comma 4 del D.Lgs. 85/2010)	monitoraggio online	100%	<b>Attività di consultazione</b> costante del sito Agenzia del Demanio-Federalismo fiscale al fine di verificare stato della domanda - <b>Contatto</b> mail con Agenzia del 14.11.13
2	<b>immobile n.1e 2</b> - In presenza di accoglimento della domanda, contatto con Agenzia del Demanio per richiesta avvio procedimento per trasferimento proprietà beni	Comunicazione ufficiale ad Agenzia per avvio del procedimento	50%	<b>1)</b> Nota Ag. Demanio del 02.4.14 <b>prot.13360</b> di parere positivo al trasferimento; <b>2)</b> Nota Comune a Ag. 23.4.14 prot.16016 per rich. ufficiale avvio proc. di trasferimento del bene
3	<b>immobile n.1 e 2</b> - Esame documentazione bene, sopralluogo e adozione provvedimento consiliare per acquisizione bene	Comunicazione esito sopralluogo, documentazione tecnica immobile acquisita	50%	<b>1)</b> Doc. sopralluogo eseguito in data 18.6.14, acquisizione documentazione tecnica immobile; <b>2)</b> Nota Comune a Ag. 31.07.14 <b>prot. 29198</b> per conferma richiesta trasferimento del bene
4	<b>immobile n.1 e 2</b> - Formalizzazione da parte dell'Agenzia del Demanio del passaggio in proprietà al Comune del bene	Verbale di consegna immobile	50%	<b>1)</b> Decreto Ag. Demanio di attribuzione del bene dell'01.9.14 <b>prot. 31925</b> <b>2)</b> Verbale consegna e immissione in possesso 09.09.14
	Totale stato di raggiungimento		<b>63%</b>	

**NOTE ulteriori:** Si precisa che il mancato raggiungimento al 100% dell'obiettivo non è imputabile all'Ente in quanto l'Agenzia del Demanio non si è ancora espressa in merito all'istanza di attribuzione e successivo trasferimento del secondo immobile richiesto; da qui l'impossibilità di dar corso alle fasi successive come invece attuate per il primo immobile acquisito. Occorre tenere presente, infatti, che l'obiettivo è perseguibile solo se l'immobile viene trasferito da parte dell'Agenzia.



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>			<b>DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI</b>		
<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Territorio e qualità urbana			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02052 - Gestione Patrimoniale		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 - Aggiornamento inventario patrimonio immobiliare - anno 2014</b>					
<b>PESO: 5%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Reperimento dati, analisi, classificazione documentazione per redazione inventario	25/01/14	SI	100%	//
2	Approvazione rendiconto gestione beni immobili comunali (inventario 2013)	30/01/14	SI al 30.01.14		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Demanio e Patrimonio		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Ordinazione dei beni dell'ente; supporto tecnico alle scelte in materia di politica immobiliare					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>		<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/10/2014</b>
Approvazione rendiconto gestione beni immobili comunali		on/off	off	on	<b>on</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Reperimento dati, analisi, classificazione documentazione per redazione inventario	Atti notarili, inventario e allegati relativi	100%	1) Richiesta dati a uffici 14.11.13; 2) documentazione incrementi spese di investimento (fascicolo); 3) Atti notarili, visure catastali, ispezioni ipotecarie; 4) Allegati
2	Approvazione rendiconto gestione beni immobili comunali (inventario 2013)	Disposizione Dirigenziale	100%	1) Allegati e relazione 29.01.14 2) Disp. Dirigenziale n.19 del 30.01.14
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**nota fase 1)** Le attività di ricognizione e raccolta documentazione sono iniziate nel novembre 2013 e si sono concluse il 25.01.2014 - L'obiettivo viene raggiunto con l'approvazione del rendiconto e relativi allegati.

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>SINDACO:</b> ADRIANO ALESSANDRINI	<b>DIRIGENTE:</b> AVV. LAURA ALDINI
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - amministrazione e servizi di sede	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02083 - Assicurazioni
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un Comune più vicino al cittadino
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 - Rinegoziazione delle condizioni della polizza RCT per l'anno febbraio 2014-gennaio 2015 (riduzione premio e/o aumento limiti di indennizzo alla persona)</b>	

<b>PESO:</b> 7,5%					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Rinegoziazione delle condizioni della polizza RCT relative al periodo febbraio 2014-gennaio 2015.	15/01/14	SI	100%	//
2	Stipula nuovo contratto con condizioni migliorative	18/01/14	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b>	<b>Risorse umane coinvolte:</b> funzionario e personale ufficio Economato
-----------------------------	---

**Descrizione obiettivo:** il funzionario dell'ufficio Economato continuerà a trattare direttamente, anche per l'anno 2014, tutte le richieste di risarcimento danni attinenti la responsabilità civile dell'Ente di importo uguale o inferiore a €5.000,00 (fino alla definizione della pratica) come pure quelle non quantificate, accertandone il relativo valore e trasmettendole alla compagnia assicuratrice solo qualora questo superi il sopra citato importo. Pertanto, il funzionario continuerà ad operare in qualità di liquidatore sinistri, fornendo ai sinistrati tempi di risposta inferiori rispetto a quelli delle compagnie assicuratrici (per quanto possibile, nel termine di 60 giorni dalla richiesta di risarcimento completa di tutta la documentazione necessaria) e garantendo all'Ente un notevole risparmio economico.

Ciò premesso, l'obiettivo è quello di rinegoziare le condizioni della polizza RCT allo scopo di ottenere, per il periodo febbraio 2014-gennaio 2015, la riduzione del premio assicurativo e un miglioramento dei limiti di indennizzo alla persona. La finalità da conseguire è la riduzione della spesa certa (mediante la diminuzione del premio) o possibile (assicurando estensioni di garanzia o aumentando i limiti di indennizzo) dell'Ente.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
Conseguimento di una diminuzione del premio assicurativo e/o di un'estensione di garanzia o di un aumento dei limiti di indennizzo.	on/off	off	on	<b>on</b>
Riduzione spesa certa a conseguimento di una diminuzione del premio assicurativo e/o di un'estensione di garanzia o di un aumento dei limiti di indennizzo.	%	0%	almeno 1%	<b>3,22%</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Rinegoziazione delle condizioni della polizza RCT relative al periodo febbraio 2014-gennaio 2015.	Corrispondenza intercorsa	100%	Il premio è stato ridotto a € 90.000,00 (l'anno precedente era pari a € 93.000,00); inoltre, per talune fattispecie, è stato aumentato il limite di risarcimento per danni alla persona a € 250.000,00 (l'anno precedente era pari rispettivamente, a € 150.000 e a € 100.000,00). Riferimenti corrispondenza intercorsa: nostro fax del 2/01/2014 (prot. 29), e-mail di Reale Mutua del 16/01/2014, determinazione del dirigente ad interim della Direzione Centrale e Controllo di Gestione n. 22 del 23/01/2014, nostri fax del 23/01/2014 (prot. 2967) e del 27/01/2014 (prot. 3288).
2	Stipula nuovo contratto con condizioni migliorative	Contratto di polizza RCT	100%	Contratto di polizza 2013/03/2156237 - Numero di variazione: 2
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

<b>MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014</b>						
<b>DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE</b>						
<b>SINDACO:</b> ADRIANO ALESSANDRINI			<b>DIRIGENTE:</b> AVV. LAURA ALDINI			
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - amministrazione e servizi di sede			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02083 - Assicurazioni			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un Comune più vicino al cittadino			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 13 - Acquisizione di un'adeguata copertura RCT per l'anno 2015</b>						
<b>PESO:</b> 2,5%						
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014	
1	Predisposizione documenti tecnici e atti di gara	31/10/2014	SI	63%	100%	
2	Verifica e approvazione di tali documenti	10/11/2014	SI			
3	Pubblicazione del bando e ricezione delle offerte	17/12/2014	SI			
4	Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio	31/12/2014	SI			
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> funzionario e personale sezione Gare / Contratti / Economato			
<b>Descrizione obiettivo:</b> premesso che a fine gennaio 2015 la polizza RCT allora in scadenza non potrà, per legge, essere prorogata o rinnovata, un secondo obiettivo è quello di svolgere, nel corso del 2014, un'opportuna procedura di gara allo scopo di reperire sul mercato una compagnia assicuratrice disposta a fornire all'Ente un'adeguata copertura RCT per l'anno 2015, posto che i gruppi assicurativi non mostrano alcun interesse a offrire tale servizio agli enti locali. Lo scopo è quello di garantire all'Ente una copertura assicurativa della responsabilità civile anche per gli anni a venire, possibilmente a condizioni uguali o migliori rispetto al presente.						
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>						
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Aggiudicazione gara servizio di copertura RCT 2015.			on/off	off	on	<b>on</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione documenti tecnici e atti di gara	Capitolato - lettera di invito	100%	Il capitolato, la lettera di invito e i relativi allegati sono stati redatti nel corso del mese di ottobre 2014 (sono a disposizione).
2	Verifica e approvazione di tali documenti	Determinazione approvazione atti di gara	100%	Determinazione del dirigente della Direzione Centrale e Controllo di Gestione n. 661 del 20/10/2014.
3	Pubblicazione del bando e ricezione delle offerte	Profilo committente-piattaforma Sintel	100%	Indetta procedura di gara tramite piattaforma Sintel (ID procedura: 63908862, con indicazione anche sul profilo committente) il 4/11/2014; termine per la presentazione delle offerte: 3/12/2014. Per mero errore materiale nella presente scheda era stato indicato 17/11/2014 anziché 17/12/2014 quale termine per la ricezione delle offerte.
4	Valutazione delle offerte e aggiudicazione del servizio	Profilo committente-piattaforma Sintel; determinazione aggiudicazione definitiva	100%	Aggiudicata procedura di gara a una compagnia assicuratrice che ha offerto condizioni decisamente migliori (sia tecniche sia economiche) rispetto alla precedente copertura assicurativa. Sono disponibili l'offerta tecnica ed economica dell'aggiudicatario, il verbale della procedura e la determinazione di aggiudicazione n. 803 del 5/12/2014.
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE**

<b>ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI</b>		<b>DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 06 - Politiche sociali		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 02091 Ufficio Servizi Sociali			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate aiuta i più deboli			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 - Acquisto di un software per la gestione dei casi in carico</b>					
<b>PESO: 2,5%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	avvio ricerca di mercato presso produttori di software	31/08/14	SI	25%	98%
2	verifica funzionamento e affidabilità software presso altri enti che l'hanno in uso	30/09/14	SI		
3	valutazione delle proposte rispetto alle esigenze applicative e funzionali congiuntamente con la sezione servizi informativi e gli Assistenti Sociali	31/10/14	SI		
4	predisposizione impegno di spesa per l'acquisto e affidamento incarico fornitura	31/12/14	PARZIALE		
<b>Risorse finanziarie: € 10.000</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> tutto il personale della Sezione Servizi alla Persona e Alessandro Poli per supporto tecnico		
<b>Descrizione obiettivo:</b> è emersa da tempo la necessità di un supporto informatico per la gestione dei casi in carico agli Assistenti Sociali; il software consentirebbe una migliore organizzazione, gestione e archiviazione delle pratiche legate a ciascun utente e faciliterebbe anche l'estrapolazione di dati che frequentemente vengono richiesti da vari enti.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>	
acquisto di un software per la gestione dei casi in carico	sì	no	si	no	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	avvio ricerca di mercato presso produttori di software	creazione cartella informatica con documentazione	100%	Creazione cartella "Software 2014" e salvataggio in pdf di tre tipologie
2	verifica funzionamento e affidabilità software presso altri enti che l'hanno in uso	appuntamento presso servizi sociali di altri comuni che hanno in uso software	100%	Richiesto telefonicamente incontro e fissato per il 19/11/2014
3	valutazione delle proposte rispetto alle esigenze applicative e funzionali congiuntamente con la sezione servizi informatici e gli Assistenti Sociali	incontri fissati con Sezione Servizi Informatici e Assistenti Sociali	100%	I pacchetti già in commercio risultano troppo complessi e non adatti alle necessità del servizio.
4	predisposizione impegno di spesa per l'acquisto e affidamento incarico fornitura	Determinazione dirigenziale	90%	Determinazione Dirigenziale n. 911 del 31/12/2014, manca affidamento incarico fornitura
	Totale stato di raggiungimento		<b>98%</b>	



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE****SINDACO:** ADRIANO ALESSANDRINI**DIRIGENTE:** AVV. LAURA ALDINI**PROGRAMMA:** 01 Amministrazione e Servizi di Sede**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:****OBIETTIVO GENERALE:**

Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**

Segrate: un comune più vicino al cittadino.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 - Metodologia per il controllo sulle società partecipate del Comune di Segrate ai sensi del D.L. 174/2012****PESO:** 12,50%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Studio, analisi ed elaborazione delle scelte metodologiche per attuare un il controllo sulle società partecipate del comune	30/06/14	SI	75%	75%
2	Tavoli di lavoro con assessore di riferimento per condividere la scelta metodologica	30/09/14	SI		
3	Predisposizione di schede per il monitoraggio dell'attività delle società partecipate	31/10/14	SI		
4	Presentazione della bozza di regolamento nella segreteria di Consiglio per la successiva approvazione.	31/12/14	NO		

**Risorse finanziarie:**

Sostanziale invarianza della spesa.

**Risorse umane coinvolte:**

**Descrizione obiettivo:** Il D.L. 174/2012 ha introdotto nel TUEL un sistema articolato di controlli sulle società partecipate degli enti locali. Il legislatore ha previsto che gli adempimenti decorrono dal 2015 per gli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Risulta importante quindi che nel 2014 il Comune definisca una metodologia adeguata in particolare nella definizione di strumenti per il monitoraggio dell'attività della partecipata al fine di intervenire con correttivi utili per ridurre eventuali squilibri economico finanziari.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Presentazione Regolamento Segreteria di Consiglio per approvazione entro il cronoprogramma previsto	data		31/12/2014	-

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Studio, analisi ed elaborazione delle scelte metodologiche per attuare un il controllo sulle società partecipate del comune	bozza di regolamento da sottoporre in discussione nei tavoli di lavoro con assessore di riferimento	100%	Per bozza regolamento si deve intendere lavoro propedeutico all'elaborazione delle schede di monitoraggio
2	Tavoli di lavoro con assessore di riferimento per condividere la scelta metodologica	Revisione della bozza con scelta definitiva metodologica per attuare il controllo	100%	
3	Predisposizione di schede per il monitoraggio dell'attività delle società partecipate	Schede monitoraggio	100%	Agli atti presso l'ufficio
4	Presentazione della bozza di regolamento nella segreteria di Consiglio per la successiva approvazione.	bozza definitiva depositata nel fascicolo della Segreteria di Consiglio	0%	
	Totale stato di raggiungimento		<b>75%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE CENTRALE****SINDACO:** ALESSANDRINI ADRIANO**DIRIGENTE:** AVV. ALDINI LAURA**PROGRAMMA:** 01 - amministrazione e servizi di sede**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
03031 - Amministrazione e gestione**OBIETTIVO GENERALE:**  
Migliorare l'efficienza della macchina comunale**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate: un comune più vicino al cittadino**OBIETTIVO GESTIONALE N. 16 - realizzare il vademecum del personale****PESO:** 2,5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	redazione bozza di vademecum sulla maternità	31/10/14	SI	33%	100%
2	approvazione comitato di direzione	30/11/14	SI		
3	diffusione vademecum maternità in intranet con circolare	31/12/14	SI		

**Risorse finanziarie:** 0**Risorse umane coinvolte:** Brambilla / Proserpio**Descrizione obiettivo:** rendere disponibile ai dipendenti la normativa riguardante la maternità e la paternità in modo più organico e pratico. Successivamente sarà ampliato con ulteriori normative relative alla gestione del personale**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
vademecum	1	0	1	1

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	redazione bozza di vademecum sulla maternità	bozza testo di vademecum	100%	la bozza si può visionare in z/personale/person/maternità e paternità
2	approvazione comitato di direzione	verbale comitato per approvazione	100%	Su indicazione del Segretario Comunale è stata inviata una mail ai Dirigenti da parte dell'Ufficio del Personale che dovevano far pervenire le loro osservazioni entro 5 giorni. Nel termine indicato non sono pervenute osservazioni.
3	diffusione vademecum maternità in intranet con circolare	circolare	100%	mail ai dipendenti del 22/12/2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

### MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014

#### DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

**ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI**
**DIRIGENTE: AVV. LAURA ALDINI**
**PROGRAMMA:** 01 Amministrazione e Servizi di sede

**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
02052 - Gestione Patrimoniale

**OBIETTIVO GENERALE:**  
Migliorare l'efficienza della macchina comunale

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 17 - Presa in carico criticità gestione patrimonio comunale: fabbricato Baraonda, Centro Sociale Novegro, attività commerciali in area cimiteriale.**
**PESO: 5%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Negoziatore con Giunta assetti da conseguire	30/09/14	SI	52%	98%
2	Negoziatore con interlocutori privati assetti da conseguire	31/10/14	SI		
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	30/11/14	SI		
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziatori di regolarizzazione delle situazioni	30/11/14	SI		
5	Stipule/intimazioni formali	31/12/14	parziale		

**Risorse finanziarie:** Sostanziale invarianza della spesa.

**Risorse umane coinvolte:** Personale della sezione Patrimonio

**Descrizione obiettivo:** Trattasi del convenzionamento d'utilizzo di fabbricati comunali, da parte di realtà associative, in chiave di sussidiarietà, secondo i crismi di legge e regolamento, oltre che dell'applicazione dei crismi di tutela della concorrenza/evidenza pubblica/reddittività del patrimonio comunale riguardo a dimensioni prettamente commerciali.

#### INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Negoziatore assetti con giunta - emanazione di delibera d'indirizzo	off/on	off	on	<b>on</b>
Negoziatore assetti con interlocutori privati - elaborazione sintesi incontri	off/on	off	on	<b>on</b>
Predisposizione registrazione strumenti regolamentari - deposito in segreteria consiglio	off/on	off	on	<b>on</b>
Predisposizione moduli autoritativi/negoziatori	off/on	off	on	<b>on</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO


n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Negoziazione con Giunta assetti da conseguire	condivisione obiettivo	100%	Illustrazione e condivisione delle fattispecie; individuazione dei margini di miglioramento conseguibili. La negoziazione dei risultati da acquisire è sancita dalla D.G.C. n. 86 del 12 settembre 2014, di approvazione del piano dettagliato degli obiettivi gestionali. "Andando oltre", si sarebbe sconfinato in prerogative gestionali.
2	Negoziazione con interlocutori privati assetti da conseguire	verbali incontri	100%	Si sono incontrati tutti gli interlocutori delle diverse fattispecie, consentendo loro di illustrare diffusamente le peculiari esigenze; si sono spiegati, oltre alla dimensione giuscontabile dell'obiettivo, i correlati margini di azione; in 1 caso si è ricevuta proposta "lavorabile" (centro sociale di Novegro); I verbali degli incontri sono stati formati dalla geom. Monica Sassarini, Istruttrice Tecnica della Sezione Demanio/Patrimonio ed assunti agli atti della sezione medesima. Gli incontri si sono tenuti nelle date del 9 ottobre 2014 - h. 17:00 (marmista), 10 ottobre 2014 - h. 10:00 (n. 2 chioschi di fiori), 14 ottobre 2014 - h. 15:30 (Centro Sociale Novegro), 14 ottobre 2014 - h. 17:00 (Centro Sociale Baraonda). <b>Pervenuta</b> in data 11/11/2014 da parte dell'Associazione Baraonda proposta per nuova concessione.
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	documento	100%	<b>Individuati</b> gli ambiti "chirurgici" d'intervento e predisposte le conseguenti modifiche: dell'art. 6.3.a) del Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzazione di spazi nei centri civici e negli altri immobili di proprietà comunale (approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 15 febbraio 2005); dell'art. 4.C) del Regolamento per la concessione di benefici economici a persone fisiche, enti ed associazioni (approvato con deliberazioni consiliare n. 82/'92 e del Commissario Straordinario n. 165/'96). <b>Dette modifiche</b> sono state approvate, rispettivamente, con Del di C.C.n.44 del 15/12/2014 e Del di C.C. n.43 del 15/12/2014. <b>Approvata</b> Del. G.C. 135 del 23/12/2014 di aggiornamento delle tariffe canoni non ricognitori; in tale sede si è provveduto ad elevare il valore del canone per occupaz. aree destinate all'esercizio di attività e di impresa quali chioschi, edicole, somm.ne alimenti e bevande ecc

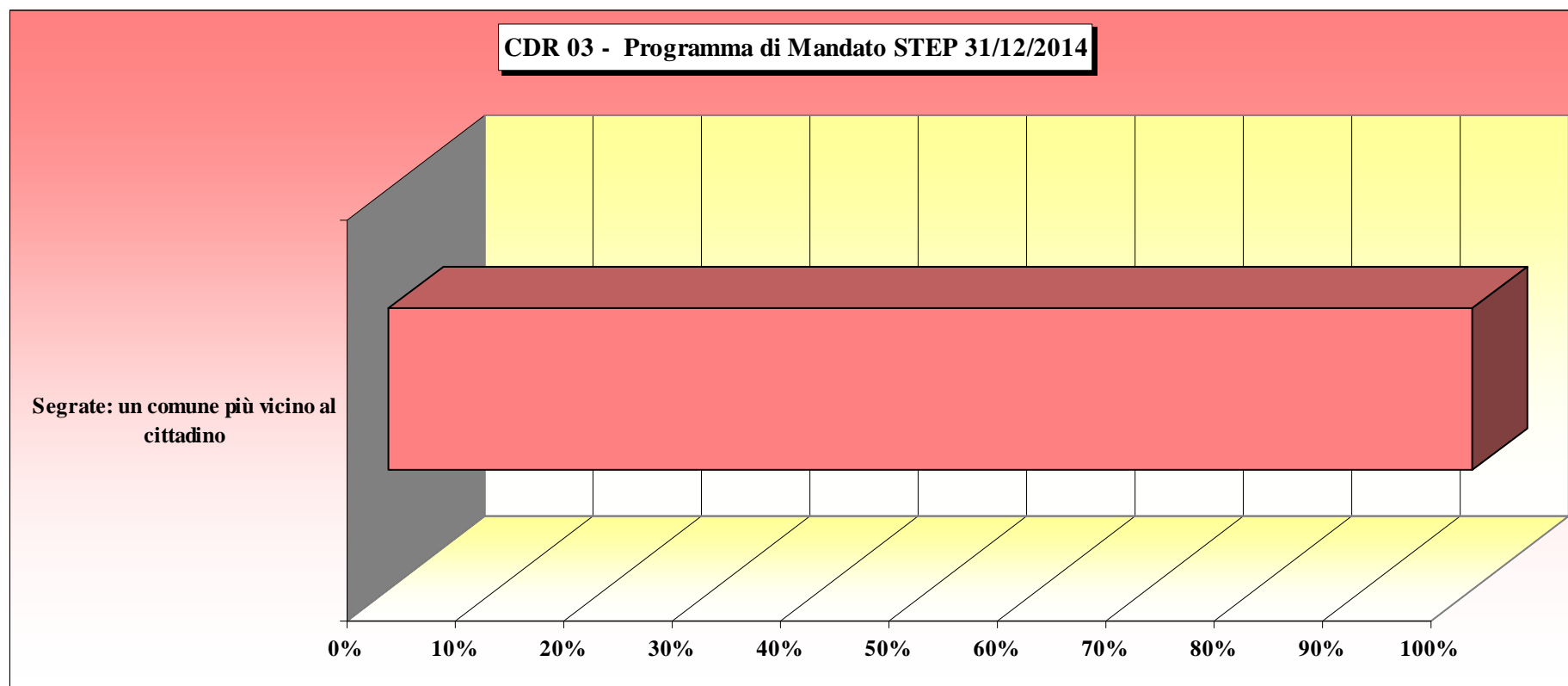
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziati di regolarizzazione delle situazioni	documento	100%	<p><b>Si è elaborata</b> relazione dettagliata, delineativa con precisione delle misure - azioni da intraprendere. La relazione è stata inoltrata a Dirigente/Responsabile/Istruttrice di sezione, in data 16 ottobre 2014, alle ore 11:33, via e-mail: sia per acquisire condivisioni arricchenti; sia per metabolizzare eventuali risposte ufficiali degli interlocutori privati (pervenuta in data 28 ottobre 2014, relazione del centro sociale di Novegro; altri "nicchiano").</p> <p><b>Istruita</b> ed approvata, con delibera di G.C.n.135 del 23.12.2014, l'aggiornamento delle nuove tariffe dei canoni non ricognitori prevedendo, in tale sede, l'elevazione del canone non ricognitorio da applicarsi alle aree destinate all'esercizio di attività e di impresa quali chioschi, edicole, somm.ne alimenti e bevande ecc.</p>
5	Stipule/intimazioni formali	documento	90%	<p><b>In relazione</b> a proposta effettuata da parte dell'Associazione Baraonda, inoltrata controproposta, con invio di relativa bozza di concessione ( rif.to nota Comune prot. 45886 del 17.12.14)</p> <p><b>Avviato procedimento</b> nei confronti dei soggetti interessati per liberazione autoritativa dei suoli – termine per sgombero e rilascio aree: 60 gg. da ricevimento comunicazione e anticipazione in merito ad applicazione, a valori di mercato, del canone non ricognitorio a partire dal 1 gennaio 2015</p> <p>Note:  Sig. Cilenti F. – nota prot. 45807/ 16.12.14  Sig.ra Cilenti B. - nota prot. 45804/ 16.12.14  Sig. Lo Calio M. – nota prot. 45892/ 16.12.14</p>
totale stato di raggiungimento			<b>98%</b>	



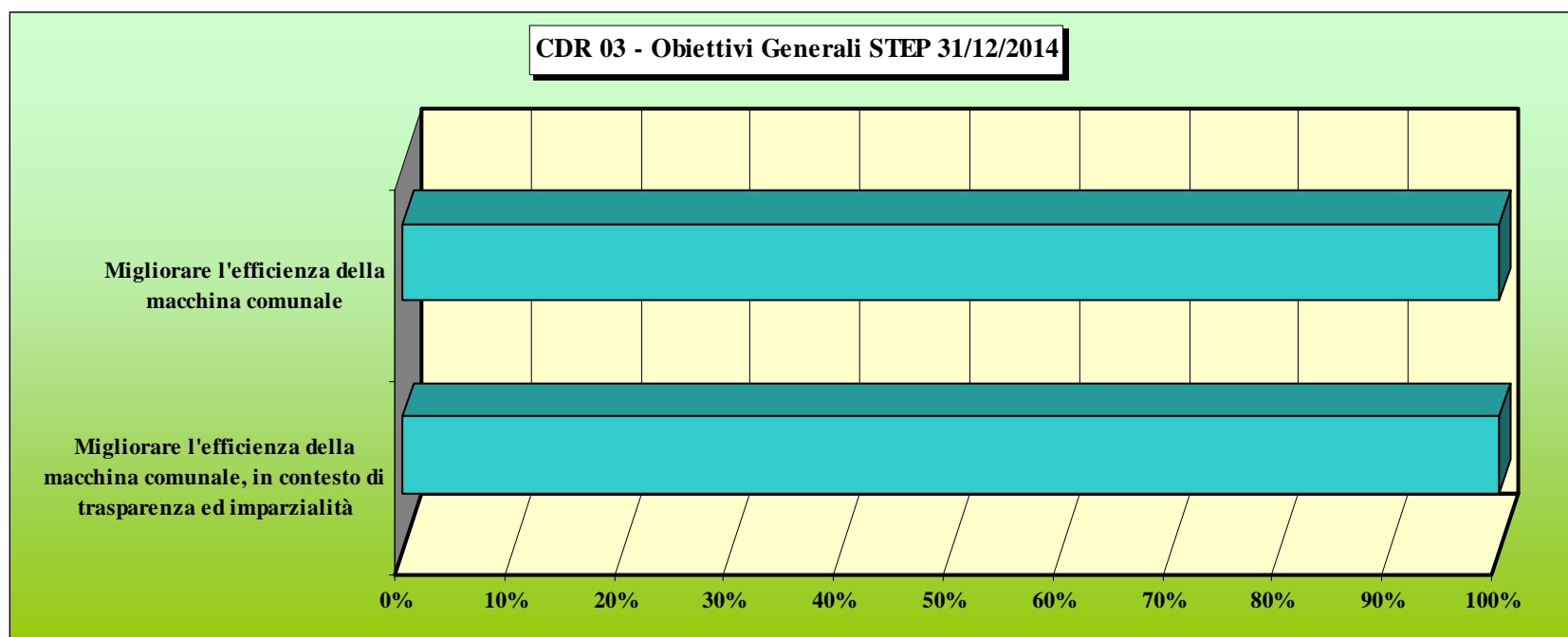


## ***03 SEGRETARIO GENERALE***

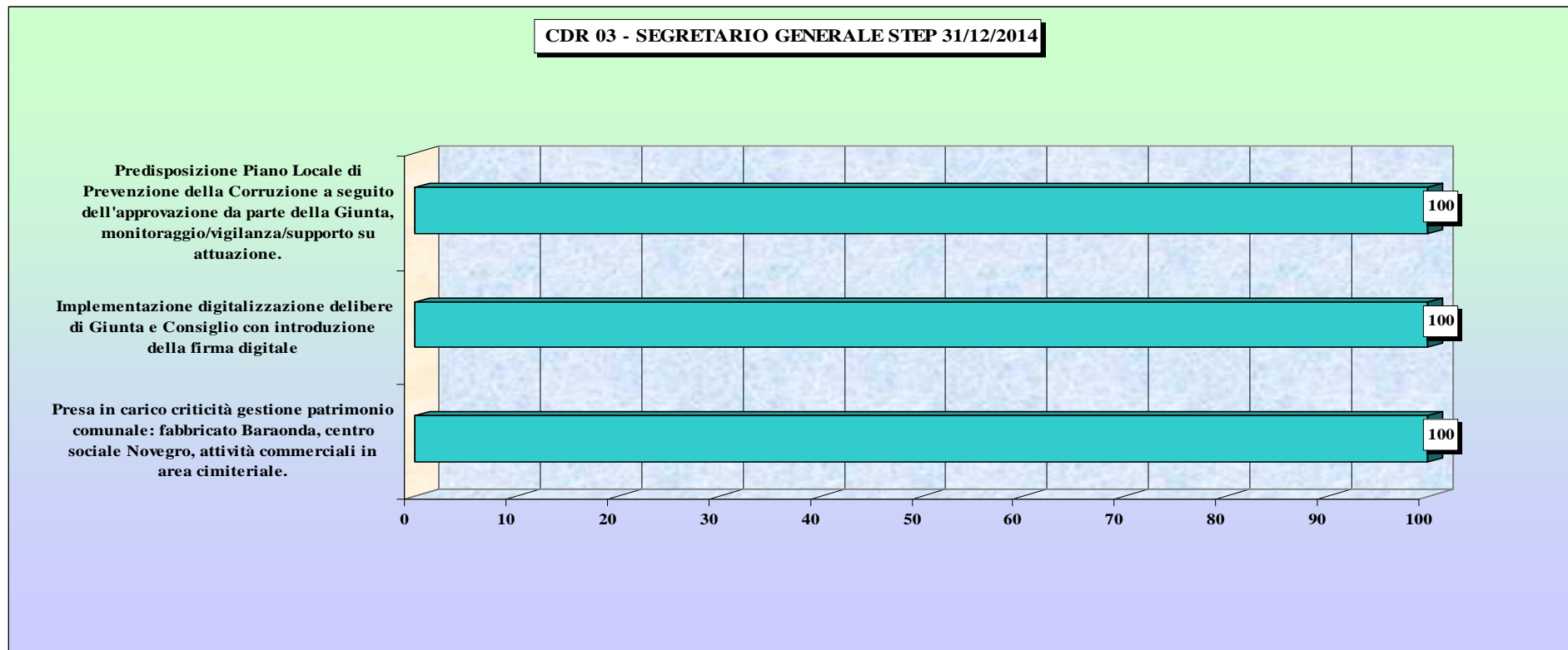
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2014	
<b>03 - Segretario Generale</b>		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	100,00	



CDR 03 - Obiettivo Generale	% ragg. to al 31/12/2014	
Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità	100,00	🚦
Migliorare l'efficienza della macchina comunale	100,00	🚦



<b>OBIETTIVI GESTIONALI CDR 03</b>			
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% ragg.to al 31/12/2014</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	Predisposizione Piano Locale di Prevenzione della Corruzione a seguito dell'approvazione da parte della Giunta, monitoraggio/vigilanza/supporto su attuazione.	<b>100</b>	75
<b>2</b>	Implementazione digitalizzazione delibere di Giunta e Consiglio con introduzione della firma digitale	<b>100</b>	5
<b>3</b>	Presa in carico criticità gestione patrimonio comunale: fabbricato Baraonda, centro sociale Novegro, attività commerciali in area cimiteriale.	<b>100</b>	20



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****SEGRETERIA GENERALE****SINDACO:** ADRIANO ALESSANDRINI**DIRIGENTE:** SEGRETARIO GENERALE**PROGRAMMA:** 01 - Amministrazione e Servizi di Sede**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
03011 Segreteria di Consiglio - 03012 Segreteria di Giunta**OBIETTIVO GENERALE:**

Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**

Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1- Predisposizione Piano Locale di Prevenzione della Corruzione e, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta, monitoraggio/vigilanza/supporto su attuazione.****PESO:** 75%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Predisposizione schema del piano	10/01/14	SI, in data 2 gennaio 2014	92%	100%
2	Negoziante degli obiettivi contenuti in schema con Uffici, Giunta, Cittadinanza/enti esponenziali	15/05/14	SI, nel corso dei mesi di gennaio - febbraio - aprile		
3	Aggiornamento pubblicazione situazioni patrimoniali amministratori; effettuazione ulteriori adempimenti di diretta pertinenza, nel rispetto delle scadenze enucleate nel piano	30/11/14	SI, nel pieno rispetto del termine precostituito		
4	Aggiornamento banca dati situazioni patrimoniali dirigenza	30/11/14	SI, in data 3 novembre 2014		
5	Effettuazione di almeno 1 corso di formazione <i>in house</i>	31/12/14	SI, in data 21 ottobre 2014		
6	Monitoraggio, vigilanza, supporto su attuazione	31/12/14	SI		

**Risorse finanziarie:** Sostanziale invarianza della spesa.**Risorse umane coinvolte:** Personale delle segreterie di consiglio/giunta, del controllo di gestione e altro personale appositamente dedicato**Descrizione obiettivo:** Trattasi della ideazione e della metodologia di attuazione del piano locale di prevenzione della corruzione e delle sue appendici naturali (programma della trasparenza), secondo le indicazioni contenute nella normativa e le linee guida - promananti da Piano Nazionale Anticorruzione, Circolari della Funzione Pubblica, Pareri ANAC.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Presentazione proposta di piano	data	off	on	<b>on</b>
Traccia Negoziazione obiettivi	off/on	off	on	<b>on</b>
Traccia Monitoraggio/Supporto attuazione (azioni controllo, proposte soluzione criticità)	almeno 1 saggio mensile; almeno 1 corso in house	0 controlli, 0 corsi	on: nr. 1 controllo/mese; nr. 1 corso/anno	<b>on</b>
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione schema del piano	bozza del piano	100%	bozza del piano sottoposta al confronto;
2	Negoziazione degli obiettivi contenuti in schema con Uffici, Giunta, Cittadinanza/enti esponenziali	riferimenti precisi delle interlocuzioni	100%	scambio di corrispondenza; incontri; formazione; si è proceduto ad aggiornamenti rispondenti a logiche di efficienza con la D.G.C. n. 121 del 4 dicembre 2014.
3	Aggiornamento pubblicazione situazioni patrimoniali amministratori; effettuazione ulteriori adempimenti di diretta pertinenza, nel rispetto delle scadenze enucleate nel piano	aggiornamento programma trasparenza; comunicazioni agli amministratori; pubblicazioni web	100%	Acquisite le nuove dichiarazioni da tutti gli amministratori; contestuale formazione delle schede individuali da pubblicare (tempo per tempo); effettuate le pubblicazioni nei termini.
4	Aggiornamento banca dati situazioni patrimoniali dirigenza	approntamento modulistica; comunicazioni ai dirigenti; deposito documentazione patrimoniale - reddituale	100%	Acquisite corrispondenti dichiarazioni patrimoniali - reddituali da tutti i dirigenti. La Sezione Gestione Risorse Umane ha comunicato in data 3 novembre 2014 la ricezione di tutta la documentazione.
5	Effettuazione di almeno 1 corso di formazione <i>in house</i>	deposito materiale didattico; certificazione ufficio formazione	100%	Materiale già distribuito a tutti i partecipanti; corso già effettuato in data 21 ottobre 2014
6	Monitoraggio, vigilanza, supporto su attuazione	report e solleciti intervallari; report finale; documenti di supporto	100%	Gli scadenziari sono modulati sulla topicità delle scadenze: scadenziario novembre - dicembre del 10 novembre 2014; scadenziario settembre - ottobre dell'1 ottobre 2014; scadenziario agosto del 27 agosto 2014; scadenziario luglio del 29 luglio 2014; scadenziario giugno del 27 giugno 2014. Si è aggiunto un sollecito di fine dicembre.
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**SEGRETERIA GENERALE**

**SINDACO:** ADRIANO ALESSANDRINI

**DIRIGENTE:** SEGRETARIO GENERALE

**PROGRAMMA:** 01 Amministrazione e Servizi di Sede

**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
03011 Segreteria di Consiglio - 03012 Segreteria di Giunta

**OBIETTIVO GENERALE:**  
Migliorare l'efficienza della macchina comunale, in contesto di trasparenza ed imparzialità

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate: un comune più vicino al cittadino.

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Codifica dei flussi deliberativi giuntali e consiliari ai fini d'innesto in procedura integralmente digitale**

**PESO:** 5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Confronto tra i diversi attori	30/11/14	SI	40%	100%
2	Approntamento Manuale da trasporre in software	30/11/14	SI		
3	Ideazione Linee di azione	31/12/14	SI		

**Risorse finanziarie:**  
Sostanziale invarianza della spesa.

**Risorse umane coinvolte:**  
Personale delle segreterie di consiglio/giunta.

**Descrizione obiettivo:** Trattasi dell'introduzione della firma digitale su pareri proposte di delibera, verbali di delibera, attestazioni di pubblicazione/esecutività

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Confronto tra i diversi attori - incontri riunioni	off/on	off	on	ON
Approntamento Manuale da trasporre in software - elaborazione documento	off/on	off	on	ON
Ideazione linee di azione - scelta delle modalità operative	off/on	off	on	ON

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Confronto tra i diversi attori	Incontro "finale" del 24 novembre 2014 tra Segretario, Funzionario Segreteria, Responsabile dei Servizi Informativi	100%	Nella riunione del 24 novembre, il Segretario ha illustrato al responsabile dei servizi informativi l'architettura teorica dei processi, cercando di "tradurla" dal "giuridichese" all'informaticchese", coll'ausilio di tutti gli interventori.
2	Approntamento Manuale da trasporre in software	Consegna, affinamento, integrazione esplicativa del manuale, proprio nell'incontro del 24 novembre.	100%	Grazie all'esplicitazione delle esigenze funzionali informatiche, si è affinato, semplificato, reso maggiormente analitico, a seconda delle criticità da affrontare, lo schema originariamente predisposto, ponendolo nella disponibilità della sezione informatica.
3	Ideazione Linee di azione	Precostituzione di progetto interno, in grado di valorizzare le professionalità interne, attenuare i costi dell'intervento, esaltare l'artigianalità del prodotto. Intervento confronto con sezione gestione risorse umane ai fini dell'inserimento nella piattaforma di contrattazione della delegazione trattante di parte pubblica. Il prodotto dovrebbe maturare prima della chiusura del mandato amministrativo.	100%	Si è vagliata la disponibilità 2015 della sezione informatica alla realizzazione del progetto, spiegandone le dinamiche giuridiche e procedurali, "in combinate" colle plausibili riorganizzazioni fisiologicamente connesse al cambio di Amministrazione. Si sono poste a disposizione della sezione gestione risorse umane le informazioni utili alle configurazioni di riferimento (art. 15, comma 5 del CCNL). Il progetto si identifica con la messa in opera del manuale approntato nelle precedenti riunioni, a fronte della sua evidente innovatività rispetto all'esistente, che non richiede sofisticate dimostrazioni. Se ne sono ascritti i valori all'incirca sui 1.500,00 / 2.000,00 Euro, in assetto da considerevole risparmio rispetto all'esternalizzazione. Le trattative sindacali non sono ancora partite a fronte dell'imminente rinnovo elettorale degli organismi di rappresentanza interna dei lavoratori.
Totale stato di raggiungimento			<b>100%</b>	



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****SEGRETERIA GENERALE**

<b>ASSESSORE: D.SSA MARIA ASSUNTA RONCHI</b>		<b>DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 01 Amministrazione e Servizi di sede					
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Presa in carico criticità gestione patrimonio comunale: fabbricato Baraonda, Centro Sociale Novegro, attività commerciali in area cimiteriale.</b>					
<b>PESO: 20%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Negoziante con Giunta assetti da conseguire	30/09/14	SI	65%	100%
2	Negoziante con interlocutori privati assetti da conseguire	31/10/14	SI		
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	30/11/14	SI		
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziali di regolarizzazione delle situazioni	30/11/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> Sostanziale invarianza della spesa.			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale della sezione Patrimonio		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Trattasi del convenzionamento d'utilizzo di fabbricati comunali, da parte di realtà associative, in chiave di sussidiarietà, secondo i crismi di legge e regolamento, oltre che dell'applicazione dei crismi di tutela della concorrenza/evidenza pubblica/reddittività del patrimonio comunale riguardo a dimensioni prettamente commerciali.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>	
Negoziante assetti con giunta - emanazione di delibera d'indirizzo	off/on	off	on	on	
Negoziante assetti con interlocutori privati - elaborazione sintesi incontri	off/on	off	on	on	
Predisposizione registrazione strumenti regolamentari - deposito in segreteria consiglio	off/on	off	on	on	
Predisposizione moduli autoritativi/negoziali	off/on	off	on	on	


## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

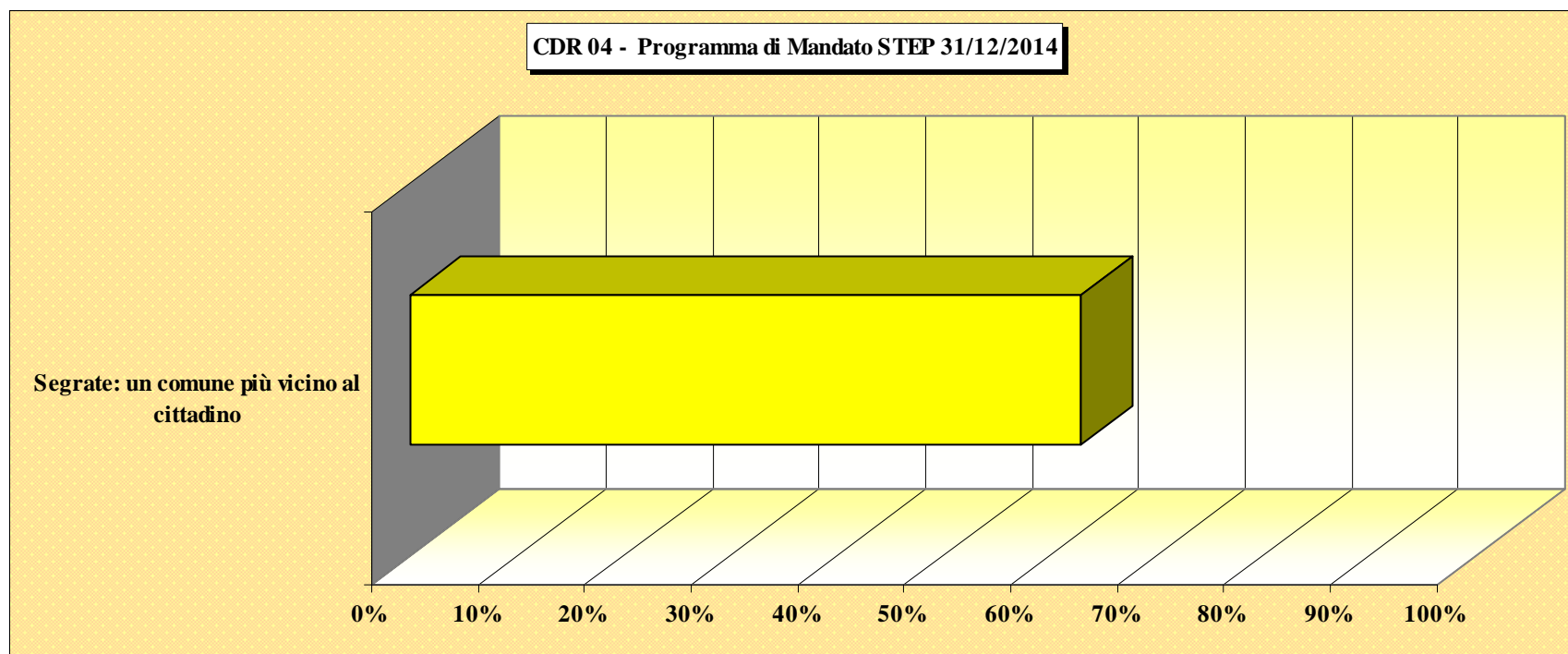
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Negoziazione con Giunta assetti da conseguire	condivisione obiettivo	100%	Illustrazione e condivisione delle fattispecie; individuazione dei margini di miglioramento conseguibili. La negoziazione dei risultati da acquisire è sancita dalla D.G.C. n. 86 del 12 settembre 2014, di approvazione del piano dettagliato degli obiettivi gestionali. "Andando oltre", si sarebbe sconfinato in prerogative gestionali.
2	Negoziazione con interlocutori privati assetti da conseguire	verbali incontri, inoltre proposte	100%	Si sono incontrati tutti gli interlocutori delle diverse fattispecie, consentendo loro di illustrare diffusamente le peculiari esigenze; si sono spiegati, oltre alla dimensione giuscontabile dell'obiettivo, i correlati margini di azione; in 1 caso, si è ricevuta proposta "lavorabile" (centro sociale di Novegro); si è in attesa di riscontro da parte di "Baraonda", che dovrebbe intervenire nella prima settimana di novembre. I verbali degli incontri sono stati formati dalla geom. Monica Sassarini, Istruttrice Tecnica della Sezione Demanio/Patrimonio ed assunti agli atti della sezione medesima. Gli incontri si sono tenuti nelle date del 9 ottobre 2014 - h. 17:00 (marmista), 10 ottobre 2014 - h. 10:00 (n. 2 chioschi di fiori), 14 ottobre 2014 - h. 15:30 (Centro Sociale Novegro), 14 ottobre 2014 - h. 17:00 (Centro Sociale Baraonda). Nella prima decade di novembre, l'Associazione Baraonda ha trasmesso propria "controproposta", imperniata su: durata quadriennale della concessione; accollo di acqua ed energia elettrica; disponibilità all'applicazione di tecniche di risparmio energetico in merito a servizi di riscaldamento/raffrescamento. A metà dicembre, l'Amministrazione, ha, a sua volta, "controproposto": durata biennale della concessione; accollo sull'Associazione di acqua ed energia elettrica; applicazione di tecniche di risparmio energetico in merito al servizio di riscaldamento; eliminazione del servizio di raffrescamento. La lettera di contro/contro proposta è stata inoltrata in data 17 dicembre 2014, con richiesta di riscontro entro la fine del mese di dicembre.
3	Predisposizione Registrazione Strumenti Regolamentari	documento	100%	Individuati gli ambiti "chirurgici" d'intervento e predisposte le conseguenti modifiche: dell'art. 6.3.a) del Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzazione di spazi nei centri civici e negli altri immobili di proprietà comunale (approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 15 febbraio 2005); dell'art. 4.C) del Regolamento per la concessione di benefici economici a persone fisiche, enti ed associazioni (approvato con deliberazioni consiliare n. 82/'92 e del Commissario Straordinario n. 165/'96). Registrazione intervenuta coll'approvazione delle delibere consiliari nn. 42 e 43 del 15 dicembre 2014.


n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
4	Approntamento strumenti autoritativi/negoziali di regolarizzazione delle situazioni	documento	100%	Si è elaborata relazione dettagliata, delineativa con precisione delle misure - azioni da intraprendere. La relazione è stata inoltrata a Dirigente/Responsabile/Istruttrice di sezione, in data 16 ottobre 2014, alle ore 11:33, via e-mail: sia per acquisire condivisioni arricchenti; sia per metabolizzare eventuali risposte ufficiali degli interlocutori privati (pervenuta in data 28 ottobre 2014, relazione del centro sociale di Novegro; altri "nicchiano"). La relazione condivisa ("punto della situazione") è stata poi ufficialmente trasmessa alla Giunta (a metà novembre). Si sono predisposte lettere di avvio del procedimento di sgombero dei tre chioschi cimiteriali, poi spedite a metà dicembre (in data 16 dicembre 2014). Con deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 23 dicembre 2014, si è innalzato a pieno valore di mercato il canone non ricognitorio per l'occupazione di spazi comunali con chioschi di vendita. La lettera di contro/contro-proposta a Baraonda, del 17 dicembre, ha accluso schema aggiornato di convenzionamento. Si sono costantemente sollecitati gli adempimenti in capo al competente ufficio, che ritiene correttamente, prima di intraprendere ulteriori e più aggressive iniziative, di attendere gli esiti delle interlocuzioni procedurali.
	totale stato di raggiungimento		100%	

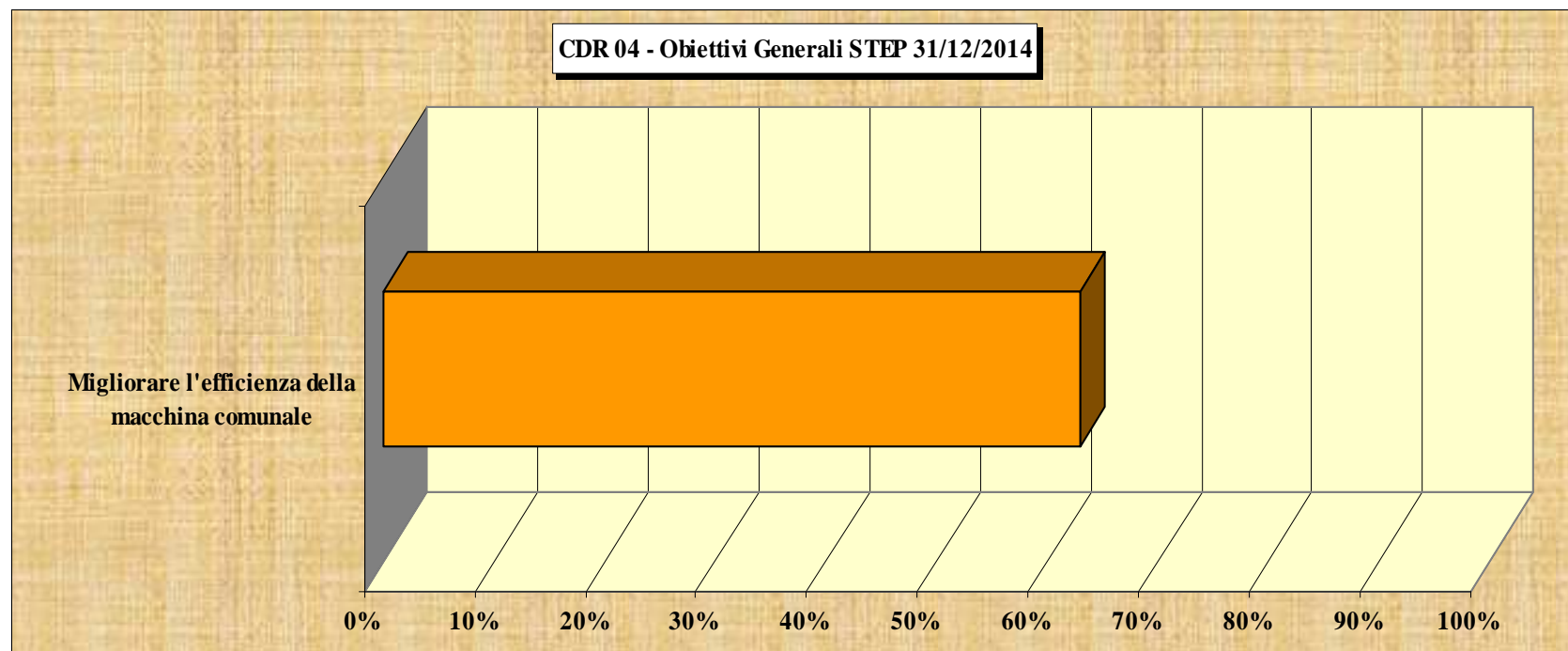


## ***04 DIREZIONE FINANZIARIA***

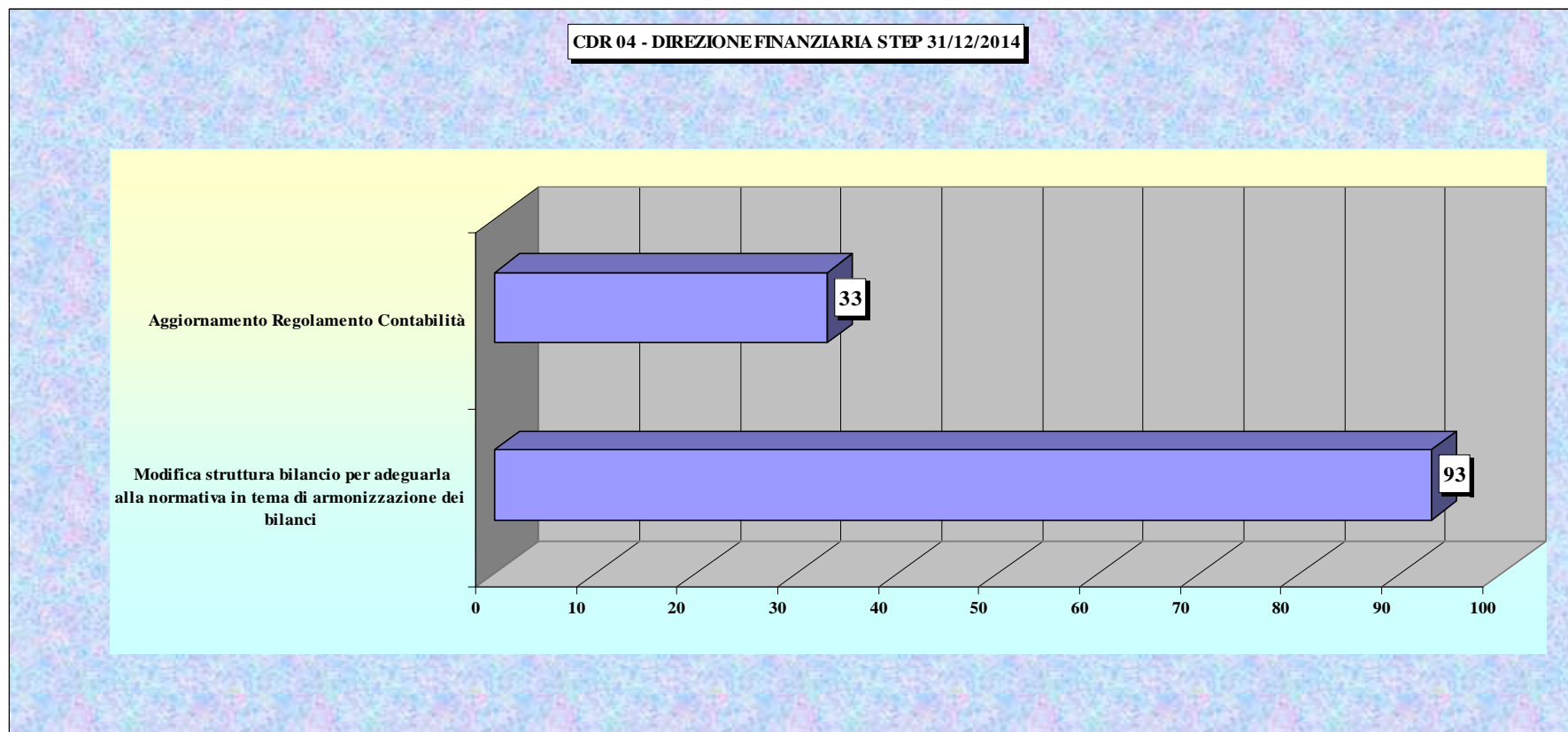
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2014	
<b>04 - Direzione Finanziaria</b>		
Segrate: un comune più vicino al cittadino	63,00	



CDR 04 - Obiettivo Generale	% ragg. to al 31/12/2014	
Migliorare l'efficienza della macchina comunale	63,00	



<b>OBIETTIVI GESTIONALI CDR 04</b>			
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% ragg.to al 31/12/2014</b>	<b>PESO</b>
1	Modifica struttura bilancio per adeguarla alla normativa in tema di armonizzazione dei bilanci	93	60
2	Aggiornamento Regolamento Contabilità	33	40





**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE FINANZIARIA**

<b>ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI</b>	<b>DIRIGENTE: D.SSA CLAUDIA BAGATTI</b>
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - Amministrazione e Servizi di sede	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 03041 - Ragioneria
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Modifica struttura bilancio per adeguarla alla normativa in tema di armonizzazione dei bilanci**

**PESO: 60%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Formazione normativa	30/04/14	SI	22%	93%
2	Gestione ciclo attivo/passivo: definire una procedura organizzativa	30/11/14	SI		
3	Predisposizione e verifica bozza di conversione del PEG sulla struttura prevista dalla nuova normativa	31/12/14	SI		
4	Importazione dati nel database in uso	31/12/14	SI		
5	Predisposizione bilancio armonizzato	31/12/14	parziale		
6	Verifica residui attivi e passivi e produzione bozza per il riaccertamento straordinario dei residui	31/12/14	PARZIALE		

<b>Risorse finanziarie:</b> 6.500,00 per formazione informatica	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Settore Finanziario in collaborazione con sezione controllo di gestione e ced
---	---

**Descrizione obiettivo:** Dal 1 gennaio 2015 entrerà in vigore il nuovo sistema di contabilità finanziaria armonizzato fondato su principi innovativi ed integrato da una contabilità economico-patrimoniale. Gli enti locali dovranno affiancare alla contabilità economica-patrimoniale alla contabilità finanziaria garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Modifica struttura bilancio per adeguamento normativa in tema di armonizzazione dei bilanci	on/off	off	on	off

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Formazione normativa	Corso di formazione presso sede comunale	100%	Corso formazione residenziale per intera struttura dell'ente (det. N. 172/2014 del 19/03/2014) + affidamento Dedagroup (det. N. 451 del 04/07/14) per formazione procedura informatica (formazione sezione ragioneria 22 e 23 settembre 2014 sede ) + corso webinar 3 ottobre
2	Gestione ciclo attivo/passivo: definire una procedura organizzativa		100%	Incontri con i vari settori per definire una gestione comune. Bozza gestione ciclo attivo/passivo. Predisposizione di una cartella Z:scambio/Nuova Contabilità D.Lgs. 118 2011 accessibile a tutti con documentazione relativa all'avvio, della nuova contabilità armonizzata delle Pubbliche Amministrazioni. Il materiale verrà aggiornato costantemente
3	Predisposizione e verifica bozza di conversione del PEG sulla struttura prevista dalla nuova normativa		100%	Anche se non obbligatorio per il 2015 si è proceduto a modificare capitoli allineandoli al quarto livello del piano dei conti finanziario.
4	Importazione dati nel database in uso		100%	La modifica è stata attuata all'interno della procedura informatica "Progetto di Bilancio 2015 che diventerà esecutiva dopo approvazione del PEG 2015
5	Predisposizione bilancio armonizzato		90%	Predisposizione bozza da allegare al bilancio 2015
6	Verifica residui attivi e passivi e produzione bozza per il riaccertamento straordinario dei residui		70%	Effettuata verifica da parte del settore. La bozza sarà predisposta entro la fine di febbraio 2015 e sarà sottoposta ai responsabili di settore
	totale stato di raggiungimento		<b>93%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE FINANZIARIA**

<b>ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI</b>	<b>DIRIGENTE: D.SSA CLAUDIA BAGATTI</b>
<b>PROGRAMMA:</b> 01 - Amministrazione e Servizi di sede	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 03041 - Ragioneria
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare l'efficienza della macchina comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate: un comune più vicino al cittadino

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Aggiornamento Regolamento di Contabilità****PESO: 40%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Studio ed elaborazione delle modifiche da apportare al Regolamento per adeguarlo alla normativa vigente soprattutto in tema di armonizzazione dei bilancio D.L. 118	31/10/14	SI	17%	33%
2	Trasmissione bozza regolamento e discussione commissione bilancio	30/11/14	NO		
3	Deposito delibera di approvazione in Segreteria di Consiglio	15/12/14	NO		

**Risorse finanziarie:****Risorse umane coinvolte:** Settore Finanziario

**Descrizione obiettivo:** L'obiettivo si propone di modificare il Regolamento di Contabilità al fine di adeguarlo al D.L.10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 213, emanato nell'ambito dei provvedimenti finalizzati a ridurre i costi della politica ed a garantire un maggiore rispetto dei vincoli di bilancio e di finanza pubblica, che ha introdotto varie modifiche nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e al D.L. 118 che, a partire dal 1 gennaio 2015, introdurrà un nuovo sistema di contabilità finanziaria armonizzato fondato sui nuovi principi contabili

**INDICATORE DI RISULTATO**

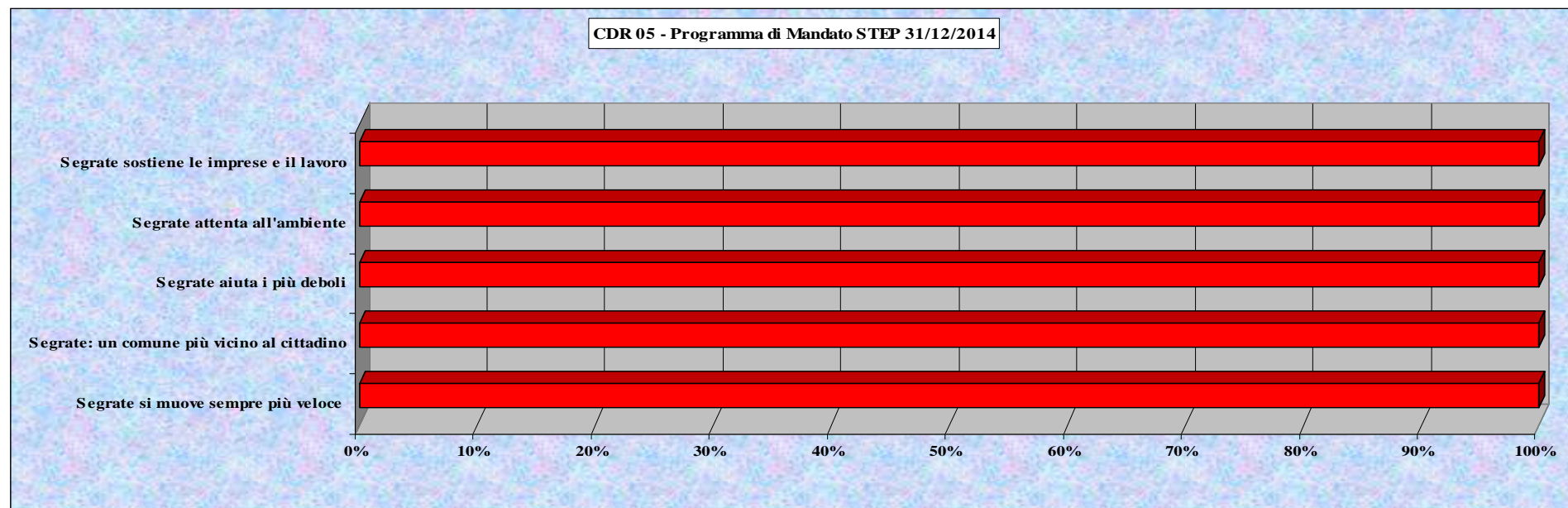
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Deposito regolamento di contabilità presso segreteria di consiglio	on/off	off	on	off







## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio ed elaborazione delle modifiche da apportare al Regolamento per adeguarlo alla normativa vigente soprattutto in tema di armonizzazione dei bilancio D.L. 118	Bozza Regolamento di Contabilità	100%	Predisposta bozza regolamento di contabilità adeguandolo all'introduzione della nuova contabilità armonizzata della P.A.
2	Trasmissione bozza regolamento e discussione commissione bilancio	Trasmissione commissione bilancio bozza regolamento	0%	Deposito previsto per la fine del mese in corso per adeguarlo agli ultimi sviluppi in tema di D.Lgs. 118/2011
3	Deposito delibera di approvazione in Segreteria di Consiglio	Predisposizione delibera da sottoporre approvazione del Consiglio Comunale	0%	Deposito previsto per la fine del mese in corso per adeguarlo agli ultimi sviluppi in tema di D.Lgs. 118/2011
	totale stato di raggiungimento		<b>33%</b>	

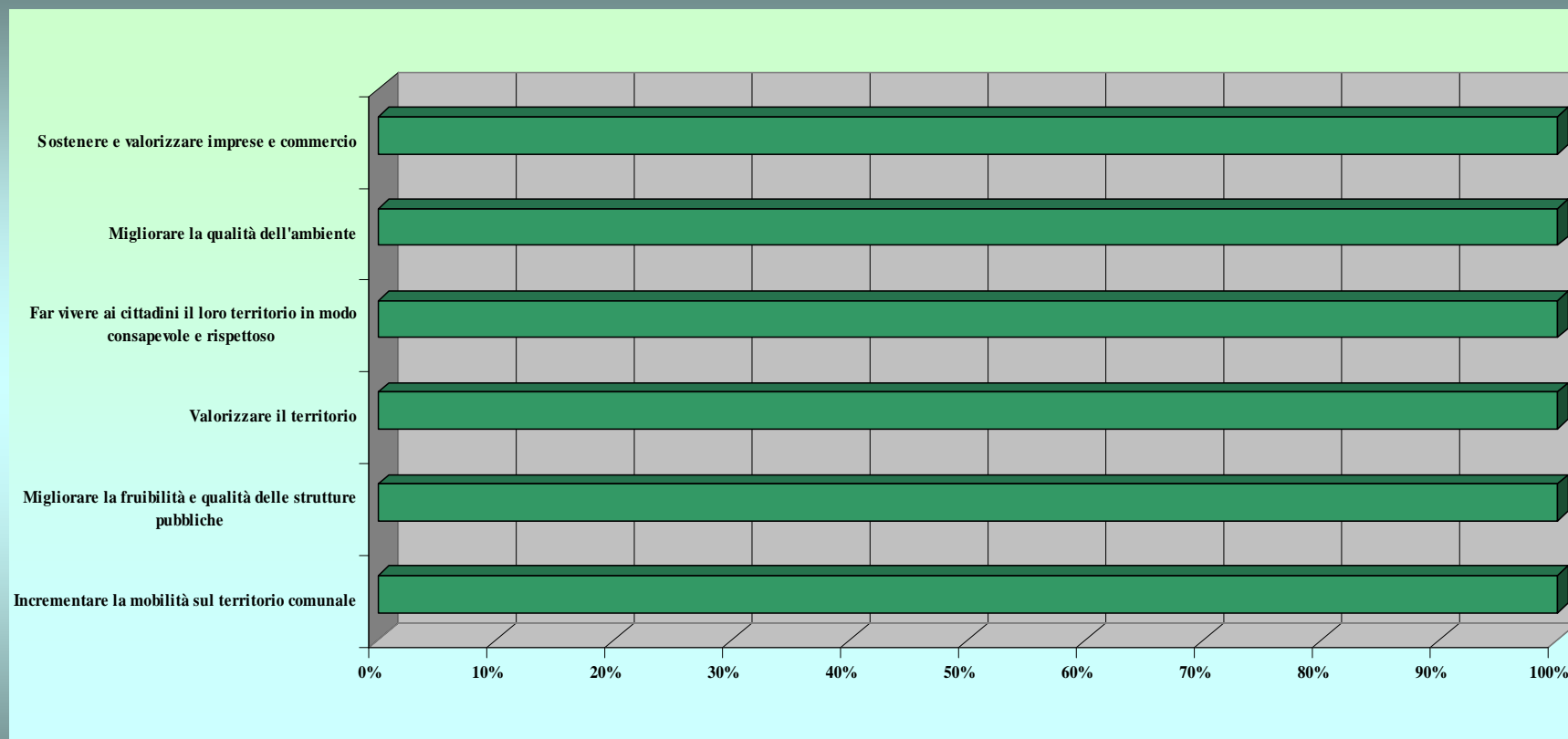
***05 DIREZIONE AMBIENTE  
TERRITORIO E LL.PP.***

Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2014	
<b>05 - Direzione Ambiente, Territorio e lavori Pubblici</b>		
Segrate sostiene le imprese e il lavoro	100,00	
Segrate attenta all'ambiente	100,00	
Segrate aiuta i più deboli	100,00	
Segrate: un comune più vicino al cittadino	100,00	
Segrate si muove sempre più veloce	100,00	



CDR 05 - Obiettivo Generale	% ragg. to al 31/12/2014	
Sostenere e valorizzare imprese e commercio	100,00	
Migliorare la qualità dell'ambiente	100,00	
Far vivere ai cittadini il loro territorio in modo consapevole e rispettoso	100,00	
Valorizzare il territorio	100,00	
Migliorare la fruibilità e qualità delle strutture pubbliche	100,00	
Incrementare la mobilità sul territorio comunale	100,00	

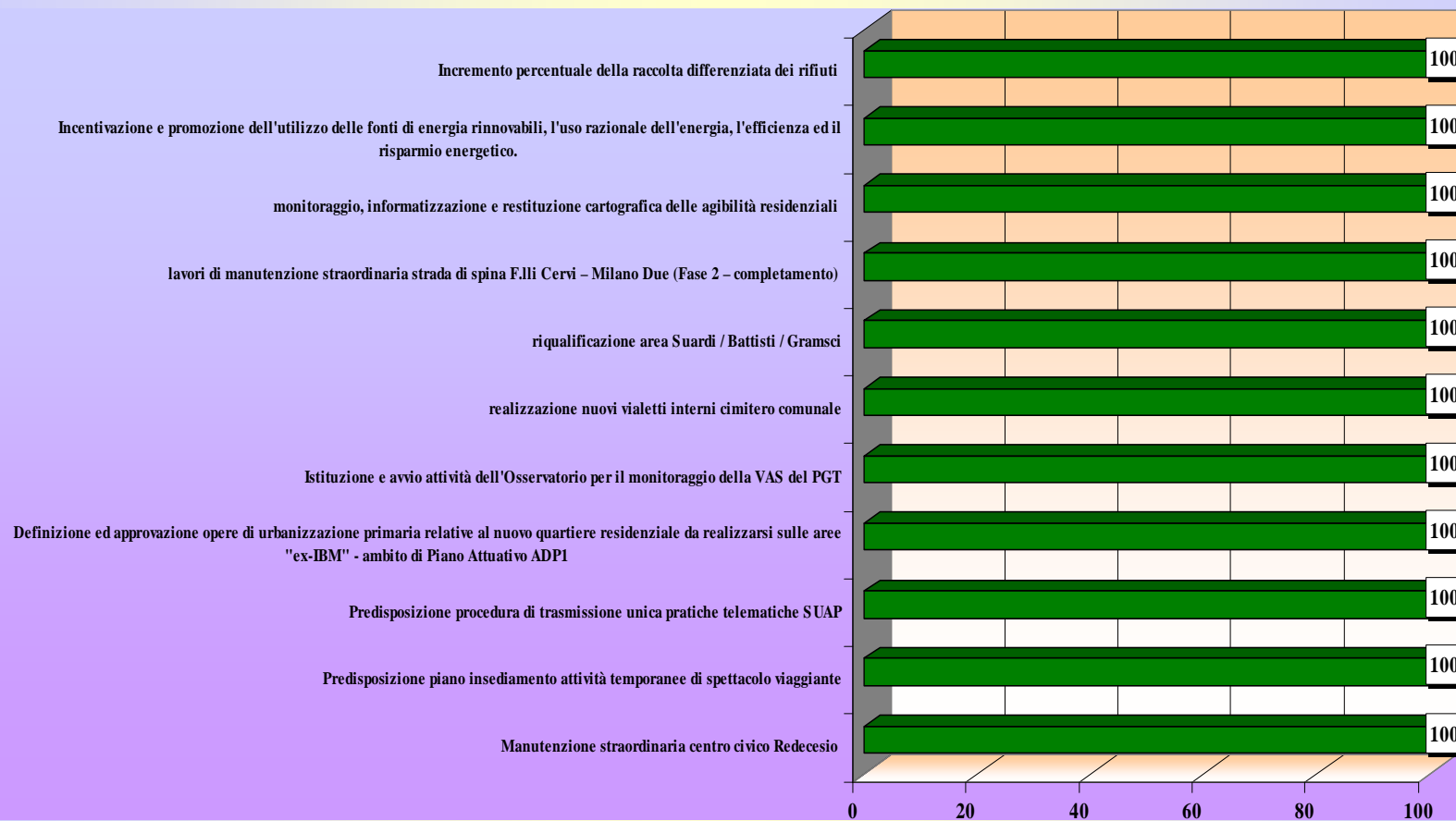
**CDR 05 - Obiettivi Generali STEP 31/12/2014**





<b>OBIETTIVI GESTIONALI CDR 05</b>			
<b>nr. ob.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>% ragg.to al 31/12/2014</b>	<b>PESO</b>
<b>1</b>	Incremento percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti	<b>100</b>	10
<b>2</b>	Incentivazione e promozione dell'utilizzo delle fonti di energia rinnovabili, l'uso razionale dell'energia, l'efficienza ed il risparmio energetico.	<b>100</b>	6
<b>3</b>	monitoraggio, informatizzazione e restituzione cartografica delle agibilità residenziali	<b>100</b>	8
<b>4</b>	lavori di manutenzione straordinaria strada di spina F.lli Cervi – Milano Due (Fase 2 – completamento)	<b>100</b>	7
<b>5</b>	riqualificazione area Suardi / Battisti / Gramsci	<b>100</b>	10
<b>6</b>	realizzazione nuovi vialetti interni cimitero comunale	<b>100</b>	7
<b>7</b>	Istituzione e avvio attività dell'Osservatorio per il monitoraggio della VAS del PGT	<b>100</b>	15
<b>8</b>	Definizione ed approvazione opere di urbanizzazione primaria relative al nuovo quartiere residenziale da realizzarsi sulle aree "ex-IBM" - ambito di Piano Attuativo ADP1	<b>100</b>	12
<b>9</b>	Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP	<b>100</b>	8
<b>10</b>	Predisposizione piano insediamento attività temporanee di spettacolo viaggiante	<b>100</b>	5
<b>11</b>	Manutenzione straordinaria centro civico Redecesio	<b>100</b>	12

**CDR 05 - DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI STEP 31/12/2014**



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI**

<b>ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI</b>			<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>		
<b>PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente</b>			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 06062 - Servizio Gestione Rifiuti solidi urbani		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare la qualità dell'Ambiente			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate attenta all'Ambiente		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Incremento percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti</b>					
<b>PESO: 10%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Assesto riorganizzativo del servizio di igiene ambientale con introduzione di sistemi migliorativi diretti alla cittadinanza e alle imprese, e tramite gli interventi di riqualificazione e miglioramento della Piattaforma Ecologica Comunale, dei quali si prevede l'ultimazione delle opere e il successivo collaudo e la consegna all'Amministrazione Comunale	31/10/14	SI	97%	100%
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la redazione e distribuzione di una nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese. 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	31/12/14	SI		
3	Pianificazione e organizzazione di controlli mirati, nei confronti delle aziende e dei cittadini, in relazione alle non conformità riguardanti l'esposizione e il conferimento dei rifiuti. Emissione di comunicazioni di richiamo verbale e scritto, sino, nel caso di recidive, all'irrogazione di sanzione amministrativa	31/12/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP e AMSA (gestore servizio di Igiene Ambientale)		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Incrementare la percentuale di raccolta differenziata, migliorando i servizi igiene ambientale relativi alla raccolta domiciliare dei rifiuti e al conferimento dei rifiuti presso la Piattaforma Ecologica comunale					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti	% di raccolta differenziata	58,00%	58,50%	<b>59,97%</b>
<b>STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO</b>				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Assesto riorganizzativo del servizio di igiene ambientale con introduzione di sistemi migliorativi diretti alla cittadinanza e alle imprese, e tramite gli interventi di riqualificazione e miglioramento della Piattaforma Ecologica Comunale, dei quali si prevede l'ultimazione delle opere e il successivo collaudo e la consegna all'Amministrazione Comunale	Verbale di consegna delle opere, redatto da Amsa, riguardante la realizzazione dell'impianto fotovoltaico e di climatizzazione	100%	Verbali di consegna sottoscritti il 09.10.2014
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la redazione e distribuzione di una nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese. 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 alla Cooperativa Sociale Pangea (determina dirigenziale 111/2014) per la distribuzione della guida e dei sacchetti biodegradabili, documentato dai tabulati predisposti dall'ufficio riportanti l'elenco dei destinatari e la firma da parte degli stessi per presa consegna	100%	Fase della consegna alle famiglie della guida informativa unitamente ai sacchetti biodegradabili compostabili conclusasi in aprile - le altre azioni di sensibilizzazione sono continuate sino al 31/12
3	Pianificazione e organizzazione di controlli mirati, nei confronti delle aziende e dei cittadini, in relazione alle non conformità riguardanti l'esposizione e il conferimento dei rifiuti. Emissione di comunicazioni di richiamo verbale e scritto, sino, nel caso di recidive, all'irrogazione di sanzione amministrativa	Verifica dei dati pervenuti da Amsa (report rilievi agente accertatore), delle segnalazioni e degli esiti dei sopralluoghi effettuati dall'ufficio, da comunicare alla Polizia Locale - Polizia Amministrativa (verbali di irrogazione di sanzione amministrativa)	100%	Azioni diluite nell'arco dell'anno - termine al 31/12
totale stato di raggiungimento			<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI**

<b>ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI</b>		<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 06063 Tutela Ambientale			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Far vivere ai cittadini il loro territorio in modo consapevole e rispettoso		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate attenta all'Ambiente			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N.2 - Incentivazione e promozione dell'utilizzo delle fonti di energia rinnovabili, l'uso razionale dell'energia, l'efficienza ed il risparmio energetico.</b>					
<b>PESO: 6%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Pianificazione e organizzazione di un corso di educazione ambientale sostenuto da Infoenergia, che ripropone alle classi IV delle scuole elementari il "comunicagame", uno strumento ludico che sfrutta la maggior efficacia e l'immediatezza della comunicazione, per poter trasferire agli alunni informazioni in merito all'uso di tecnologie e comportamenti ecocompatibili, in particolare volti all'utilizzo corretto dell'energia	31/05/14	SI		
2	Ampliamento dell'offerta del servizio di sportello Infoenergia (gioco educativo rivolto alle scuole primarie e corsi di formazione per tecnici comunali). Affiancamento e collaborazione con il personale operante presso lo sportello comunale, atto a fornire consulenza in materia di energia e di risparmio energetico ai cittadini e alle utenze	31/12/14	SI	97%	100%
3	Adesione al progetto Infocorsi tenuti dal personale di Infoenergia che hanno l'obiettivo di assicurare una formazione continua al personale tecnico, nonchè politico e amministrativo del Comune. I seminari affrontano svariate tematiche, toccando diversi ambiti del settore energetico quali la riqualificazione energetica degli edifici, l'illuminazione pubblica, la produzione di energia da fonte rinnovabile, mobilità leggera, pianificazione energetica, acquisti verdi (GPP), la sicurezza degli impianti termici civili, ecc.	31/12/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Stampa, Provincia di Milano (Ente gestore di Infoenergia)		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Favorire la diffusione delle fonti energetiche rinnovabili, l'uso razionale dell'energia, l'efficienza ed il risparmio energetico. Fornire consulenza in materia di energia e di risparmio energetico ai cittadini e alle aziende, nonchè, tramite il percorso educativo, coinvolgere in prima battuta i bambini e le famiglie, sensibilizzandoli all'utilizzo delle "buone pratiche" finalizzate all'uso corretto dell'energia e al risparmio energetico.					

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Consulenze e assistenza tecnica resa ai cittadini a alle attività, tramite lo Sportello Infoenergia, in merito agli interventi manutentivi riconducibili all'efficienza e al risparmio energetico	n. consulenze rese	0	100	<b>160</b>
Incremento percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica	% studenti partecipanti	0	5%	<b>5,16%</b>
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione di un corso di educazione ambientale sostenuto da Infoenergia, che ripropone alle classi IV delle scuole elementari il "comunicagame", uno strumento ludico che sfrutta la maggior efficacia e l'immediatezza della comunicazione, per poter trasferire agli alunni informazioni in merito all'uso di tecnologie e comportamenti ecocompatibili, in particolare volti all'utilizzo corretto dell'energia	Valutazione delle comunicazioni e dei dati pervenuti dalle Direzioni scolastiche e da Infoenergia, e redazione a consuntivo del raggiungimento dei risultati, da trasmettere alla Sezione Servizi Educativi per la relativa pubblicazione nel Piano di Diritto allo Studio	100%	Consuntivo dei risultati conclusosi a maggio 2014
2	Ampliamento dell'offerta del servizio di sportello Infoenergia (gioco educativo rivolto alle scuole primarie e corsi di formazione per tecnici comunali). Affiancamento e collaborazione con il personale operante presso lo sportello comunale, atto a fornire consulenza in materia di energia e di risparmio energetico ai cittadini e alle utenze	Partecipazione all'Assemblea dei Soci con delega di voto, in relazione all'approvazione delle attività in capo alla Società Consortile e del Bilancio di Esercizio (documentato da verbale redatto da Infoenergia)	100%	Verbale di approvazione del Bilancio di Esercizio di Infoenergia e dei documenti collegati, del 26.06.2014 - le altre attività informative e di consulenza sono continuate sino al 31.12.2014
3	Adesione al progetto Infocorsi tenuti dal personale di Infoenergia che hanno l'obiettivo di assicurare una formazione continua al personale tecnico, nonché politico e amministrativo del Comune. I seminari affrontano svariate tematiche, toccando diversi ambiti del settore energetico quali la riqualificazione energetica degli edifici, l'illuminazione pubblica, la produzione di energia da fonte rinnovabile, mobilità leggera, pianificazione energetica, acquisti verdi (GPP), la sicurezza degli impianti termici civili, ecc.	Adesione agli Infocorsi da parte del personale dell'Ufficio, documentati dagli attestati di partecipazione, certificazioni autorizzative e di gradimento, agli atti dell'Ufficio Formazione	100%	Azioni diluite nell'arco dell'anno - termine al 31/12
Totale stato di raggiungimento			<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LL.PP.**

<b>ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI</b>		<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 03 Territorio e Qualità Urbana		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05013 - Edilizia privata			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare la qualità dell'ambiente		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate attenta all'ambiente			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Monitoraggio, informatizzazione e restituzione cartografica delle agibilità residenziali</b>					
<b>PESO: 8%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	controllo dati d'archivio delle agibilità (periodo 2011-2014)	15/09/14	SI	70%	100%
2	aggiornamento e collegamenti informatizzati delle agibilità (periodo 2011-2014)	30/11/14	SI		
3	eventuale avvio del procedimento per l'ottenimento dell'agibilità (periodo 2011-2014)	31/12/14	SI		
4	restituzione cartografica agibilità (periodo 2011-2014)	31/12/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale in servizio Sezione Edilizia Privata		
<b>Descrizione obiettivo:</b> il certificato di agibilità/ autocertificazione attesta la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità e risparmio energetico degli impianti dell'edificio per garantire alle persone di vivere in tutta sicurezza ed in pieno confort la propria abitazione. Per questi motivi si rende necessario migliorare il monitoraggio di rito delle agibilità, anche attraverso nuovi strumenti come cartografia tematica e database informatizzati.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>	
realizzazione di cartografia tematica	on/off	off	on	on	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	controllo dati d'archivio delle agibilità (periodo 2011-2014)	nota interna	100%	lettera del 09/09/14 prot. int.149
2	aggiornamento e collegamenti informatizzati delle agibilità (periodo 2011-2014)	verificabile sul programma CIVILIA: tramite attivazione icone di collegamento con pratiche edilizie	100%	CIVILIA - Pratiche edilizie
3	eventuale avvio del procedimento per l'ottenimento dell'agibilità (periodo 2011-2014)	comunicazione avvio del procedimento, o nota interna di non necessità	100%	lettera SDIA 44/11 del 25/07/14 prot.28663
4	restituzione cartografica agibilità (periodo 2011-2014)	elaborato grafico - sintesi planimetrica dell' inserimento di tutte le agibilità riferite al periodo 2011-2014	100%	elaborati grafici: 10 tavole. Tav.A -rappresenta le agibilità su tutto il territorio Comunale. In legenda sono evidenziati con colori diversi edifici agibili e agibilità in attesa di integrazioni e il relativo numero di pratica di agibilità. Tav. B tavola generale. TAV. C01-C02-C03-C04-C05-C06-C07-C08 rappresentano i quadranti (ingranditi) in cui è stato suddiviso il territorio Comunale, per facilitare la consultazione e la lettura dei dati relativi alle agibilità
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	Lettera del 23/12/14 prot.int.168



### MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014

#### DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI

<b>ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI</b>			<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>		
<b>PROGRAMMA:</b> 09 -Viabilità e sicurezza			<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05089 - Opere Pubbliche - Strade		
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Incrementare la mobilità sul territorio comunale			<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate si muove sempre più veloce		
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Lavori di manutenzione straordinaria strada di spina F.lli Cervi – Milano Due (Fase 2 – completamento)</b>					
<b>PESO: 7%</b>					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	01/11/13	SI	<b>100%</b>	//
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	01/12/13	SI		
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	10/01/14	SI		
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	11/04/14	SI		
5	avvio esecuzione opere	31/07/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> € 654.500,00			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale Sezione Opere Pubbliche e Manutenzione Strade		
<b>Descrizione obiettivo:</b> completare i lavori di sistemazione viaria e migliorare la sicurezza degli utenti					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014	
realizzazione intervento	data	off	on	<b>on</b>	
opere ultimate in data 3/09/2014 - certificato regolare esecuzione approvato con disposizione dirigenziale n. 292 del 31/10/2014					

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	100%	determina n. 234/2014
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	100%	modello MD06 P24 e verbale validazione progetto del 8/01/2014
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	100%	delibera G.C. n. 1 del 10/01/2014
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	100%	verbale di gara del 11/04/2014
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	100%	verbale consegna lavori del 21/07/2014
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI**

<b>ASSESSORE:</b> ING. GUIDO PEDRONI	<b>DIRIGENTE:</b> ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
--------------------------------------	--

<b>PROGRAMMA:</b> 09 -Viabilità e sicurezza	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05089 - Opere Pubbliche - Strade
---	--

<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Incrementare la mobilità sul territorio comunale	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate si muove sempre più veloce
--	---

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Riqualificazione area Suardi / Battisti / Gramsci****PESO:** 10%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	04/04/14	SI	100%	//
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	23/05/14	SI		
3	invio progetto alla Giunta Comunale per l'approvazione	28/05/14	SI		
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	07/07/14	SI		
5	avvio esecuzione opere	10/09/14	SI		

**Risorse finanziarie:** € 381.500,00**Risorse umane coinvolte:** Personale Sezione Opere Pubbliche e Manutenzione Strade**Descrizione obiettivo:** riqualificazione dell'area stradale e miglioramento della viabilità**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
realizzazione dell'intervento	data	off	on	on

le opere sono in fase di ultimazione, prevista inizialmente per il 17/11/2014 e prorogata al 17/12/2014 a seguito richiesta proroga di gg. 30 da parte dell'impresa

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	100%	determina n. 374/2014
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	100%	modello MD06 P24 - verbale validazione del 23/05/2014
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	100%	delibera G.C. n. 55 del 28/05/2014
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	100%	verbale di gara del 10/07/2014
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	100%	verbale consegna lavori del 19/09/2014
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI**

<b>ASSESSORE: ING. GUIDO PEDRONI</b>		<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>			
<b>PROGRAMMA:</b> 03 Territorio e qualità urbana		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05087 - Opere Pubbliche - cimitero			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare la fruibilità delle strutture		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate, un comune più vicino al cittadino			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Realizzazione nuovi vialetti interni cimitero comunale</b>					
<b>PESO: 7%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	22/04/14	SI	100%	//
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	07/07/14	SI		
3	invio progetto alla Giunta Comunale per l'approvazione	16/07/14	SI		
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	28/07/14	SI		
5	avvio esecuzione opere	06/09/14	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b> € 165.913,00			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale Sezione Manutenzione Edifici - Arredo Urbano e Verde Pubblico		
<b>Descrizione obiettivo:</b> completare le strutture pubbliche e renderle più accessibili agli utenti					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/10/2014</b>	
realizzazione dell'intervento	data	off	on	on	

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	100%	526/14
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	100%	16-lug-14
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	100%	70/2014
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	100%	29/07/2014
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	100%	16/09/2014
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO e LL.PP.**

<b>ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI</b>	<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>
<b>PROGRAMMA:</b> 03 Territorio e qualità urbana	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05011 - Urbanistica
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Migliorare la qualità dell'Ambiente	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate attenta all'Ambiente

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 - Istituzione e avvio attività dell 'Osservatorio per il monitoraggio della VAS del PGT**

<b>PESO: 15%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Fase preliminare: Istituzione osservatorio-Nomina consulente scientifico	31/07/14	SI al 15/04/2014	60%	100%
2	Fase impostazione: Ricognizione Informazioni trattabili e selezione degli elementi significativi - individuazione set indicatori - Elaborazione griglia degli indicatori e individuazione dei canali di informazione	30/11/14	SI		
3	Prima fase di esecuzione: raccolta dati - primo popolamento della griglia di indicatori	31/12/14	SI		

**Risorse finanziarie:**

**Risorse umane coinvolte:** Tutto Personale in carico alla sezione Urbanistica e SIT e i funzionari dei servizi che verranno coinvolti nel processo di monitoraggio

**Descrizione obiettivo:** in attuazione del Piano Di Governo del Territorio e del complementare Rapporto Ambientale al fine di monitorare sotto il profilo della sostenibilità ambientale le azioni previste dal PGT stesso si istituisce un Osservatorio Interno con il quale intercettare e mettere a sistema tutti i dati necessari per garantire una corretta valutazione dell'andamento delle trasformazioni territoriali.

**INDICATORE DI RISULTATO**

<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>
FASE 1 - stesura prima ipotesi di azione - determina dirigenziale di istituzione dell'Osservatorio - Nomina del consulente Scientifico	data nomina	off	on	<b>15/04/2014</b>
FASE 2 - analisi Informazione predisposizione griglie di lavoro	on/off	off	on	<b>ON</b>
FASE 3 - raccolta dei dati e inserimento in griglia	dati inseriti	off	on	<b>ON</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Fase preliminare: Istituzione osservatorio-Nomina consulente scientifico	determina	100%	Determina Autorità Procedente VAS n. 259 del 15/04/2014
2	Fase impostazione: Ricognizione Informazioni trattabili e selezione degli elementi significativi - individuazione set indicatori - Elaborazione griglia degli indicatori e individuazione dei canali di informazione	predisposizione documento di lavoro definitivo	100%	Z/Urbanistica/9 osservatorio VAS Documento di griglia agli atti
3	Prima fase di esecuzione: raccolta dati - primo popolamento della griglia di indicatori	pubblicazione sul sito istituzionale del comune del primo report	100%	pubblicato sul sito in apposita cartella nell'area Urbanistica il 24/12/2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO e LL.PP.****ASSESSORE:** ARCH. EZIO LAZZARI**DIRIGENTE:** ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI**PROGRAMMA:** 03 - Territorio e qualità urbana**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:** 05011 - Urbanistica**OBIETTIVO GENERALE:**

Valorizzare il territorio

**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**

Segrate attenta all'ambiente e libera dal traffico

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 - Definizione ed approvazione opere di urbanizzazione primaria relative al nuovo quartiere residenziale da realizzarsi sulle aree "ex-IBM" - ambito di Piano Attuativo ADP1****PESO:** 12%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Fase preliminare: analisi delle tematiche urbanistiche complessive e definizione di uno schema progettuale di massima	31/01/14	SI	100%	//
2	Predisposizione del progetto definitivo delle opere da realizzarsi	31/03/14	SI al 25/02/2014		
3	Istruttoria tecnica - Indizione ed esecuzione eventuale conferenza servizi	31/07/14	SI al 18/03/2014		
4	Approvazione in Giunta del Progetto	31/08/14	SI al 12/06/2014		
5	Rilascio Provvedimento Edilizio	30/09/14	SI al 2/07/2014		

**Risorse finanziarie:****Risorse umane coinvolte:** Tutto Personale in carico alla sezione Urbanistica**Descrizione obiettivo:** in attuazione del Piano Di Governo del Territorio e dell'Accordo di Programma per il recupero delle aree "ex dogana" occorre strutturare l'assetto definitivo del nuovo comparto residenziale ADP1.**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
FASE 1 - stesura prima ipotesi di intervento	on/off	off	on	<b>on</b>
FASE 2 - deposito del progetto definitivo delle opere	on/off	off	on	<b>on</b>
FASE 3 - esito favorevole istruttoria tecnica	on/off	off	on	<b>on</b>
FASE 4 - predisposizione proposta di delibera di Giunta Comunale	on/off	off	on	<b>on</b>
FASE 5 - predisposizione Permesso di Costruire	on/off	off	on	<b>on</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Fase preliminare: analisi delle tematiche urbanistiche complessive e definizione di uno schema progettuale di massima	presentazione prima proposta progettuale	100%	atti presenti in ufficio, faldone "corrispondente istruttoria 2/12/2014"
2	Predisposizione del progetto definitivo delle opere da realizzarsi	presentazione richiesta permesso di costruire	100%	richiesta di permesso prot. n.7619 del 25/02/2014
3	Istruttoria tecnica - Indizione ed esecuzione eventuale conferenza servizi	verbale conferenza servizi-scheda istruttoria permesso costruire	100%	verbale 18/03/2014
4	Approvazione in Giunta del Progetto	delibera approvazione	100%	Delibera G.C. n.60 del 12/06/2014
5	Rilascio Provvedimento Edilizio	avviso di rilascio provvedimento edilizio	100%	avviso di rilascio provvedimento edilizio PC n.11/2014 del 2/07/2014
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO e LL.PP.**

<b>ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI</b>	<b>DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI</b>
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Comunicazione e relazioni esterne	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05021 - Sportello Unico
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Sostenere e valorizzare imprese e commercio	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate sostiene le imprese e il lavoro

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 9 - Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP**

<b>PESO: 8%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Analisi fattibilità di realizzazione procedura guidata di trasmissione telematica della pratiche SUAP attraverso portale dell'Ente	31/03/14	SI	70%	100%
2	Attuazione procedura e sviluppo sito web, configurazione e personalizzazione moduli di inserimento dati	30/06/14	SI		
3	Fase di formazione personale - test e inserimento dati	31/10/14	SI		
4	Fase divulgativa e formazione professionisti e operatori	31/12/14	SI		

<b><u>Risorse finanziarie:</u></b>	<b><u>Risorse umane coinvolte:</u></b> personale sportello unico attività produttive - CED
------------------------------------	--

**Descrizione obiettivo:** Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP

**INDICATORE DI RISULTATO**

<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>
Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP - attuazione RPP	data start up	off	on	<b>on</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi fattibilità di realizzazione procedura guidata di trasmissione telematica della pratiche SUAP attraverso portale dell'Ente	Relazione del Funzionario SUAP/Funzionario CED	100%	Predisposta relazione funzionario SUAP in data 28/02/2014 agli atti
2	Attuazione procedura e sviluppo sito web, configurazione e personalizzazione moduli di inserimento dati	Nota di intervento tecnico Dedagroup (società incaricata dal CED )	100%	Det. n. 840 del 02/12/2013 e nota agli atti del 04/03/2014
3	Fase di formazione personale - test e inserimento dati	Relazione Funzionario SUAP/nota tecnico Dedagroup	100%	Predisposta relazione funzionario SUAP del 31/10/2014 agli atti
4	Fase divulgativa e formazione professionisti e operatori	Documenti informativi/pubblicizzazione	100%	Doc. trasmesso ai tecnici
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LL.PP.**

<b>ASSESSORE:</b> ARCH. EZIO LAZZARI	<b>DIRIGENTE:</b> RIGAMONTI MAURIZIO
<b>PROGRAMMA:</b> 02 - Comunicazione e relazioni esterne	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05021 - Sportello Unico
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Sostenere e valorizzare imprese e commercio	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate sostiene le imprese e il lavoro

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 - Predisposizione piano insediamento attività temporanee di spettacolo viaggiante**

**PESO:** 5%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Analisi ambiti del territorio idonei ad ospitare attività temporanee di spettacolo viaggiante	31/03/14	SI	67%	100%
2	Predisposizione regolamento e cartografia	31/10/14	SI		
3	Trasmissione della proposta di delibera alla Segreteria di Consiglio ai fini dell'approvazione	30/11/14	SI		

**Risorse finanziarie:** **Risorse umane coinvolte:** personale sportello unico attività produttive - CED

**Descrizione obiettivo:** Predisposizione procedura di trasmissione unica pratiche telematiche SUAP

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Predisposizione piano insediamento attività temporanee di spettacolo viaggiante	data start up	off	on	<b>on</b>

**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

<b>n.</b>	<b>fasi</b>	<b>documentazione/evidenze del risultato raggiunto</b>	<b>% raggiungimento</b>	<b>note e osservazione</b>
1	Analisi ambiti del territorio idonei ad ospitare attività temporanee di spettacolo viaggiante	Relazione del Funzionario SUAP	100%	Predisposta relazione del 28/02/2014 agli atti
2	Predisposizione regolamento e cartografia	Regolamento e cartografia	100%	Regolamento e cartografia inviato in data 27/10/2014 alle associazioni di categoria. Fax del 27/10/2014; pec del 27/10/2014 (prot.n.38914)
3	Trasmissione della proposta di delibera alla Segreteria di Consiglio ai fini dell'approvazione	Ricevuta di consegna Segreteria di Consiglio	100%	Delibera di CC n.40 del 29/11/2014
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI**

<b>ASSESSORE:</b> ING. GUIDO PEDRONI	<b>DIRIGENTE:</b> ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
<b>PROGRAMMA:</b> 03 - Territorio e qualità urbana	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 05086 - Opere Pubbliche - Centri civici e culturali
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> migliorare la fruibilità e qualità delle strutture pubbliche	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate aiuta i più deboli

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 - manutenzione straordinaria centro civico Redecesio****PESO:** 12%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	30/06/14	SI	<b>100%</b>	//
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	22/07/14	SI		
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	29/07/14	SI		
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	14/08/14	SI		
5	avvio esecuzione opere	22/09/14	SI		

**Risorse finanziarie:** € 440.582,00**Risorse umane coinvolte:** Personale Sezione Opere Pubbliche e Manutenzione Strade

**Descrizione obiettivo:** ristrutturare e ampliare un edificio oggi parzialmente inutilizzato, recuperando così spazi da destinare alla collettività quali luoghi di aggregazione polifunzionale per attività ludico-ricreative

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
avvio dei lavori (data verbale consegna lavori)	data	off	on	on




**STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO**

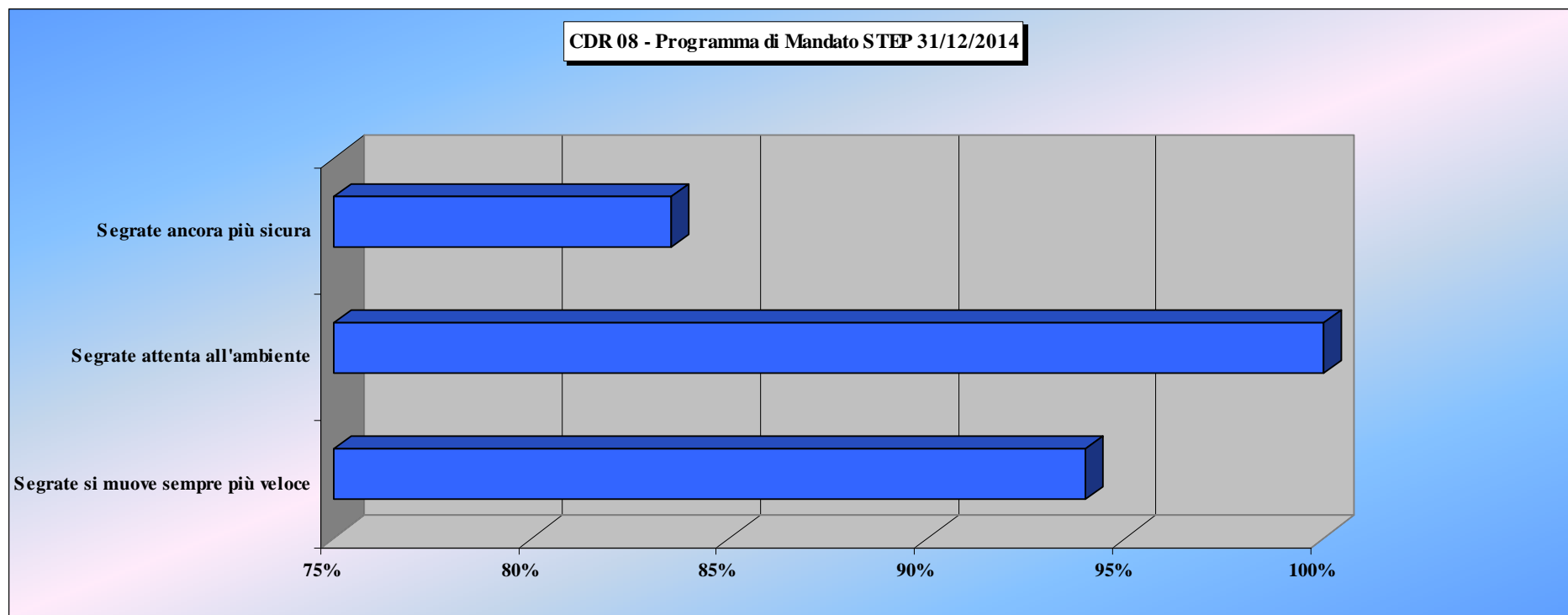
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione fattibilità e assegnazione ruoli gruppo progettazione	determina costituzione gruppo e suoi allegati	100%	
2	predisposizione elaborati progettuali e validazione	progetto e verbale validazione	100%	
3	approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	delibera	100%	n. 75/2014
4	espletamento gara per individuazione appaltatore	verbale di gara	100%	n. 41869
5	avvio esecuzione opere	verbale consegna lavori	100%	n. 30/092014
	<b>totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	






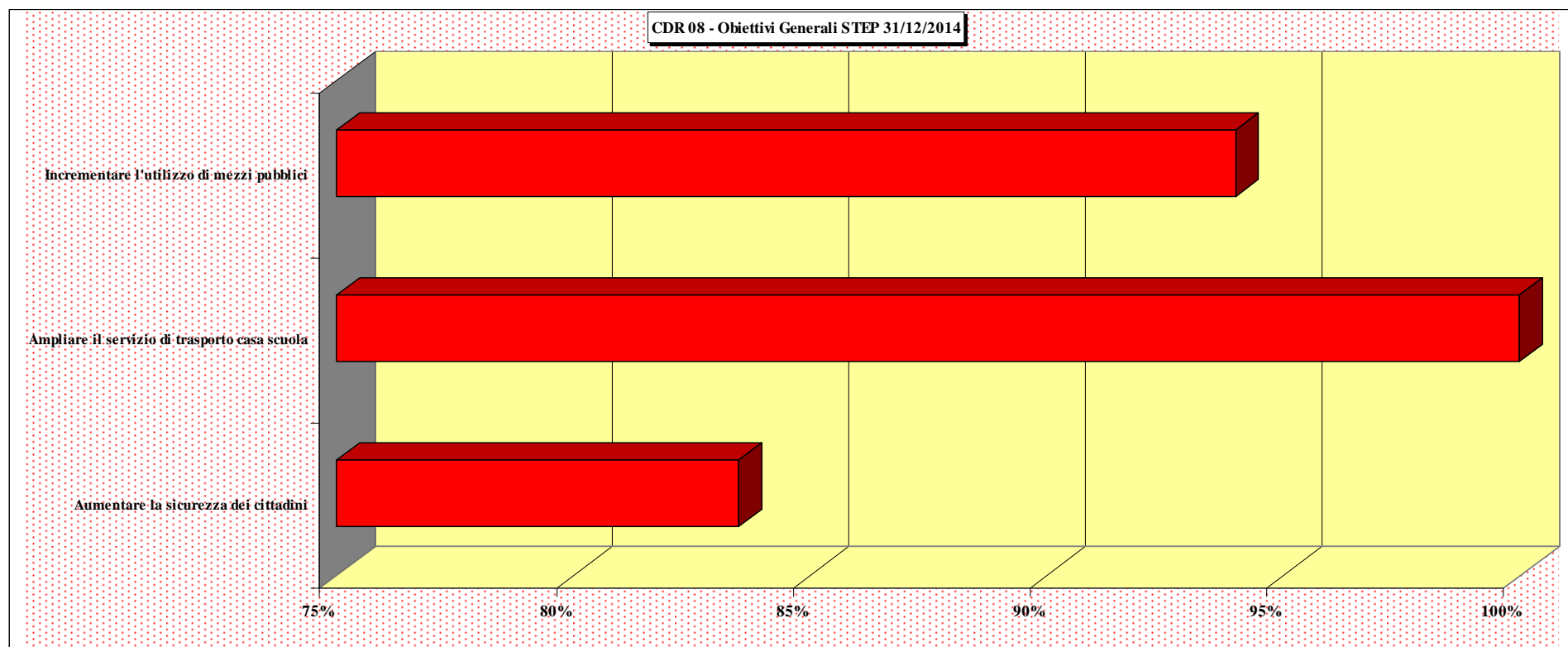


## ***08 DIREZIONE POLIZIA LOCALE***

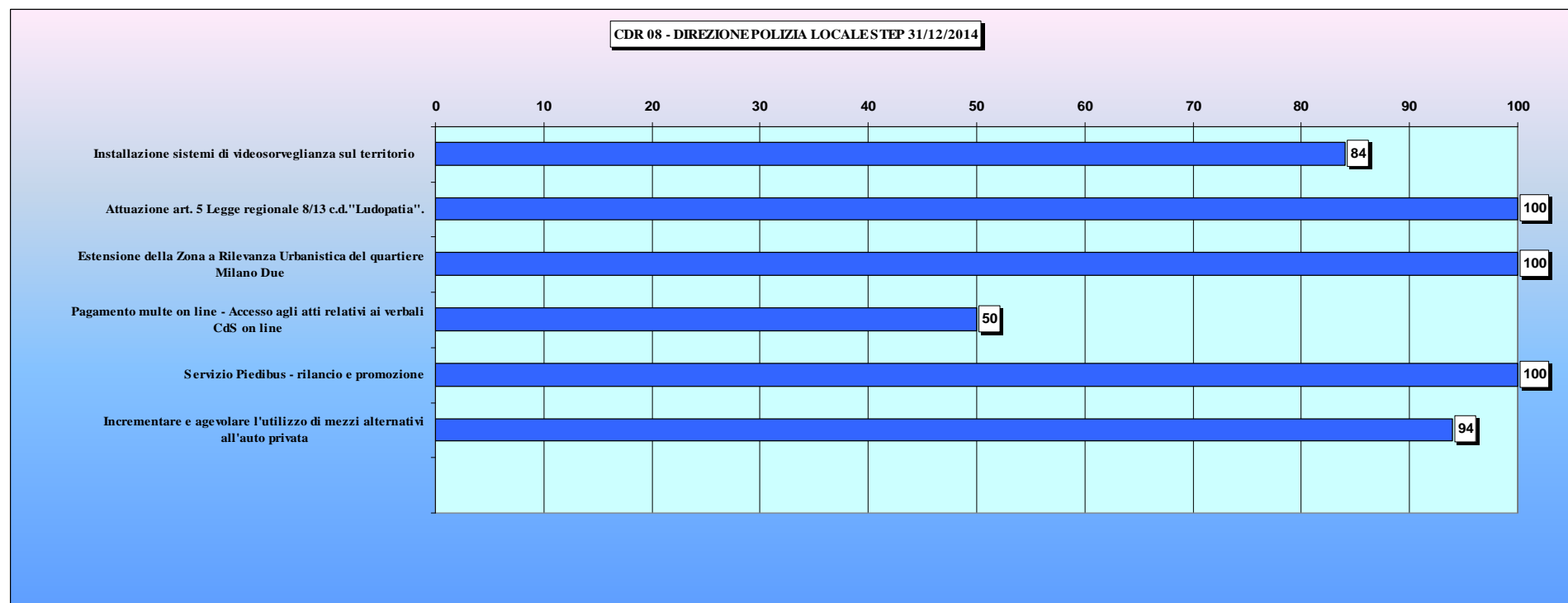
Raggiungimento % Obiettivi - Collegamento Programma di Mandato	% ragg. to al 31/12/2014	
<b>08 - Direzione Polizia Locale</b>		
Segrate ancora più sicura	83,50	
Segrate attenta all'ambiente	100,00	
Segrate si muove sempre più veloce	94,00	



<b>CDR 08 - Obiettivo Generale</b>	<b>% ragg. to al 31/12/2014</b>	
Aumentare la sicurezza dei cittadini	83,50	
Ampliare il servizio di trasporto casa scuola	100,00	
Incrementare l'utilizzo di mezzi pubblici	94,00	



OBIETTIVI GESTIONALI CDR 08			
nr. ob.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% ragg.to al 31/12/2014	Peso
1	Installazione sistemi di videosorveglianza sul territorio	84	25
2	Attuazione art. 5 Legge regionale 8/13 c.d."Ludopatia".	100	15
3	Estensione della Zona a Rilevanza Urbanistica del quartiere Milano Due	100	25
4	Pagamento multe on line - Accesso agli atti relativi ai verbali CdS on line	50	10
5	Servizio Piedibus - rilancio e promozione	100	10
6	Incrementare e agevolare l'utilizzo di mezzi alternativi all'auto privata	94	15



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE POLIZIA LOCALE****IL SINDACO:** ADRIANO ALESSANDRINI**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO GIONA**PROGRAMMA:** 09 -Viabilità e sicurezza**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
08011 – Controllo del Territorio**OBIETTIVO GENERALE:**  
Aumentare la sicurezza dei cittadini**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate ancora più sicura**OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Installazione sistemi di videosorveglianza sul territorio****PESO:** 25%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	stesura capitolato di gara e documenti tecnici	30/06/2014	SI	50%	84%
2	indizione /aggiudicazione gara	31/10/2014	SI		
3	avvio lavori di realizzazione della dorsale 1	30/11/2014	SI		
4	completamento lavori e fornitura apparati	31/12/2014	NO		

**Risorse finanziarie:** € 200.000,00**Risorse umane coinvolte:** Zanchetta, Vercio G., Minniti,Airato, Erba, Poli, Bevilacqua.

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

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
Completamento lavori dorsale 1	31/12/2014	no	31/12/2014	no

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	stesura capitolato di gara e documenti tecnici	capitolato di gara agli atti (19.06.2014)	100%	Concluso entro i termini
2	indizione /aggiudicazione gara	invio documentazione all'ufficio gare in data 25.06.2014 con determina n. 414/2014	100%	Concluso entro i termini. Aggiudicazione - determina. N. 622 del 2/10/2014
3	avvio lavori di realizzazione della dorsale 1	verbale di affidamento lavori ditta aggiudicataria del 11/11/2014	100%	Concluso entro i termini
4	completamento lavori e fornitura apparati	verbale chiusura lavori e prove di funzionalità	35%	Questa fase ha subito gli effetti negativi delle condizioni metereologiche avverse. Infatti nonostante tutte le fasi fin qui previste abbiano raggiunto il 100%, i lavori di scavo e di completamento delle opere sono stati interrotti a causa del maltempo che ha interessato i mesi oggetto della fase stessa. Nonostante, siamo riusciti a realizzare fino al 35% del totale previsto.
	totale stato di raggiungimento		<b>84%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE POLIZIA LOCALE**

<b>SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI</b>		<b>DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA</b>			
<b>PROGRAMMA: 09 -Viabilità e sicurezza</b>		<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 08011 – Controllo del Territorio			
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Aumentare la sicurezza dei cittadini		<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate ancora più sicura			
<b>OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Attuazione art. 5 Legge regionale 8/13 c.d."Ludopatia".</b>					
<b>PESO: 15%</b>					
<b>n.</b>	<b>Fasi</b>	<b>Data prevista ultimazione fase</b>	<b>STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014</b>	<b>% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014</b>
1	Individuazione zone c.d "sensibili" ed esercizi che detengono apparecchi ex art. 110 TULPS	30/04/2014	SI	100%	100%
2	Verifica dati raccolti e Mappatura dei detentori di apparecchi ex art. 110 sul territorio	30/06/2014	SI		
3	1^ verifica presso i locali censiti	30/09/2014	SI		
4	2^ verifica presso i locali censiti	31/12/2014	SI		
5	Report attività svolte	31/12/2014	SI		
<b>Risorse finanziarie:</b>			<b>Risorse umane coinvolte:</b> Fase n.1 (Quartieristi + A.P.L. Vantaggiato), fase n. 2 (A.P.L. Vantaggiato), fase successive (Tutto il personale di P.A.)		
<b>Descrizione obiettivo:</b>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>					
<b>Denominazione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore iniziale</b>	<b>Target</b>	<b>Valore al 31/12/2014</b>	
Mappatura completa e relativa verifica	si/no	no	si	si	
Locali censiti e controllati	%	0	100	100	

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione zone c.d "sensibili" ed esercizi che detengono apparecchi ex art. 110 TULPS	Ricerca su mappa e ricognizione sul territorio (data base dell'uff. SUAP)	100%	Il personale ha effettuato una lista delle attività e delle zone sensibili recandosi direttamente sul luogo
2	Verifica dati raccolti e Mappatura dei detentori di apparecchi ex art. 110 sul territorio	Verbali di ispezione (cartaceo) riportanti la data di sopralluogo registrati nel file excel "Attività censite"(X:\PM_Ammministra\Amm.vo\Attività censite giochi leciti)	100%	I dati dei verbali vengono successivamente registrati anche in Verbatel e le attività inserite nella mappa ( <a href="http://www.comune.segrate.mi.it/system/login/index.html">http://www.comune.segrate.mi.it/system/login/index.html</a> )
3	1^ verifica presso i locali censiti	Verbali di sopralluogo (Verbatel)	100%	su un totale di 87 attività censite, tutte e 87 sono state controllate
4	2^ verifica presso i locali censiti	Verbali di sopralluogo (Verbatel)	100%	su un totale di 87 attività censite, tutte e 87 sono state controllate
5	Report attività svolte	Relazione conclusiva (Verbatel) nel file excel "Attività censite" (X:\PM_Ammministra\Amm.vo\Attività censite giochi leciti)	100%	relazione del 29 gennaio 2015 presente in archivio
	Totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	



**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE POLIZIA LOCALE****IL SINDACO:** ADRIANO ALESSANDRINI**DIRIGENTE:** DOTT. LORENZO GIONA**PROGRAMMA:** 09 -Viabilità e sicurezza**CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
08011 – Controllo del Territorio**OBIETTIVO GENERALE:**  
Aumentare la sicurezza dei cittadini**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate ancora più sicura**OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 - Estensione della Zona a Rilevanza Urbanistica del quartiere Milano Due****PESO:** 25%

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Studio e realizzazione da parte del CED del programma di inserimento e controllo dati.	31/01/2014	SI	100%	100%
2	Adeguamento e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale.	31/01/2014	SI		
3	Test effettuati sul data base per verifica del corretto funzionamento e soluzione delle varie problematiche e casi particolari.	30/04/2014	SI		
4	Comunicazione ai residenti delle sopravvenute modifiche alla sosta, dei conseguenti adempimenti e della data di inizio dei controlli	30/04/2014	SI		
5	Inizio dei controlli senza contravvenzionare i trasgressori con l'apposizione del cartellino giallo di ammonizione ed eventuali aggiustamenti del funzionamento del data base (in collaborazione con Sezione Esterni).	30/04/2014	SI		
6	Continuazione dei controlli con contravvenzioni e dell'inserimento di nuove richieste di dimoranti e domiciliati (in collaborazione con Sezione Esterni e uffici interni).	31/05/2014	SI		
7	Verifica dell'effettivo uso dei parcheggi nel quartiere	30/11/2014	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> C. A. Bonzi A.I. Troilo (per le fasi 5 e 7 in collaborazione con gli altri uffici interni) (per le fasi 6 e 7 in collaborazione con Sezione Esterni)		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Estensione della Zona a Rilevanza Urbanistica del quartiere Milano Due a tutto il quartiere comprese le vie: F.lli Rosselli, Greppi, Olgia nel tratto compreso tra il civico 46 e la Residenza dei Fiori, Golinelli e Cassanese lato numeri dispari nel tratto compreso tra la via F.lli Cervi ed il civico 47, con la realizzazione di parcheggi riservati ai residenti, parcheggi a disco orario e parcheggi liberi. La rilevazione delle infrazioni con strumenti telematici confrontando i veicoli autorizzati inseriti in un data base rispetto a quelli esclusi.				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
attivazione servizio	si/no	no	si	si
controlli effettuati (n. ore)		0	200 ore al mese	<b>150 ore al mese (media) per un totale di 2.500 ore TOT. SULL'ANNO 993</b>
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e realizzazione da parte del CED del programma di inserimento e controllo dati.	Relazione tecnica delle caratteristiche del programma da parte del CED	100%	Al fine di poter presentare l'obiettivo nel 2014 si è indetta gara nel 2013 con relazione tecnica del CED redatta in data 22/11/2013.
2	Adeguamento e realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale.	ordine di installazione e verbale di avvenuta installazione	100%	completamento segnaletica in data 14/02/2014 come da rapporto esecuzione lavori allegato alla fattura n. 291 del 18/02/2014
3	Test effettuati sul data base per verifica del corretto funzionamento e soluzione delle varie problematiche e casi particolari.	Effettuazione di prove e chiusura dei test	100%	sono stati effettuati una serie di collaudi a partire dal 16/01/2014 fino al 04/02/2014 (agli atti). In data 04/03/2014 è stato pubblicato sul sito il software per la registrazione dei cittadini
4	Comunicazione ai residenti delle sopravvenute modifiche alla sosta, dei conseguenti adempimenti e della data di inizio dei controlli	volantino dell'uff. comunicazione e informativa sul sito	100%	informativa sul sito pubblicata il 04/03/2014
5	Inizio dei controlli senza contravvenzionare i trasgressori con l'apposizione del cartellino giallo di ammonizione ed eventuali aggiustamenti del funzionamento del data base (in collaborazione con Sezione Esterni).	n. ore 156 (registro operazioni centrale operativa)	100%	E' stata fatta una revisione del programma al fine di apportare alcune migliorie, in data 27/03/2014. Effettuati n. 57 controlli senza contravvenzione per una media di 138 ore di controllo (come da stampa da Verbatel agli atti)
6	Continuazione dei controlli con contravvenzioni e dell'inserimento di nuove richieste di dimoranti e domiciliati (in collaborazione con Sezione Esterni e uffici interni).	2 ore al giorno per 5 giorni alla settimana a partire dal 31.05.2014 (circa 200 ore di controllo al mese)	100%	I controlli effettuati hanno prodotto un totale di n. 419 avvisi di accertamento di violazione (come da stampa della statistica Verbali CdS agli atti)
7	Verifica dell'effettivo uso dei parcheggi nel quartiere	controllo effettuato tramite il vigile di quartiere	100%	I controlli effettuati hanno prodotto un totale di n. 430 avvisi di accertamento di violazione (come da stampa della statistica Verbali CdS agli atti)
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE POLIZIA LOCALE**

<b>SINDACO:</b> ALESSANDRINI ADRIANO	<b>DIRIGENTE:</b> DOTT. LORENZO GIONA
<b>PROGRAMMA:</b> 09 -Viabilità e sicurezza	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 08011 – Controllo del Territorio
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Aumentare la sicurezza dei cittadini	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate ancora più sicura

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 - Pagamento multe on line - Accesso agli atti relativi ai verbali CdS on line**

<b>PESO: 10%</b>					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	Predisposizione software	30/06/2014	SI	17%	50%
2	Implementazione sito web Comune	30/11/2014	SI		
3	Interazione con ragioneria e tesoreria	30/11/2014	SI		
4	Sperimentazione	30/11/2014	NO		
5	Pubblicità	30/11/2014	NO		
6	Attivazione	31/12/2014	NO		

<b>Risorse finanziarie:</b> circa 7,000,00 euro più IVA	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Ufficio verbali-CED-Ragioneria-Comunicazione
---	--

**Descrizione obiettivo:**

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
attivazione servizio	31/12/2014	0	si	<b>no</b>
utilizzatori del servizio	n. utenti		0	<b>0</b>
utilizzatori del servizio	%		(tra pagamenti on line e quelli standard)	<b>0</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione software	installazione software da parte del CED in collaborazione con la ditta Sapidata	100%	effettuata installazione in data 22/10/2014
2	Implementazione sito web Comune	determina di acquisto del modulo di implementazione del sito	100%	determina dirigenziale n. 743 del 19/11/2014
3	Interazione con ragioneria e tesoreria	comunicazione intersettoriale	100%	mail del 12/11/2014 al CED, le comunicazioni all'ufficio ragioneria e ai fornitori sono avvenute telefonicamente
4	Sperimentazione	breve relazione di corretto funzionamento	0%	Fasi in via di ultimazione per problemi tecnici sopravvenuti nell'interfacciamento dei sistemi operativi tra i soggetti fornitori
5	Pubblicità	inserimento nel sito della News relativa al pagamento on line	0%	
6	Attivazione	comunicato di attivazione	0%	
	<b>Totale stato di raggiungimento</b>		<b>50%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014**

**DIREZIONE POLIZIA LOCALE**

<b>ASSESSORE: ALESSANDRINI ADRIANO</b>	<b>DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA</b>
<b>PROGRAMMA: 04 - Scuola e politiche educative</b>	<b>CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:</b> 06042 - trasporti scolastici
<b>OBIETTIVO GENERALE:</b> Ampliare il servizio di trasporto casa scuola	<b>COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:</b> Segrate attenta all'ambiente

**OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 - Rilanciare il servizio di Piedibus**

<b>PESO: 10%</b>					
n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/10/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014
1	raccolta dati su distribuzione popolazione scolastica su territorio	31/05/14	SI	100%	100%
2	individuazione nuovi percorsi proponibili	15/08/14	SI		
3	valutazione accessibilità e sicurezza percorsi	31/08/14	SI		
4	raccolta adesione Associazioni per servizio	31/08/14	SI		
5	promozione iscrizioni	01/09/14	SI		
6	avvio servizio	06/10/14	SI		
7	sondaggio presso iscritti per valutazione eventuali adeguamenti	31/12/14	SI		

<b>Risorse finanziarie:</b> € 5.000,00	<b>Risorse umane coinvolte:</b> Personale sezione Trasporti
--	---

**Descrizione obiettivo:** incrementare il servizio di accompagnamento alternativo allo scuolabus e all'uso di macchine private

**INDICATORE DI RISULTATO**

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/10/2014
incrementare gli utenti del Piedibus	n. iscritti	80	90	<b>95</b>
valutazione gradimento servizio e eventuali proposte di adeguamento	on/ff	off	on	<b>on</b>

## STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	raccolta dati su distribuzione popolazione scolastica su territorio	mail trasmissione dati da ufficio statistica	100%	mail richiesta 29/05/2014 e riscontro ufficio statistica 6/06/2014
2	individuazione nuovi percorsi proponibili	verbale con eventuali planimetrie	100%	verbale 18/08/2014
3	valutazione accessibilità e sicurezza percorsi	verbale verifica	100%	
4	raccolta adesione Associazioni per servizio	lettera richiesta / riscontro Associazioni	100%	lettera prot. 27007 del 17/07/2014 e relative risposte + prot. 29387 del 7/08/2014
5	promozione iscrizioni	lettera indirizzata ai genitori	100%	lettere 26/09 e 1/10/2014
6	avvio servizio	verbale incontro con Associazioni	100%	avvio servizio avvenuto in data 23/09 per MI2 - 6/10 per Villaggio A. e 13/10 per Segrate C.
7	sondaggio presso iscritti per valutazione eventuali adeguamenti	verbale raccolta e analisi dati sondaggio	100%	relazione prot. int. 1/2015 del 5/01/2015
	totale stato di raggiungimento		<b>100%</b>	

**MONITORAGGIO PDO AL 31/12/2014****DIREZIONE POLIZIA LOCALE****SINDACO: ALESSANDRINI ADRIANO****DIRIGENTE: GIONA LORENZO****PROGRAMMA: 08 - Mobilità e Trasporti****CENTRO DI COSTO ELEMENTARE:**  
06041 trasporti pubblici locali**OBIETTIVO GENERALE:**  
Incrementare l'utilizzo di mezzi pubblici**COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO:**  
Segrate si muove sempre più veloce**OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 - Incrementare e agevolare l'utilizzo di mezzi alternativi all'auto privata****PESO: 15%**

n.	Fasi	Data prevista ultimazione fase	STEP fase al 31/12/2014 SI/NO/parziale	% raggiungimento obiettivo al 31/10/2014	% raggiungimento obiettivo al 31/12/2014		
<b>miglioramento accessibilità acquisto e utilizzo titoli di viaggio</b>							
1	richiesta ad ATM e Trenitalia per apertura nuovi punti vendita e installazione totem per l'attivazione degli abbonamenti	31/07/14	SI	76%	94%		
2	promozione presso le attività del territorio	15/08/14	SI				
3	verifica attività interessate e avvio contatti con ATM	31/10/14	SI				
<b>modifiche percorsi mezzi di trasporto pubblico</b>							
4	valutazione modifiche a percorsi delle linee di trasporto pubblico	30/09/14	SI				
5	formalizzazione richiesta ad ATM e Comune di Milano	31/10/14	SI				
6	definizione condizioni e termini per l'attivazione delle modifiche	31/12/14	SI				
<b>servizi di trasporto alternativi</b>							
7	avvio trattative con Comune di Milano per estensione servizio car sharing a territorio comunale	31/05/2014	SI				
8	definizione condizioni per l'attivazione del servizio	31/10/2014	SI				
9	valutazione finale e definizione condizioni per avvio servizio	31/12/2014	parziale				

<b>Risorse finanziarie:</b>		<b>Risorse umane coinvolte:</b> personale Sezione Trasporti - Polizia Locale - Manutenzione Strade		
<b>Descrizione obiettivo:</b> incrementare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei mezzi pubblici attraverso la razionalizzazione dei percorsi e la disponibilità di titoli di viaggio e servizi				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	Valore al 31/12/2014
incremento punti vendita o servizi resi dagli stessi punti vendita esistenti	n. attività interessate	0	5	<b>5</b>
definizione modifiche percorsi	data	off	on	<b>on</b>
definizioni condizioni avvio servizio car sharing	on/off	off	on	<b>off</b>
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
<b>miglioramento accessibilità acquisto e utilizzo titoli di viaggio</b>				
1	richiesta ad ATM e Trenitalia per apertura nuovi punti vendita e installazione totem per l'attivazione degli abbonamenti	lettera richiesta / riscontro	100%	prot. 27138 del 18/07/2014
2	promozione presso le attività del territorio	invio comunicazione ad attività commerciali	100%	mail SUAP 17/07/2014
3	verifica nuovi punti interessati a servizio	risposte commercianti	100%	mail ATM Rete di Vendita 5/08/2014
<b>modifiche percorsi mezzi di trasporto pubblico</b>				
4	valutazione modifiche a percorsi delle linee di trasporto pubblico	planimetrie e verbali incontri	100%	mail 1/07/2014 e sopralluoghi 1/07 e 4/08/2014 (modifiche linee ATM 55 e 925) - verbale sopralluogo 23/06/2014 (modifica linea Star Lodi 965) - mail 14/05/2014 Comune di Milano (per linea ATM 924)
5	formalizzazione richiesta ad ATM e Comune di Milano	lettera richiesta / riscontro	100%	
6	definizione condizioni e termini per l'attivazione delle modifiche	verbale sopralluogo	100%	terminati lavori per modifica percorso linee ATM 55 e 925 - effettuato riscontro informale con ATM - in attesa atto definitivo Comune di Milano - percorso modificato
<b>servizi di trasporto alternativi</b>				
7	avvio trattative con Comune di Milano per estensione servizio car sharing a territorio comunale	convocazione Comune Milano	100%	incontro Comune di Milano 1/04 e compilazione scheda dati 29/04/2014



n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
8	definizione condizioni per l'attivazione del servizio	proposta Comune di Milano	100%	incontro Comune di Milano e operatori car sharing 15/09/2014 - incontro Comuni contermini 22/09/2014 - incontro 4/11/2014 con Comune di Milano da parte portavoce Comune di San Donato Milanese
9	valutazione finale e definizione condizioni avvio servizio	bozza convenzione	50%	incontro Comune di Milano 20/11/2014 - presentazione condizioni operatori non accettare totalmente da rappresentanti - in attesa delibera Comune di Milano e bozza convenzione definitiva
	totale stato di raggiungimento		<b>94%</b>	