



Città di Segrate

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015-2017

***PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2015***

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 29 del 13/03/2015



Iso 9001:2008

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 **Fax** 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - **P.I.** 01703890150

INDICE

Introduzione.....	pag.	3
IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017.....	pag.	5
Introduzione.....	pag.	6
Caratteristiche del territorio.....	pag.	10
La struttura comunale.....	pag.	19
Grado di attuazione della strategia.....	pag.	20
Portafoglio dei servizi e delle attività.....	pag.	21
Stato di salute.....	pag.	79
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE, PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI.....	pag.	103
Riepilogo entrate/spese finanziarie ripartite per centri di responsabilità.....	pag.	104
CDR 00 – Ente.....	pag.	105
CDR 01 – Direzione Servizi educativi, culturali e rapporti con il cittadino.....	pag.	109
CDR 02 – Direzione Centrale e Controllo di Gestione.....	pag.	137
CDR 03 – Segretario Generale.....	pag.	161
CDR 04 – Direzione Finanziaria.....	pag.	173
CDR 05 – Direzione Ambiente, territorio e lavori pubblici.....	pag.	177
CDR 08 – Direzione Polizia Locale.....	pag.	199

Introduzione

Il comma 3-bis dell'art. 169 del DLgs 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali) ha modificato la normativa riguardante il piano esecutivo di gestione prevedendo che il Piano Dettagliato degli Obiettivi ed il Piano della Performance siano unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il presente documento riunisce quindi il Piano Esecutivo di Gestione, comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi, ed il Piano della Performance, in un unico documento di riferimento per il ciclo delle performance.



Città di Segrate

PIANO DELLA PERFORMANCE 2015-2017



Iso 9001:2008

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 **Fax** 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - **P.I.** 01703890150

INTRODUZIONE

Identità

Il Comune di Segrate è un ente territoriale e la sua istituzione è prevista dall'art. 114 della Costituzione.

Secondo la Carta Costituzionale, i comuni sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale. E' noto infatti che, con la riforma del Titolo V della Costituzione approvata nel 2001 il principio di sussidiarietà assurge a criterio fondamentale del riparto delle competenze amministrative tra i vari livelli di governo ed impone di attribuire le funzioni amministrative al livello di governo più vicino al cittadino. Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da superare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato).

Il Comune, in base a quanto stabilito dall'art.3 del Decreto Legislativo 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Inoltre, l'Ente concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione.

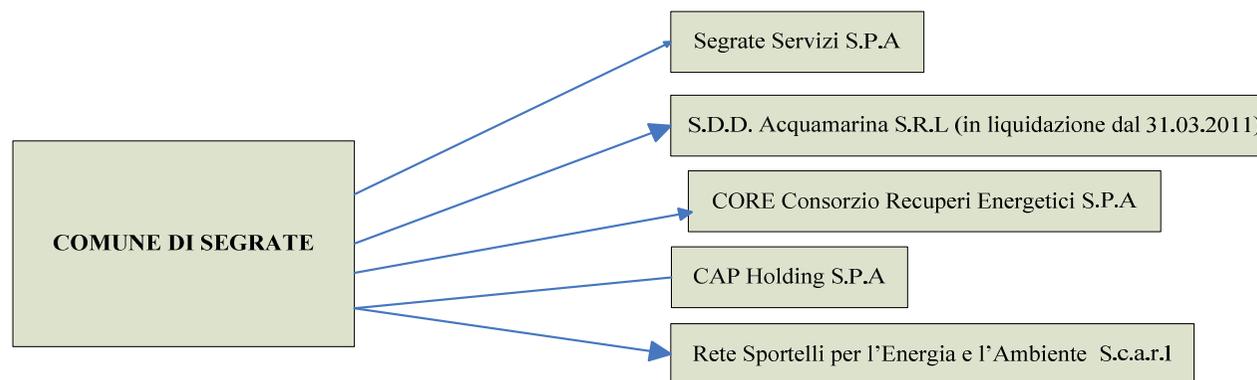
Spettano al Comune le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale e in particolare nei settori dei servizi alla persona, all'assetto e utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico. Sono assegnati all'Ente servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Per la gestione dei servizi, l'amministrazione comunale ha una pluralità di "formule gestionali" tra cui poter scegliere. Si affiancano alla tradizionale gestione diretta o in economia le forme gestionale associate, le concessioni a terzi e le società di capitali con partecipazione del Comune.



Iso 9001:2008

Palazzo Comunale
via I Maggio 20090 - Segrate
Telefono 02/26.902.1 **Fax** 02/21.33.751
C.F. 83503670156 - **P.I.** 01703890150

Società Partecipate

	Denominazione società	%	Attività
1	Segrate Servizi S.P.A	100	Gestione farmacie comunali, servizio assistenza domiciliare (SAD), servizio tutela minori, sportello sanitario
2	S.D.D. Acquamarina SRL in liquidazione	100	Gestione impianti sportivi e corsi per il tempo libero
3	CORE Consorzio Recuperi Energetici S.P.A	15	Gestione smaltimento rifiuti e recuperi energetici
4	CAP Holding S.P.A	1,866	Gestione reti ed impianti servizio idrico integrato
5	Infoenergia S.c.a.r.l	1,21	Servizio di sportello informatico sull'efficienza energetica

Programmazione

Il perseguimento delle finalità del comune avviene attraverso il seguente processo di pianificazione e programmazione :

- Linee Programmatiche (durata quinquennale) che vengono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Esse costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato.
- Relazione Previsionale e Programmatica (durata triennale) RPP evidenzia per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato.
- Il Programma delle Opere Pubbliche
- Bilancio di Previsione annuale e pluriennale
- Piano Esecutivo di Gestione

Che cos'è il Piano della Performance

Il Piano della Performance (PdP) è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'Amministrazione , dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti.

Il PdP è parte integrante del Ciclo di gestione della performance che in base all'articolo 4 del D.Lgs.150/2009 si articola nelle seguenti fasi:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.
- Monitoraggio in corso d'esercizio.
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
- Utilizzo dei sistemi premianti.
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti e destinatari dei servizi.

Il PdP elabora i contenuti del Mandato del Sindaco che si sviluppa nei seguenti 10 punti:

1	Segrate finalmente libera dal traffico
2	Segrate ha un nuovo sistema di parchi
3	Segrate si muove sempre più veloce
4	Segrate attenta all'ambiente
5	Segrate ancora più sicura
6	Segrate aiuta i più deboli
7	Segrate investe sui giovani
8	Segrate: più tempo per la famiglia e i figli
9	Segrate sostiene le imprese e il lavoro
10	Segrate un comune più vicino al cittadino

CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO



Il Comune di Segrate è un ente locale, situato alle porte di Milano, con una popolazione di ca. 35.000 abitanti ed una estensione di ca. 17,5 kmq.

La posizione geografica strategica, la presenza di importanti infrastrutture e di siti comunali di interesse, un articolato sistema di trasporti pubblici, nonché un governo attento alle esigenze dei cittadini e del territorio hanno reso Segrate una città dinamica, competitiva, capace di integrare business e sostenibilità.

Grazie a questa posizione strategica, numerose imprese hanno già scelto di stabilire la propria sede sul suo territorio. Nelle aziende presenti sul territorio del Comune di Segrate trovano occupazione numerosi dipendenti nei vari settori.

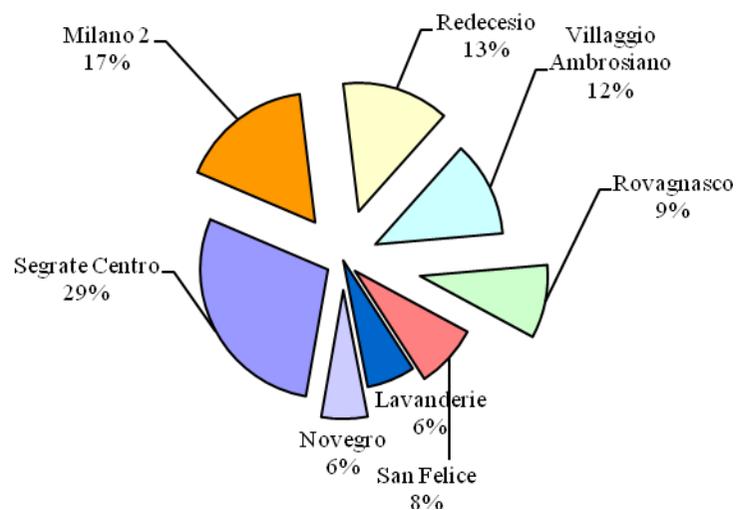
Segrate può disporre di rilevanti infrastrutture, che rappresentano un elemento di fondamentale importanza anche ai fini dello sviluppo e della competitività aziendali (aeroporto Milano Linate, stazione ferroviaria, Parco esposizioni di Novegro, Idroscalo, Ospedale San Raffaele)

Il territorio è suddiviso in sei quartieri: Villaggio Ambrosiano, Rovagnasco, Segrate Centro, San Felice, Tregarezzo, Novegro, Redecesio, Lavanderie e Milano Due con una popolazione complessiva pari a **35.217** abitanti (al 31/12/2014).

QUARTIERI	Popolazione e famiglie residenti nel Comune di Segrate per zona di residenza e sesso al 31 dicembre 2014				Famiglie	
	Sesso		Totale	Valore percentuale	Numero	Valore percentuale
	Maschi	Femmine				
Segrate Centro	4.820	5.251	10.071	28,6	4.374	28,9
Milano 2	2.811	3.070	5.881	16,7	2.590	17,1
Redecesio	2.345	2.432	4.777	13,6	2.094	13,8
Villaggio Ambrosiano	2.061	2.158	4.219	12,0	1.700	11,2
Rovagnasco	1.561	1.684	3.245	9,2	1.410	9,3
San Felice	1.357	1.465	2.822	8,0	1.240	8,2
Lavanderie	1.057	1.090	2.147	6,1	885	5,9
Novegro-Tregarezzo	1.061	994	2.055	5,8	834	5,5
Totale	17.073	18.144	35.217	100	15.127	100

Fonte: Comune di Segrate – Elaborazione dell'Ufficio di statistica

Popolazione per Quartiere di residenza nel Comune di Segrate al 31 dicembre 2014 (composizione percentuale)

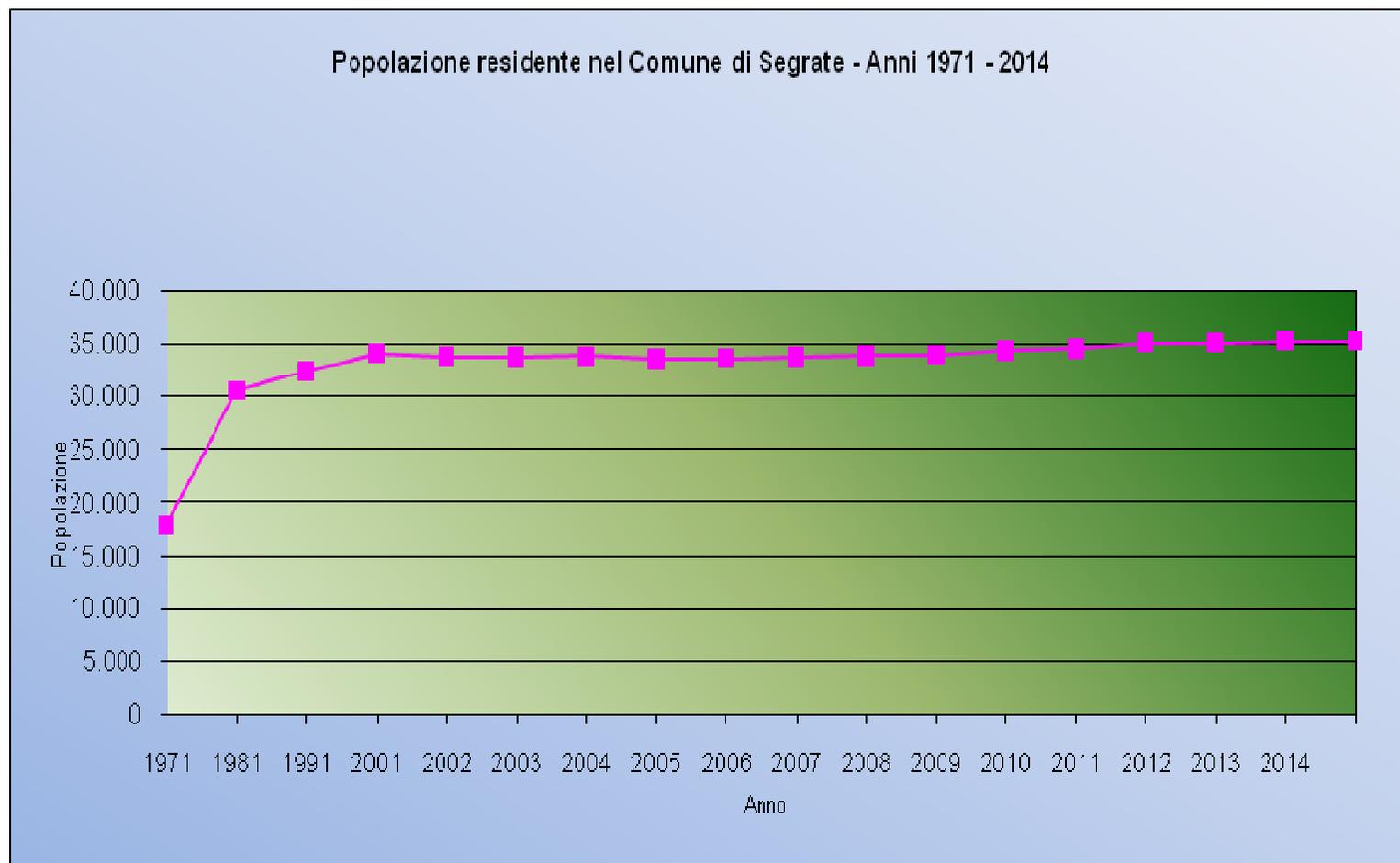


Demografia

ANNI	Sesso		Totale	Variazione percentuale sull'anno precedente
	Maschi	Femmine		
1971	8.988	8.986	17.974	-
1981	15.230	15.265	30.495	69,66
1991	16.147	16.223	32.370	6,15
1992	17.018	17.149	34.167	5,55
1993	16.413	16.453	32.866	-3,81
1994	16.416	16.461	32.877	0,03
1995	16.821	17.002	33.823	2,88
1996	17.012	17.283	34.295	1,40
1997	16.987	17.200	34.187	-0,31
1998	16.963	17.250	34.213	0,08
1999	16.858	17.272	34.130	-0,24
2000	16.802	17.228	34.030	-0,29
2001	16.876	17.259	34.135	0,31
2002	16.616	17.151	33.767	-1,08
2003	16.507	17.182	33.689	-0,23
2004	16.549	17.259	33.808	0,35
2005	16.411	17.120	33.531	-0,82
2006	16.390	17.200	33.590	0,18
2007	16.464	17.200	33.664	0,22
2008	16.540	17.347	33.887	0,66
2009	16.550	17.393	33.943	0,17
2010	16.744	17.597	34.341	1,17
2011	16.837	17.698	34.535	0,56
2012	17.111	17.996	35.107	1,66
2013	17.020	18.070	35.090	-0,05
2014	17.073	18.144	35.217	0,36

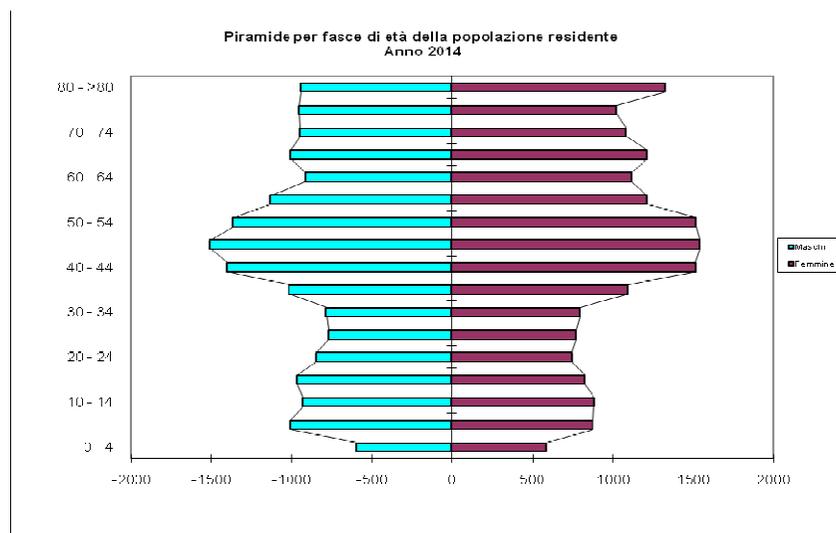
Fonte: Comune di Segrate - Elaborazione dell'Ufficio di statistica su dati dell'Anagrafe

La popolazione di Segrate, come si evince dalla tabella non ha subito negli ultimi anni variazioni significative. Al 31.12.2014 la popolazione ha raggiunto i 35.217 abitanti con un leggero incremento percentuale rispetto al 2013 dello 0,36%.



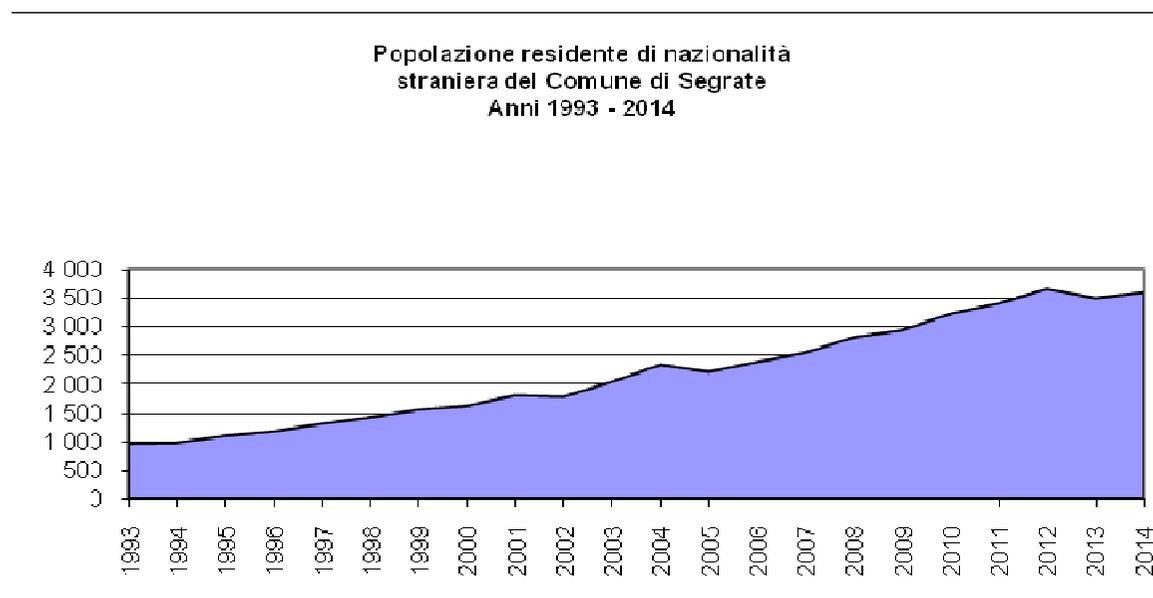
Popolazione per fascia d'età al 31.12.2014			
CLASSI DI ETA'	Maschi	Femmine	Totale
0 - 4	594	588	1.182
5 - 9	1.006	878	1.884
10 - 14	928	885	1.813
15 - 19	966	826	1.792
20 - 24	848	745	1.593
25 - 29	770	772	1.542
30 - 34	785	795	1.580
35 - 39	1.013	1.094	2.107
40 - 44	1.403	1.518	2.921
45 - 49	1.507	1.543	3.050
50 - 54	1.366	1.523	2.889
55 - 59	1.132	1.213	2.345
60 - 64	912	1.114	2.026
65 - 69	1.006	1.216	2.222
70 - 74	945	1.081	2.026
75 - 79	951	1.023	1.974
80 - >80	941	1.330	2.271
Totale	17.073	18.144	35.217

Fonte: Comune di Segrate - Elaborazione dell'Ufficio di statistica su dati dell' Anagrafe



**Popolazione residente di nazionalità straniera
nel Comune di Segrate
- Anni 1993 - 2014 -**

ANNI	Totale	Variazione percentuale sull'anno precedente
1993	964	-
1994	978	1,45
1995	1.095	11,96
1996	1.174	7,21
1997	1.306	11,24
1998	1.418	8,58
1999	1.552	9,45
2000	1.619	4,32
2001	1.805	11,49
2002	1.779	-1,44
2003	2.038	14,56
2004	2.337	14,67
2005	2.211	-5,39
2006	2.386	7,91
2007	2.545	6,66
2008	2.814	10,57
2009	2.935	4,30
2010	3.222	9,78
2011	3.404	5,65
2012	3.658	7,46
2013	3.496	-4,43
2014	3.595	2,83

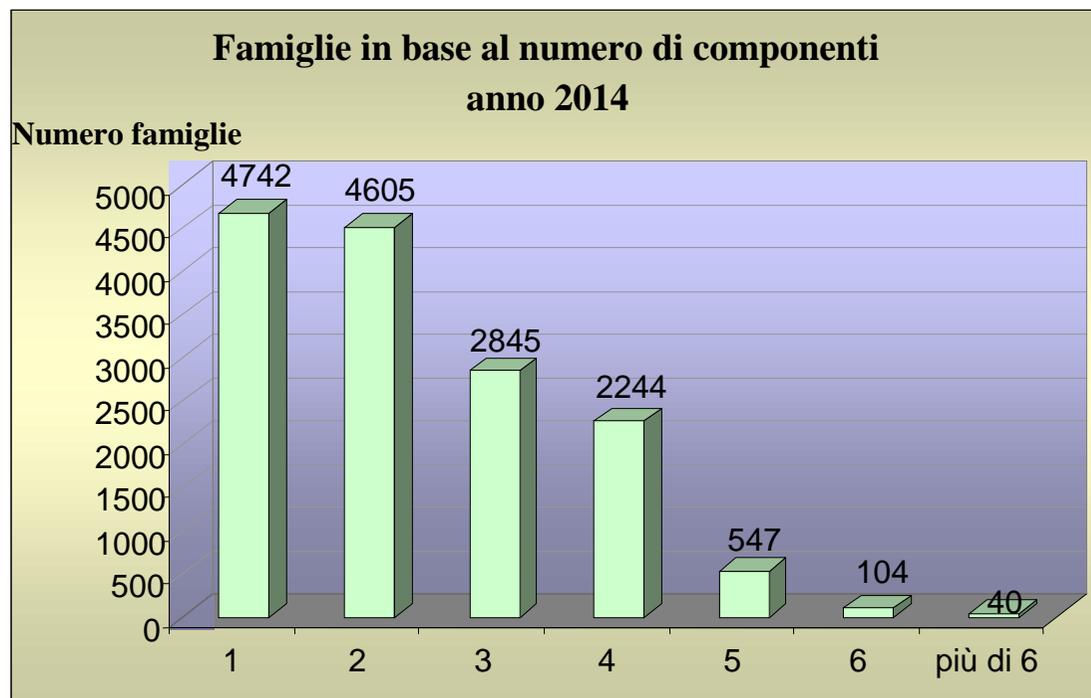


Fonte: Comune di Segrate - Elaborazione dell'Ufficio di statistica su dati dell'Anagrafe

La popolazione straniera, essendosi praticamente raddoppiata negli ultimi decenni, ha avuto un consistente aumento. Dal 2005 il trend è sempre stato in crescita, con un lieve calo dal 2012 al 2013 (negli ultimi 10 anni l'incremento è stato pari al 54% ca.).

Tale dato deve essere letto tenendo conto della provenienza e delle mansioni che occupano nel mercato del lavoro. Le comunità straniere più numerose provengono dalle Filippine, Ecuador, Romania, Perù.

Sono 15.127 i nuclei familiari iscritti in anagrafe. I gruppi più numerosi sono quelli di 1 e 2 componenti.



La composizione delle famiglie nei diversi quartieri appare abbastanza omogenea. Il quartiere con il numero maggiore in assoluto di nuclei familiari è Segrate Centro, seguito da Milano Due e Redecesio.

La percentuale di famiglie con 5 o più componenti, in rapporto al numero complessivo di nuclei del quartiere, si concentra maggiormente nel quartiere di Novegro.

LA STRUTTURA COMUNALE

Per l'attuazione delle politiche l'amministrazione comunale si avvale della struttura organizzativa che è articolata in 6 Centri di Responsabilità (CDR):

- CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il Cittadino
- CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione
- CDR 03 Segretario Generale
- CDR 04 Direzione Finanziaria
- CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
- CDR 08 Direzione Polizia Locale

Per ogni direzioni di seguito sono riportati i dati relativi alle risorse umane assegnate aggregate per categoria mentre per il dettaglio delle principali attività svolte dalle Sezioni/uffici si rimanda alla sezione PORTAFOGLIO SERVIZI E ATTIVITA' del presente documento.

Dipendenti al 01/01/2015 per Direzione e Categoria °										
DIREZIONI	CAT. A	CAT.B	CAT. C	CAT.C Tempo determinato	CAT.D	CAT.D P.O.	CAT.D Tempo determinato	CAT.D Alta Professionalità	Dirigente	TOTALE
Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino	3	20	26	2	13	1	2	0	1	68
Direzione Centrale e Controllo di Gestione	1	5	19	0	10	3	0	1	1	40
Segretario Generale	0	3	5	0	1	0	0	0	1	10
Direzione Finanziaria	0	1	3	0	1	0	0	0	1	6
Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	0	5	17	0	8	5	0	0	1	36
Direzione Polizia Locale	0	3	40	3	7	1	0	0	1	55
TOTALE	4	37	110	5	40	10	2	1	6	215

(°) considerati dipendenti di ruolo a tempo indeterminato e a tempo determinato.

GRADO DI ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA

Nella presente sezione vengono illustrati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione per l'ultima parte del mandato. Essendo in scadenza non è possibile presentare strategie nel medio-lungo periodo, rimandando al nuovo programma di mandato dopo l'insediamento della nuova amministrazione. Vengono quindi presentati i punti che completano le strategie già dichiarate.

In particolare l'ultimo periodo ha visto concentrarsi l'azione amministrativa su tre obiettivi strategici:

- Completamento della razionalizzazione della mobilità cittadina, legato alla linea di mandato "Segrate finalmente libera dal traffico";
- Supportare il territorio in tempo di crisi, in attuazione della linea programmatica "Segrate sostiene le imprese e il lavoro";
- La persona al centro, legato alle linee "Segrate aiuta i più deboli" e "Segrate un comune più vicino ai cittadini".
-

Alcune azioni messe in campo si sono concluse nell'anno 2014 ed altre proseguono fino a fine mandato. In linea con il primo punto nel corso del 2015 proseguirà la razionalizzazione della viabilità nel quartiere Villaggio ambrosiano, l'estensione di piste ciclabili e l'impegno nella realizzazione di tangenziali esterne ai vari quartieri e realizzazione di parcheggi a corona nell'area di Segrate Centro;

Viene confermato l'impegno a supporto delle imprese ed attività commerciali del territorio, per il secondo punto: la sezione SUAP proseguirà nel corso del 2015 ad implementare il servizio di inoltrare pratiche on line al fine di rendere la trasmissione delle istanze più snella ed efficiente per le aziende, accedendo esclusivamente al sito istituzionale dell'Ente; verrà completato nell'anno 2015, il percorso finalizzato all'attuazione delle vigenti norme in materia di giochi d'azzardo leciti ai sensi della L.R. n. 8/2013 e la sensibilizzazione delle attività commerciali esistenti nei confronti di tale normativa. Si intendono adottare nuovamente misure volte a favorire le assunzioni di persone che, a causa della perdita del lavoro, versano in stato di disagio, tramite la nuova edizione di un bando finalizzato al rilascio di un contributo a fondo perduto nei confronti di aziende del territorio.

Nel corso del 2015 per il terzo punto proseguirà l'impegno a favore della cittadinanza nel suo complesso o per target di utenza, puntando continuamente al miglioramento dell'offerta culturale rivolta alla cittadinanza e intensificando la rete di collaborazione con i diversi portatori di interesse.



PORTAFOGLIO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITA'



DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

- S@C
- Servizi Educativi
- Biblioteca
- Cultura, sport
- Anagrafe, stato civile, statistica
- Elettorale e leva
- Polizia Mortuaria
- Eventi e comunicazione
- Innovazione Sociale

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

- Segretariato Sociale
- Anziani
- Minori
- Diversamente abili
- Ufficio Stranieri
- Gare, Contratti, Economato
- Tributi, controllo e qualità
- Avvocatura
- Demanio e Patrimoni
- Sistemi Informatici
- Risorse Umane

SEGRETARIO GENERALE

Segreteria di GC e CC, messi e archivio

DIREZIONE FINANZIARIA

Servizio Ragioneria

DIREZIONE AMBIENTE, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

- SUAP
- Edilizia Privata
- Ambiente
- Manutenzione Edifici
- Arredo Urbano e Verde Pubblico
- Manutenzione e strade
- Gestione sottosuolo e reti
- Opere Pubbliche
- Servizi cimiteriali
- Urbanistica e SIT

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

- Controllo del territorio – viabilità e traffico
- Polizia Amministrativa
- Verbalistica e Contenzioso
- Segreteria comando - Protezione Civile
- Sezione Trasporti

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

Dirigente: Dott.ssa Paola Malcangio

Servizio S@C

Lo sportello S@C è uno sportello polifunzionale che riunisce i servizi di front office degli uffici dell'Ente in un unico e comodo punto di accesso al pubblico, con sette sportelli polifunzionali, un Infopoint, una postazione dedicata al rilascio della Carta d'identità elettronica (C.I.E.), e la possibilità di emissione di titoli di viaggio magnetici e rinnovo abbonamenti elettronici ATM/Trenord.

Oltre allo sportello polifunzionale di front-office la sezione riunisce altre funzioni, quali l'ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), con i servizi di sede e il servizio di commessi/centralino e reception, e l'ufficio protocollo dedicato alla registrazione dei documenti pervenuti a mezzo posta, PEC, fax.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Affluenza al servizio S@C	n. di accessi agli sportelli	n.	Dato non disponibile ^o	38.879	40.775
	Volumi attività del servizio (sportello S@C)	n. complessivo certificati, documenti protocollati, rilascio visure e carte di identità, pagamenti servizi comunali e altri servizi di front office	n.	35.557	33.776 ^{oo}	36.048
	Gestione segnalazioni dei cittadini	n. di segnalazioni pervenute	n.	267	378	475
	Atti protocollati da ufficio protocollo	n. atti protocollati	n.	15.470	15.635	16.496
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	1*	3**	3**

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività del servizio	Tempo medio rilascio carta identità elettronica	Min.	Dato non disponibile ^o	3'32" ^{ooo}	4'56"
	Tempestività del servizio	Tempo medio di attesa allo Sportello	Min.	Da 2013	4'29"	5'43"

^{oo} la flessione è causata dalla sospensione del rilascio di visure catastali per tutto il 2013 a fronte delle oltre 3000 rilasciate nel 2012, inoltre si riscontra una leggera flessione per quanto riguarda i protocolli allo sportello probabilmente motivata dal sempre maggiore utilizzo della posta elettronica certificata e altresì una leggera flessione del rilascio dei documenti d'identità dovuta alla possibilità di proroga.

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Copertura settimanale del servizio*	n. ore apertura settimanali	n. ore	49	45	45
	Efficacia attività per rilascio documenti di identità	Percentuale carte d'identità cartacee annullate/carte d'identità cartacee emesse	%	2,90%	2,50%	2,60%
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	1%	2,06%	1,57%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	89,02%	98,38%	91,89%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempestività del servizio	offerta servizi accessibili o prenotabili on-line	n.	4	4	4
	Efficacia dell'attività di smistamento documenti in entrata	% di restituzione documenti assegnati tramite protocollo informatico	%	≤ 10%	≤ 10%	≤ 10%
	Efficacia risposta al cittadino	% segnalazioni concluse entro 30 gg	%	80%	80%	90%

Servizi Educativi

La sezione nell'ambito del diritto allo studio si occupa di realizzare una serie di interventi finalizzati a facilitare la frequenza scolastica e a favorire il successo formativo. Tali interventi si concretizzano in servizi di prescuola/doposcuola, orientamento scolastico, refezione scolastica e dote scuola, acquisti di libri per le scuole primarie, forniture per le scuole nonché contributi alle famiglie alle scuole e convenzioni con altri enti locali e istituzioni scolastiche.

All'interno della sezione è istituito l'ufficio nidi che si occupa della gestione diretta degli aspetti amministrativi per l'accesso al servizio e dei rapporti con i gestori del servizio sia per le strutture comunali sia per le strutture private convenzionate.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013	a.s. 2013/2014
	Dotazione strutture scolastiche	n. plessi scolastici	n.	20	20	20
	Utenza scolastica servita	n. alunni al 30/09	n.	3690	3744	3902
	Dote scuola	n. domande presentate	n.	525	513	227
	Fornitura libri	n. libri di testo forniti	n.	4598	4625	4938
	Contributi alle scuole	Importo totale contributi erogati alle scuole	€	199.360,56	198.273,69	207.200,00
	Attività integrative	N. utenti al 30.05	n.	358	373	379
	Utenza prima infanzia servita	n. bambini iscritti asili nido al 30/09	n.	252	255	251
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi comunali	n.	4	4	4
	Dotazione strutture prima infanzia	n. nidi convenzionati	n.	9	9	6
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido comunali totali al 30/09	n.	162	165	165
	Dotazione strutture prima infanzia	n. posti asili nido convenzionati al 30/09	n.	90	91	71
	Copertura del servizio di asili nido	n. utenti asili nido in lista di attesa al 30/09	n.	70	55	21

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013	a.s. 2013/2014
	Verifica servizio di refezione scolastica	Controllo qualità: n. incontri periodici di verifica con commissione mensa	n.	8	7	8
	Verifica servizio doposcuola	n. ispezione a campione per monitoraggio servizio doposcuola	n.	5	4	4
	Erogazione contributi alle scuole	Contributo alle scuole medio pro-capite (tot. contributi/tot alunni)	€/alunno	54,03	52,96	53,1
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi posti asili nido disponibili/totale nuove domande pervenute al 30/09	%	85%	85%	83%
	Copertura del servizio di asili nido	Posti totali asili nido disponibili/totale domande pervenute al 30/09 (comprese le conferme)	%	97%	92%	92%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni asili nido e la graduatoria provvisoria (il dato è riferito ai bambini medi e grandi)	gg	20	24	30

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Costo medio del servizio asili nido	Totale spesa per prestazione di servizi/n. medio iscritti	€/ utente	1.444.500,00/250=5778	Dato disponibile da settembre 2014	1.559.672,00/253=6164,71

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2011/2012	a.s. 2012/2013	a.s. 2013/2014
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi scolastici erogati	n.	2	2	1
	Indagini di CS	n. indagini effettuate per il monitoraggio della soddisfazione dei servizi di asili nido	n.	2	1	1
	Formazione graduatorie	Numero ricorsi accolti per errori materiali nella formazione della graduatoria	n.	0	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	a.s. 2014/2015	a.s. 2015/2016	a.s. 2016/2017
	Copertura del servizio di asili nido	Nuovi Posti disponibili/totale nuovi domande pervenute al 30/09	%	40%	40%	40%
	Tempestività risposta	Tempo intercorso tra la chiusura delle iscrizioni e la graduatoria provvisoria	gg	Max 30 gg	Max 30 gg	Max 30 gg

Biblioteca

La biblioteca è il centro informativo locale che organizza un patrimonio aggiornato di documenti (libri, riviste, audiovisivi e altri supporti) per la diffusione della conoscenza, della cultura e dell'informazione. Il Servizio è costituito da quattro biblioteche e un punto prestito sul territorio comunale. Le biblioteche aderiscono al Sistema Bibliotecario Milano Est che per mezzo della convenzione con il Sistema del Vimercatese permettendo agli utenti di accedere a tutto il patrimonio delle 70 biblioteche aderenti al Sistema CUBI (biblioteche in rete) nato dalla fusione gestionale dei due sistemi bibliotecari, attraverso il servizio di interprestito documentario.

Indice di apertura

Rileva in modo ponderato quante ore in una settimana la biblioteca è aperta nelle fasce orarie più accessibili al pubblico.

Calcolo: (ore di apertura mattutina (escluso il sabato)) /3 + ore di apertura pomeridiana, serale e del sabato

Indice della dotazione documentaria

Mette in relazione la dotazione documentaria posseduta dalla biblioteca con la popolazione e serve a verificare l'adeguatezza della collezione della biblioteca in rapporto all'utenza potenziale.

Calcolo: dotazione documentaria (valore di riferimento: 2) / Popolazione

Indice di incremento della dotazione documentaria

Mette in relazione gli acquisti della biblioteca con la popolazione.

Calcolo: Acquisti x 1000 / Popolazione - Obiettivo: 200 acquisti ogni 1000 abitanti

Indice di impatto

Definisce la percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione. Serve a verificare il radicamento della biblioteca nel territorio di riferimento.

Calcolo: utenti attivi x 100 / Popolazione - (valore di riferimento: 10 ÷ 25%)

Indice di prestito

Rileva il numero dei prestiti annuali rispetto alla popolazione. Serve a valutare l'efficacia della biblioteca e la sua capacità di promuovere le raccolte.

Calcolo: prestiti / Popolazione - (valori di riferimento: 1,5 ÷ 2,5)

Indice di utilizzo dell'interprestito = n. interprestiti totale / n. prestiti totali

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Servizio prestiti	n. prestiti	n.	93.277	94.686	100.785
	Dotazione	n. volumi totale	n.	76.214	77.036	78.783
	Dotazione	n. acquisizioni	n.	3.643	1.364	3.183
	Utenza servita	n. iscritti	n.	5.266	6.015	6.367
	Dotazione	n. postazioni internet	n.	12	12	12
		n. di iniziative organizzate	n.	-	-	6

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Accessibilità al servizio	Indice di apertura (settimanale)	Ore	91,8	104	104
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	103,84	39,66	90,38
	Utenza attiva - radicamento servizio	Indice di impatto	%	15	17,48	18,07
	Utilizzo interprestito	Indice di utilizzo dell'interprestito	%	0,35	0,34	25,33

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Costo medio del servizio	Spesa corrente/totale iscritti biblioteca	€	78,58	70,85	82,99

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	0,9	14,22	5,85
	Efficacia dell'offerta	n. bambini che hanno partecipato ad attività organizzate dalla biblioteca	n.	2709	4480	1623
	Efficacia dell'offerta	Indice di prestito	n/ab	2,6	2,7	2,8
	Adeguatezza dotazione	Indice della dotazione documentaria	Vol/ab	2,2	2,2	2,2
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	-	-	90,38

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
		n. di iniziative organizzate	n.	3	3	3
	Aggiornamento offerta	Indice di incremento della dotazione documentaria	n/ab *1000	90	90	90
	Efficacia dell'offerta	Incremento annuo del numero di iscritti	%	1%	1%	1%

Servizi Cultura e Sport

La sezione si occupa principalmente della realizzazione di attività Culturali e ricreative e sportive. Numerosi servizi sia culturali che sportivi sono inoltre realizzati tramite appaltatori e concessionari. Rientrano perciò tra i compiti della sezione la gestione e il controllo delle numerosi e complessi appalti e concessioni.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione spazi sportivi	n. spazi sportivi	n.	27	27	27
	Organizzazione eventi	n. eventi culturali/manifestazioni per il tempo libero (organizzate dal Comune)	n.	19	24	29

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	0	3 (*)	1
	Accessibilità manifestazioni culturali	n. manifestazioni a pagamento/n. manifestazioni gratuite (organizzate dal Comune)	%	10/19	10/24	0/29

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	Euro	11,87	7,42	7,8

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempestività della risposta	Casi di risposta oltre i 9 gg lavorativi alle richieste di utilizzo temporaneo di spazi c/o i Centri Civici	n.	Max2/anno	Max2/anno	Max2/anno
	Gestione evento culturale	Costo/contatto iniziative culturali e di tempo libero	Euro	< 20 €	< 20 €	< 20 €

(*) una è pervenuta il 5 agosto (periodo di ferie) una è stata smistata in maniera sbagliata, una necessitava di valutazioni approfondite e indicazioni da parte del dirigente

Servizi Demografici

La sezione riunisce le funzioni istituzionali di stato civile, elettorale e leva, anagrafe (back-office) ed i servizi cimiteriali e di polizia mortuaria. Le attività prevalenti riguardano quindi la gestione del cimitero, concessioni e pratiche di polizia mortuaria, il rilascio di certificati e la gestione dei database anagrafici dei residenti; all'interno della sezione è istituito altresì l'ufficio statistica che elabora e fornisce reportistica agli uffici interni ed enti esterni.

Stato civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Rilascio certificati stato civile	n. certificati	n.	4731	4569	3568
	Rilascio copie integrali	n. copie integrali	n.	110	200	235

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione pratiche stato civile	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni	%	52%	38%	19%

Anagrafe – Statistica

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Rilascio certificati richiesti per corrispondenza o ad uso interno	n. certificati	n.	5629	5789	3858
	Tenuta schedari servizi demografici	n. iscrizioni	n.	2113	1696	1718
		n. cancellazioni	n.	1564	1820	1401
		n. cambio indirizzo	n.	978	927	1100
		n. variazioni anagrafiche	n.	5848	6982	5920
	Tenuta schedario AIRE	n. iscrizioni	n.	93	146	132
		n. cancellazioni	n.	45	43	37
		n. cambio indirizzo	n.	108	154	124
		n. variazioni anagrafiche	n.	120	148	144
	Attività statistica naz. reg. locale	n. richieste da utenti interni	n.	536	189	125
		n. richiesta da utenti esterni (pubbl. e privati)	n.	163	67	54

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione pratiche anagrafiche	Percentuale di richieste di iscrizione anagrafica provenienti da altri Comuni perfezionate oltre 45 giorni	%	III Trimestre 13,89%	8,25%	5,58%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	15,76	14,56	3,61

*tempi superiori alla stima per carenza di personale

**tempi superiori alla stima per carenza di personale e censimento generale della popolazione

Ufficio elettorale - leva

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Rilascio tessere elettorali	n. tessere elettorali emessi	n.	1118	1250	1236
	Rilascio tessere elettorali	n. duplicato schede elettorali emesse	n.	*	609	303
	Rilascio certificati elettorali	n. certificati elettorali di iscrizione alle liste elettorali emessi	n.	5403	2554	808
	Gestione liste di leva	n. iscrizioni liste di leva	n.	1174	1939	850
		n. variazioni ruoli matricolari	n.	1066	943	968

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	0%	0%	10%
		n. reclami e/o solleciti da parte di enti esterni/totale richieste estratti di nascita	%	0%	0,70%	0%

* nel 2012 non ci sono state elezioni e quindi il valore dell'indicatore dei duplicati delle tessere elettorali è nullo.

Servizio polizia mortuaria

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Pratiche mortuarie	n. avvisi di morte ricevuti	n.	737	687	560
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni trasporto salme	n.	913	855	555
	Pratiche mortuarie	n. autorizzazioni alla cremazione	n.	325	279	278

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	-	Da 2014	100,00%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Gestione pratiche stato civile *	percentuale di pratiche relative alle richieste di annotazione e trascrizione degli atti evase oltre i 30 giorni *	%	Max 35%	Max 35%	Max 35%
	Elaborazioni statistiche	Tempo medio di evasione della richiesta di elaborazioni statistiche	gg	8 gg	8 gg	8 gg
	Gestione pratiche elettorali	Certificati elettorali annullati/certificati rilasciati	%	Ma x 2%	Ma x 2%	Ma x 2%
	pratiche polizia mortuaria	Percentuale di aggiornamento informatico delle autorizzazioni di seppellimento in campo comune	%	90%	90%	90%

Eventi e Comunicazione

L'attività prevalente della Sezione Eventi riguarda l'organizzazione di manifestazioni ed eventi istituzionali, commemorativi e di piazza e la ricerca sponsorizzazioni. Per la parte riguardante la comunicazione gestisce nel complesso la comunicazione ente-cittadino per tramite di diversi canali; l'attività viene svolta tramite comunicati stampa, pubblicazioni su sito, sms, newsletter, pagina face book e prodotti cartacei (locandine, manifesti, locandine, ecc.). L'ufficio comunicazione coordina nel complesso la comunicazione ente-cittadino attraverso il sito istituzionale; cerca di garantire l'uniformità della comunicazione. Cura inoltre la redazione del Piano di Comunicazione che rappresenta la programmazione annuale delle principali iniziative promosse dall'amministrazione.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Organizzazione eventi	n. eventi istituzionali/commemorativi/altri eventi	n.	16	37	39
		n. partecipanti alle iniziative proposte	n.	21.800	25.250	26300
	Gestione strumenti di comunicazione	Comunicati stampa	n.	92	149	∞
		Pubblicazioni speciali/monografie (n. di speciali prodotti)	n.	8	14	∞
	Gestione mailing-list comunale	invii	n.	32	28	∞
	Gradimento canali web	Andamento "mi piace" su pagina face book istituzionale	n.	Da 2013	1227*	∞
		Andamento visite sito istituzionale	n.	271.725	308.820	∞

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	%	21.800	25.250	26.300
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	100%	100%	1
	Monitoraggio Programmazione eventi	Eventi realizzati/eventi programmati	%	92%	87%	1
	Programmazione eventi	Approvazione Piano di Comunicazione	On/off	Da 2013	On	off **
	Gradimento canali web	Incremento visite sito istituzionale	%	141%	114%	∞

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	Euro	5,8	2,9	2,5

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Partecipazione all'evento	Incremento partecipanti all'iniziativa/anno precedente	n.	> partecipanti 2014	> partecipanti 2015	> partecipanti 2015
	Gestione eventi	Costo/contatto eventi	Euro	< 20 Euro	< 20 Euro	< 20 Euro
	Programmazione eventi	Approvazione Piano di Comunicazione	on/off	on	on	on
	Programmazione eventi	Eventi comunicati/eventi realizzati	%	100%	100%	100%

* Dato finale al 31/12/2013 dell'andamento dei "mi piace" da Insights

** predisposta proposta piano presentata a parte politica

°° dati in elaborazione

Sezione Innovazione Sociale

L'attività prevalente della Sezione riguarda la rendicontazione alla cittadinanza delle scelte, delle attività, dei risultati e dell'impiego di risorse relative alla legislatura in corso, l'attuazione di politiche temporali atte a promuovere la qualità della vita e le pari opportunità tra uomini e donne e l'attuazione di politiche di conciliazione atte a favorire l'equilibrio tra famiglia e lavoro.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Sviluppo di interventi e azioni e adozione di strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	22	11 convenzioni	5 convenzioni 2 azioni
					22 stage	20 stage 2
	Ricerca e segnalazione esistenza di finanziamenti agli uffici competenti	Segnalazioni effettuate	n.	7	10	4
	Ascolto degli utenti	n. di sondaggi e indagini di customer effettuati	n.	-	-	da 2015
	Tenuta Albo volontari civici	n. iscrizioni/rinnovi all'albo dei volontari civici	n.	-	-	da 2015
	Tenuta Albo associazioni no profit	n. iscrizioni/rinnovi all'albo delle associazioni	n.	8 (solo nuove iscrizioni)	8 (solo nuove iscrizioni)	12 (solo nuove iscrizioni)
	Progetti innovativi	Progetti innovativi avviati nell'anno	n.	-	Da 2014	1

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Strumenti atti a favorire il work-life balance	Interventi e azioni realizzati e strumenti adottati	n.	22	11 convenzioni	5 convenzioni 2 azioni
					22 stage	20 stage
	Monitoraggio e rendicontazione progetti	Corretta rendicontazione dei progetti: rendicontazioni corrette/totale rendicontazioni effettuate	%	100%	100% (1 rendicontazione progetti finanziati)	100% (7 rendicontazioni)
	coprogettazione in tema di interesse comuni tra i vari stakeholder del territorio	tavoli di coprogettazione attivi	n.	-	-	da 2015
	Sondaggi e indagini di customer satisfaction	significatività del sondaggio/indagine: questionari restituiti (target specifici (a), target diffusi (b))	% (a) n. (b)	-	-	da 2015
	Sondaggi e indagini di customer satisfaction	livello di soddisfazione espresso dagli utenti: percentuale di soddisfatti su totali questionari restituiti	%	-	-	da 2015

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Progetti innovativi	Progetti innovativi avviati nell'anno	n.	Almeno 1	Almeno 1	Almeno 1
		tavoli di coprogettazione attivi	n.	min 2/anno	min 2/anno	min 2/anno
	Sondaggi e indagini	significatività del sondaggio/indagine: questionari restituiti (target specifici (a), target diffusi (b))	% (a) n. (b)	(a) min 70% (b) min. 100	(a) min 70% (b) min. 100	(a) min 70% (b) min. 100
	Sondaggi e indagini	livello di soddisfazione espresso dagli utenti: percentuale di soddisfatti su totali questionari restituiti	%	min 70%	min 70%	min 70%

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Dirigente: Avv. Laura Aldini

Servizi alla persona

Il Servizio Sociale Professionale ha come obiettivo dei propri interventi il superamento di situazioni di disagio di persone, famiglie, gruppi e, più in generale, della comunità locale, nonché la promozione delle risorse individuali e di quelle presenti nel territorio.

La figura professionale che si occupa di questo servizio è quella dell'Assistente Sociale che, attraverso un'attività qualificata di ascolto e analisi della domanda, propone ai cittadini percorsi individualizzati volti al superamento di condizioni di fragilità socio-economica e relazionale; I servizi offerti dalla sezione sono quindi mirati per tipologia di utente e comprendono: segretariato sociale, servizi minori, servizio adulti in difficoltà, servizio diversamente abili, servizio anziani, sportello omnibus (servizio stranieri).

Segretariato Sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Utenti del servizio	n. utenti presentati presso Segretariato Sociale	n.	224	202	248

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività di presa in carico	n. casi di presa in carico oltre 15 gg dal primo accesso	n.	1	2	2
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	Da 2013	0,2	1
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico (escluso servizio minori)	gg.	Da 2013	2,6	2,29

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Costo unitario del servizio Segretariato Sociale	Costo servizio /utenti	€	436,20 (97710/224)	**	**

** dato disponibile dopo Rendicontazione ai Piani di Zona

Minori

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Utenti del servizio	n. di nuovi casi presi in carico	n.	48	56	47
	Centri Diurni Estivi per bambini dai tre ai sei anni	n. bambini frequentati	n.	122	75	70

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività di presa in carico	n. di giorni che intercorrono tra la segnalazione del caso e la presa in carico	n.	15	8,7	9
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale	gg.	Da 2013	1,1	1

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gradi di copertura della domanda dei Centri Estivi	n. bambini ammessi/n. richieste	%	100%	100%	100%

Anziani

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	163	161	172
	Servizio SAD	n. utenti	n.	86	89	88
	Servizio Pasti a domicilio	n. utenti	n.	52	48	42
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	13	14	19
	Centro estivo anziani	n. partecipanti	n.	39	31	34

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Grado di copertura delle richieste SAD	n. domande accolte/n. domande presentate	%	100%	100%	100%
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	5 gg	5 gg	2
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	Alto	Alto	alto
	Qualità percepita per attività socializzazione	n. questionari restituiti	n.	-	-	204

Inclusione sociale

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Utenti del servizio	n. di casi in carico	n.	59	64	65
		n. di colloqui effettuati nell'anno	n.	115	108	104
	Servizi Distrettuali attivati	n. utenti inviati	n.	13	28	43
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. utenti in carico	n.	17	21	20

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Servizi Distrettuali attivati	n. progetti accolti/n. utenti segnalati	%	92,30%	27/28	23/25
	Servizio Inserimenti Lavorativi	n. progetti attivati/n. utenti segnalati	%	88,23	13/21	15/20

Diversamente abili

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Utenti del servizio	n. di casi presi in carico	n.	112	94	102
	Inserimenti in strutture residenziali	n. utenti	n.	10	9	10
	Inserimenti nel Centro Diurno Disabili	n. utenti	n.	26	27	16
	Inserimenti nel Centro Socio Educativi	n. utenti	n.	14	16	16
	Inserimenti nei Servizi Formazione all'autonomia	n. utenti	n.	6	6	6
	Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti	n.	16	26	33
	Progetto Centro Walden	n. utenti	n.	7	6	4

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Efficacia progetti di inserimento Servizio Inserimento Lavorativo (SIL)	n. utenti assunti/n. utenti in carico	%	50%	6% (2/32)	7/41
	Gestione rapporti con SIL	n. progetti attivati/n. utenti inviati	%	63%	58% (15/26)	21/33

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempestività di segnalazione caso	Tempi di segnalazione a Segrate Servizi da presentazione c/o segretariato sociale (servizio minori)	gg	Max 3 gg	Max 3 gg	Max 3 gg
	Tempestività di segnalazione	Tempo di segnalazione ad A.S. (escluso servizio minori) da presentazione c/o segretariato sociale	gg	Max 3 gg	Max 3 gg	Max 3 gg
	Servizio SAD	Tempi di attivazione del servizio SAD (inoltre a Segrate Servizi) dalla protocollazione della richiesta	gg	Max 15 gg	Max 15 gg	Max 15 gg
	Qualità percepita per attività socializzazione	Grado di soddisfazione degli utenti per iniziative di socializzazione	giudizio	alto	alto	alto

Ufficio Stranieri – Sportello Omnibus

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Utenti del servizio	n. contatti	n.	875	784	712
	ore apertura sportello	n. ore sportello annuali	n.	450	450	450

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	4	2 (IV trim.)	3

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Costo unitario del servizio	Costo per servizio /contatti	Euro	21,75 (19032/875)	33,40 (26190/784)	33,96 (24156/712)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
		Emissione o aggiornamento di materiale informativo per orientamento alle risorse	n.	Min 2/semestre	Min 2/semestre	Min 2/semestre

Avvocatura comunale

La sezione Avvocatura assolve al ruolo principale di tutela legale dell'amministrazione nel contenzioso, in sede giudiziale e stragiudiziale, ed offre un servizio di consulenza e rilascio pareri agli uffici interni del comune.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Contenzioso giudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	22	20	10
	Contenzioso giudiziale	n. totale controversie concluse nell'anno	n.	20	25	10
	Contenzioso giudiziale	n. totale controversie concluse positivamente	n.	-	-	10
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause avviate nell'anno	n.	22	16	13
	Contenzioso stragiudiziale	n. cause concluse nell'anno	n.	9	4	8
	Espressione pareri legali scritti	n. pareri scritti	n.	10	7	12
	Espressione pareri legali verbali	n. pareri verbali	n.	2	3	5
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sisemi	n. atti presentati in via telematica	n.	=	=	da 2015
	Totale controversie concluse positivamente	n. totale controversie concluse positivamente	n.	-	-	10

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	75%	88%	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Esito favorevole controversie	n. controversie concluse con esito favorevole/totale controversie concluse	%	> 50%	> 50%	> 50%
	Deposito atti processo civile su "Consol avvocato" o altri sistemi	n. atti presentati in via telematica	%	100%	100%	100%

Gare, Contratti, Economato

Attività principale della sezione è la gestione delle procedure di gara per affidamenti di lavori, servizi e forniture, mediante la predisposizione del bando di gara/lettera di invito e relativi allegati e il supporto ai settori dell'ente nelle fasi di affidamento, stipula e repertoriazione di tutti i contratti, sia in forma pubblica sia privata. All'interno del servizio è istituito l'ufficio economato, che si occupa della gestione diretta dei contratti strumentali all'ente quali la pulizia dei locali pubblici, i contratti assicurativi, l'acquisto di piccole forniture per gli uffici, ecc.

È altresì individuata la figura dell'Economo con la diretta responsabilità di gestione della cassa economale e l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Predisposizione e gestione contratti	n. contratti stipulati	n.	474	621	544
	Procedura gare per affidamento forniture, lavori, servizi.	n. gare espletate	n.	16	13	29
	Emissione buoni economali	n. buoni economali emessi a trimestre (all'anno)	n.	99	88	70
	Gestione cassa economale	n. verifiche di cassa/anno	n.	14	19	16
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	n. controlli effettuati	n.	51	80	60
	Gestione contratti assicurativi	n. denunce RCT totali	n.	45 (di cui 5 ricevute nel 2013)	80 (di cui 10 ricevute nel 2014)	58

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico)	gg	3,4 gg.	4 gg.	2,6 gg.
	Stipula contratto	Tempo per richiesta al contraente dei documenti per la stipula del contratto (da ricezione lettera affidamento incarico)	gg	1 g	1,82 gg.	4 gg.
	Periodicità verifiche di cassa	Numero di casi in cui la verifica di cassa viene effettuata oltre i 30 gg (media trimestrale)	n.	1 (media trim) 4	2,75 (media trim.)5	0,25
	Gestione buoni economali	% di buoni economali/richieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	101% 1	99,12%	100,00%

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione sinistri	Tempo medio utilizzato per la definizione della pratica di un sinistro RCT < 5000 € (dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione) (fino 2014)	gg	40 gg.	45 gg.	53
	Gestione sinistri	pratiche di sinistro RCT < 4000 €: tempo medio utilizzato per la prima risposta da parte dell'ufficio economato (dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione)	gg	-	-	da 2015
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	Numero di disservizi risolti/totale disservizi rilevati	%	100%	90%	100%
	Gestione servizio pulizia edifici comunali	Numero controlli effettuati/totale controlli pianificati (rispetto delle frequenze stabilite nel piano annuale dei controlli)	%	100%	100%	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Predisposizione gara	Tempo per predisposizione atti di gara (da ricezione progetto tecnico)	gg	< 10 gg	< 10 gg	< 10 gg
	Gestione buoni economici	% di buoni economici/ricieste di spese autorizzate da ragioneria su base trimestrale	%	90%	90%	90%
	Gestione sinistri	pratiche di sinistro RCT < 4000 €: tempo medio utilizzato per la prima risposta da parte dell'ufficio economato (dalla richiesta di risarcimento danni completa di tutta la documentazione)	gg	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.	≤ 60 gg.

Tributi, controllo, qualità

La sezione riunisce diverse funzioni, sia di staff (programmazione e controllo e qualità) con il compito principale di predisporre gli strumenti di pianificazione gestionale e di consuntivazione dei risultati dell'ente attraverso la contabilità analitica e di gestire le attività di mantenimento del sistema di gestione per la qualità certificato a norma ISO 9001, sia di impatto verso l'utenza con i compiti di gestione e controllo del servizio di riscossione tributaria affidata in concessione a società esterna nonché attività propedeutica per la deliberazione delle tariffe e dei regolamenti dei tributi locali.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Attività di monitoraggio controllo di gestione	n. report elaborati/anno	n.	3	1	2
	Attività di monitoraggio Sistema Qualità	n. report elaborati/anno	n.	2	2	2
	Verifiche interne sistema di gestione per la qualità	n. di audit interni effettuati	n.	50	47	47
	Attività di controllo sulla riscossione dei tributi locali	n. rendicontazioni del concessionario tributi analizzate	n.	4	4	4

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Monitoraggio sistema gestione qualità	% indicatori monitorati sul totale	%	82,49%	95,08%	82,47%
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	(°) 97,87%
	Programmazione PEG-PDO-PP (*)	Approvazione del PEG-PDO-PP (gg intercorsi da approvazione Bilancio)	gg	17	12	14
	Approvazione tariffe tributi locali	Pubblicazione delle tariffe sul portale federalismo fiscale (entro la data prevista dalla normativa vigente)	On/off	On	on	on

(°) un audit , correttamente programmato e concordato, è stato rimandato più volte per impegni e assenze improvvise del responsabile dell'ufficio; è stato sollecitato diverse volte, sia dall'auditor incaricato sia dall'ufficio sistema qualità, ed è stato riprogrammato a inizio 2015.

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Indagine CS	Grado di soddisfazione degli utenti per il servizio di riscossione tributaria	giudizio	-	alto	-

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Monitoraggio sistema gestione qualità	n. audit interni effettuati/n. audit interni programmati	%	100%	100%	100%
	Programmazione PEG-PDO-PP	Approvazione del PEG-PDO-PP	gg	Entro 20gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione	Entro 20gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione	Entro 20gg dall'approvazione del Bilancio di Previsione
	Monitoraggio controllo di gestione	Report elaborati all'anno – min 2/anno	n.	Min 2	Min 2	Min 2
		Verifica rendicontazione del concessionario della riscossione tributi	gg	Entro 30 gg dal ricevimento	Entro 30 gg dal ricevimento	Entro 30 gg dal ricevimento

Demanio e Patrimonio

Le attività della Sezione Demanio e Patrimonio sono rivolte alla gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente; tra queste di rilievo quelle della tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni immobili comunali, attivazione di procedimenti espropriativi e/o di acquisizione/alienazione di immobili e aree, gestione delle aree e spazi pubblici oggetto di concessione e dei canoni di locazione di aree e beni che rientrano nell'elenco delle proprietà comunali disponibili. La Sezione è altresì di supporto agli uffici comunali per attività di accertamento della natura giuridica dei suoli interessati da procedimenti diversi (esecuzione OO.PP., installazione impianti pubblicitari, pratiche sinistri).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Istruttoria amministrativa e tecnica per il rilascio di concessioni, convenzioni, comodati, locazioni ecc.	n. concessioni, convenzioni, comodati , locazioni ecc. (istruiti)	n.	76	61	55
		(in corso)	n.	20	27	66
	Istruttoria amministrativa e tecnica per la verifica del regime giuridico di aree	n. ricerche (effettuate)	n.	55	57	50
		(in corso)	n.	12	21	21
	Procedimenti espropriativi e/o di cessione bonaria per l'acquisizione di immobili, alienazioni.	n. procedimenti attivati	n.	13	11	13
	Gestione amministrazione immobili comunali	n. verifiche e gestione pagamenti spese condominiali	n.	29	75	78

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Ricerca regime giuridico	tempi medi accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	11,29	37,33	37

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Ricerca regime giuridico	tempi medi accertamento natura giuridica strade e/o aree ubicate sul territorio	gg	Max 60 gg	Max 60 gg	Max 60 gg

Sistemi Informatici

La sezione Servizi Informatici ha come attività principali la programmazione dello sviluppo hardware e software, gestione del sistema di sicurezza delle informazioni, erogazione dei servizi centrali, di help desk hardware e software per il sistema informatico dell'ente.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione sistemi centrali delle reti	PC collegati in rete locale	n.	230	252	255
	Gestione Sistema Sicurezza	Server gestiti	n.	14	15	17
		Incidenti informatici	n.	4	8	5
		Ore di chiusura server per incidente informatico	n.	0	4	0
	Innovazione	Progetti di innovazione	n.	2	2	1
		Servizi web al cittadino	n.	6	5	2

0

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		Giudizio sulla conoscenza informatica degli utenti	giudizio	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente
	Scambio di informazioni e software	Tempo di notifica della risposta (positiva o negativa) in seguito a richiesta	gg	0,5	0,5	0,5
		Tempo di evasione della richiesta autorizzata dall'ufficio	gg	1	1	1
		Numero account creati o modificati entro 5 gg dalla richiesta	%	100%	100%	100%
		Numero account cancellati entro 2 gg dalla comunicazione	%	100%	100%	100%

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	0	0	0
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	1h	1	1
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi fuori dall'orario di lavoro	ore	n.a.	1	n.a.

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Efficacia gestione server	Tempo medio per fermo macchina (server) in un anno	gg	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno	< 4 gg/anno
		Tempi di intervento per risoluzione disservizi in orario di lavoro	ore	< 4 ore	< 4 ore	< 4 ore

Gestione Risorse Umane

La sezione Risorse Umane effettua iniziative ed interventi finalizzati alla gestione delle risorse umane e ai relativi istituti ad essa connessi sia giuridici (contenzioso, concorsi, congedi ordinari, straordinari, aspettative, ecc.) sia economici (stipendi, contributi e pensioni).

Cura inoltre in maniera trasversale l'attività di formazione di tutto il personale dell'ente, pianificando ed organizzando corsi in funzione anche delle esigenze espresse da settori e monitorandone l'andamento.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2011	2013	2014
	Erogazione stipendi	Buste paga emesse	n.	3211	3168	2933
	Definizione pratiche previdenziali	Pratiche pensioni	n.	4	5	66
	Piano assunzioni	Concorsi conclusi/concorsi banditi	n.	01-gen	0	0
		Dipendenti a tempo indeterminato/totale dipendenti	n.	212/230	210/227	207/2015
	Rilevazione delle presenze dei dipendenti e gestione database presenze	Ore settimanali dedicate	n.	20	20	20
	Rapporti con le organizzazioni sindacali	Incontri con Organizzazioni Sindacali	n.	14	4	4
	Contenzioso del lavoro	Procedimenti disciplinari attivati	n.	2	0	3
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti soggetti a visita medica obbligatoria nell'anno	n.	-	-	da 2015
		dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria nell'anno	n.	-	-	da 2015
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento eventi di formazione richiesti	n.	-	-	da 2015
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento eventi di formazione restituiti correttamente compilati	n.	-	-	da 2015
	gradimento eventi formativi	questionari di gradimento con giudizio soddisfacente	n.	-	-	da 2015
	Soddisfacimento delle richieste di formazione professionale che provengono dagli uffici	Corsi effettuati per la formazione	n.	65	71	65
		Dipendenti coinvolti nella formazione	n.	129	215	187

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	1,25	1,33	0
	Attività di formazione	Corsi sviluppati rispetto al Piano	%	71,43	63,64*	68*
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa	%	96,02	88,95	97,76
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	100	100	100
	Attività di formazione	Ore medie formazione uomo	n.	24,18	9,76	10,65

*sono stati organizzati alcuni corsi non previsti dal Piano della Formazione

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
		Giorni intercorrenti tra la richiesta e il rilascio certificazioni	gg	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi	3 gg lavorativi
	adempimenti sicurezza sui luoghi di lavoro	dipendenti che hanno effettuato la visita medica obbligatoria/totale dipendenti sottoposti a tale obbligo nell'anno	%	100%	100%	100%
	Efficacia attività formativa	Efficacia formativa corsi a carattere tecnico-operativo	%	Min 70%	Min 70%	Min 70%
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari restituiti/totale questionari richiesti	%	Min 60%	Min 60%	Min 60%
	Efficacia attività formativa	Gradimento dell'attività formativa: questionari con giudizio soddisfacente/totale questionari restituiti	%	Min 70%	Min 70%	Min 70%

SEGRETERIO GENERALE

Dirigente: Dott. Roberto Carbonara

Segreteria di Giunta e Consiglio

La segreteria di Giunta e di Consiglio svolge funzioni di supporto agli organi istituzionali (Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari e Giunta Comunale) sotto i diversi profili dell'assistenza ai lavori, della redazione di atti e della generale attività di segreteria. Alla Sezione Segreteria di Giunta e Consiglio fanno capo anche gli uffici Messi e Archivio Generale.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione Consiglio Comunale	Gestire le convocazioni del Consiglio Comunale	n. conv.	17	19	14
		Gestire le convocazioni delle Commissioni Consiliari	n. conv.	64	40	45
		Gestione iter delle deliberazioni di Consiglio Comunale	n. del.	48	50	44
		Gestire le richieste di accesso civico	n.	-	Da 2014	2
	Gestione Giunta Comunale	Gestione iter delle deliberazioni di G.C	n. del.	165	131	135
	Gestione atti sindacali	Gestione Ordinanze Sindacali	n. ord.	16	23	31
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto del Comune	n.	2491	2700	107
	Effettuare notifiche	Notifiche per conto di altre amministrazioni	n.	1579	1950	1193
	Pubblicazione atti	Atti pubblicati	n.	1778	2227	2353
	Recapiti/consegne (*)	Consegne di documenti vari	n	2491	2700	2138
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza interna	n.	195	178	220
	Recupero pratiche richieste da utenza interna/esterna	n. richieste utenza esterna	n.	321	285	289
	Archiviazione	n. fascicoli movimentati	n.	1430	1059	1141

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	13 delibere in 2 CC	16 delibere in 4 CC *	10 delibere in 2 CC
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di C.C. alla pubblicazione all'albo	gg	5,85 gg	4 gg	7
	Gestione delibere	tempo medio trascorso dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	4 gg	3,3 gg	3
	Notifica atti	Tempo medio di evasione di una notifica	gg	6,31 gg	7 gg	8
	Archivio Generale	Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	1 g	1 g	1

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Gestione delibere	n. delibere di CC pubblicate oltre 5 gg dall'approvazione	n.	Max 3 sedute	Max 3 sedute	Max 3 sedute
	Gestione delibere	tempo medio dall'approvazione della delibera di G.C. alla pubblicazione all'albo	gg	5 gg	5 gg	5 gg
		Tempo medio di evasione di una notifica	gg	10 gg	10 gg	10 gg
		Tempo medio di evasione richieste di ricerche di accesso agli atti di materiale in archivio	gg	5 gg	5 gg	5 gg

(*) consegne al domicilio del cittadino di certificati anagrafici, C.I. Tessere elettorali, convocazione CC, ecc

DIREZIONE FINANZIARIA

Dirigente: Dott.ssa Claudia Bagatti

Servizio Ragioneria

La Sezione Ragioneria svolge prevalentemente attività di staff, supporto e consulenza a tutti gli uffici comunali. Tra le principali funzioni assegnate vi è l'approvazione e gestione del bilancio annuale e pluriennale nonché della relazione previsionale e programmatica e degli allegati previsti dalla normativa, la gestione delle fasi di entrata (verifica degli accertamenti ed emissione della relativa nota di entrata e della reversale di incasso) e delle fasi di spesa (assunzione impegni di spesa, registrazione note, verifica liquidazioni e successiva pubblicazione sul sito istituzionale, emissione mandato di pagamento), l'espressione di pareri contabili per gli atti comunali, la gestione della contabilità economica e patrimoniale, predisposizione del rendiconto di gestione e dei relativi allegati, rendicontazione agli organi di controllo oltre che la predisposizione di certificazioni ministeriali, la gestione dei finanziamenti (mutui), la gestione fiscale (IVA, dichiarazioni fiscali e relativi versamenti)

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione delle spese e delle entrate	registrazione note in uscita	n.	10.919 (**)	10.331(*)	8396 (*)
				(n. fatture registrate uscite)		
		registrazioni note in entrata	n.	(**) fatture registrate entrate n. 10.480	12.062 (**)	11974 (*)
		registrazioni in partita doppia	n.	(**) registrazioni partita doppia n. 62.467	68.684 (***)	70227 (*)
	Gestione delle spese e delle entrate	n. mandati di pagamento/n. reversali	n.	6.782/9.937	6.611/12.244	12337/6388 (*)
	Gestione delle spese e delle entrate	n. accertamenti	n.	1.300	1.119	1237 (*)
	Gestione delle spese e delle entrate	n. impegni	n.	3.293	3.914	3510 (*)

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività dei pagamenti	Tempo medio che intercorre da protocollo fattura a pagamento	gg	97,66	100,19	87,03
					(media valori trim.)	(media valori trim.)
		Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	2,06	2,04	1,46

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Efficacia della procedura interna di assunzione di impegni di spesa	% determinazioni restituite agli uffici da ufficio ragioneria dopo la verifica	%	12,12%	14,94%	14,83%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
		Tempo medio dal ricevimento della determinazione all'assunzione dell'impegno	gg	3gg	3gg	3 gg

(*) registrazione note in uscita

DIREZIONE AMBIENTE, TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

Dirigente: Arch. Maurizio Rigamonti

SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive)

L'attività dello Sportello Unico è finalizzata alla semplificazione ed abbreviazione delle procedure in carico alle aziende per lo svolgimento, la modifica o l'insediamento di attività produttive, oltre che a fornire l'opportuna consulenza necessaria all'espletamento e snellimento delle pratiche amministrative più complesse quali ad esempio le varianti urbanistiche promosse da aziende operanti sul territorio ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 447/98 e s.m.i. gestite in ogni fase dallo Sportello Unico. In capo allo stesso SUAP vi sono molteplici procedure e funzioni a servizio delle imprese economiche segratesi, dalle procedure edilizie sino alle richieste di autorizzazione per l'esercizio delle diverse attività (commerciali, produttive, trasporto privato e taxi, strutture ricettive, carburanti, asili nido e strutture socio assistenziali, manifestazioni fieristiche e molte altre).

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione pratiche	n. pratiche gestite di competenza SUAP	n.	970	1535	1550
	Gestione autorizzazioni commerciali, mercati rionali	n. autorizzazioni emesse	n.	40	17	13
	Utenza potenziale	n. attività economiche insediate sul territorio	n.	2500	2500	2500
	Rilascio atti	n. certificati, nullaosta, attestazioni ecc	n.	185	180	160
	Informazioni fornite	n. richieste di consulenza	n.	950	1400	2100
	Istruttoria SCIA (esercizio attività)	n. SCIA – pareri preventivi	n.	290	320	260
	Autorizzazioni temporanee ed occasionali per manifestazioni	n. pratiche (esplicite o silenzio assenso)	n.	17	27	18
	Istruttoria pratiche edilizie (non residenziali)	n. pratiche istruite (SCIA, CIA, DIA, PC, agibilità, convenzioni, passi carrai, piano casa, ecc)	n.	320	312	290
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio (non residenziali)	n. verifiche	n.	120	110	135
	Manutenzioni ordinarie (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	23	17	13

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Verifiche igienico sanitarie (non residenziali)	n. verifiche in loco	n.	48	35	38
	CPI - L.46 L.10/91 CA (non residenziali)	n. pratiche istruite	n.	73	85	70
	Istanze x VV.FF	Pratiche trasmesse dall'entrata in vigore della norma vigente	n.	2	-	-
	Varianti urbanistiche	Pratiche gestite o in itinere	n.	2	3	3

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Accessibilità sportello consulenza	Ore di apertura settimanali per lo sportello consulenza previo appuntamento	ore	20	20	20
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	0%	0%	0
	Tempestività di autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi	autorizzazione cambio macchina o trasferimento licenza taxi evase oltre 10 gg. lavorativi	%	0%	0%	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempestività di evasione delle istanze	autorizzazioni, certificazioni o attestazioni evase oltre 30 gg dalla richiesta/totale delle richieste	%	Max 10%	Max 10%	Max 10%

Edilizia Privata

La Sezione Edilizia Privata gestisce l'istruttoria e l'iter di rilascio ai privati di permessi di costruire, autorizzazione e valutazione paesaggistica, segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA), DIA; le istanze possono riguardare nuove edificazioni o interventi di manutenzione e ristrutturazione edilizia, restauro e risanamento conservativo su edifici esistenti. Oltre alle istruttorie per le pratiche edilizie vengono gestite le richieste relative al rilascio di certificazioni quali: agibilità, certificazione destinazione d'uso, idoneità alloggiativa, segnalazione passi carrai, matricole ascensori, classificazione di intervento, ecc. Tra le competenze della sezione vi è infine la verifica delle certificazioni energetiche presentate dai professionisti nei casi previsti dalla legge.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Istruttoria pratiche edilizie (residenziali)	n. pratiche istruite (DIA, agibilità)	n.	349	248	340
	Verifiche e controllo attività edilizie sul territorio	n. verifiche	n.	10	39	76
	Rilascio certificazioni idoneità alloggiativa	n. certificati emessi	n.	171	177	125
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. pratiche soggette a verifica di (certificazione energetica) relazione ex L. 10/91 presentate	n.	43	15	18
	Rilascio segnaletica passi carrai e matricole ascensori	n. pratiche istruite	n.	64	47	17
	Manutenzioni ordinarie (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	66	121	82
	Verifiche igienico sanitarie (residenziali)	n. verifiche	n.	95	0	9
	CPI - L.46 L.10/91 CA (residenziali)	n. pratiche istruite	n.	119	63	79
	Gestione pratiche certificazione energetica	n. certificazioni gestite	n.	16	34	0

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	11,75	13	11,7
	Verifica attestazioni energetiche	Tempo medio di rilascio attestazione di avvenuto deposito di certificazione energetica	gg	1	1	1
	Verifica rilascio segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	15	11	15
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	10	6	15

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	100%	100%	100%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Verifica istanze di idoneità alloggiativa	Tempo medio verifica pratica di idoneità alloggiativa	gg	14 gg	14 gg	14gg
	Verifica richieste segnaletica passo carraio	Tempo medio per rilascio segnaletica per passo carraio	gg	30 gg	30 gg	30gg
	Verifica matricole ascensori	Tempo medio rilascio matricole ascensori	gg	15 gg	15 gg	15gg
	Efficacia attività di verifica	% di verifiche pratiche /totale delle pratiche soggette a L. 10/91(DGR 8745/08) pervenute	%	Min 5%/anno	Min 5%/anno	Min 5%/anno

Ambiente ed Ecologia

La Sezione si occupa principalmente della gestione e controllo dei servizi di igiene ambientale (pulizia strade e raccolta rifiuti) e dei servizi di derattizzazione e disinfestazione su aree ed edifici pubblici, entrambi affidati per la diretta esecuzione a società esterne.

Tra le competenze della sezione vi è anche la gestione di istanze ed esposti a carattere più specifico relativamente a casi di inquinamenti ambientali (aria, acqua, suolo, rumore ecc.), pareri per istanze di attività produttive, rapportandosi anche con enti esterni (ASL, ARPA, Provincia) e attività di educazione e sensibilizzazione in tema ambientale, volte alla cittadinanza ed in particolare alla popolazione scolastica.

Avendo il Comune di Segrate meno di 40.000 abitanti, l'Ente responsabile delle ispezioni sul corretto esercizio e manutenzione degli impianti termici è la Provincia di Milano. La Sezione supporta i tecnici provinciali nelle campagne annuali di controllo termico degli impianti autonomi di potenza inferiore ai 35 KW, emettendo provvedimenti di adeguamento e messa a norma degli impianti termici ispezionati e classificati quali pericolosi. Inoltre, tramite proprio personale effettua sopralluoghi presso aziende o abitazioni per valutare istanze di detassazione della TARSU/TARES presentate dai conduttori.

L'Ufficio segue e coadiuva i servizi "di custodia e mantenimento dei cani rinvenuti sul territorio comunale e di conduzione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e tutela ed assistenza delle colonie feline del Comune di Segrate", con particolare rilievo ai punti: movimentazione cani, situazione sanitaria e benessere dei cani, modalità di gestione delle colonie feline, tutela ed assistenza delle stesse e sterilizzazione degli esemplari felini. La stipulazione delle relative convenzioni con l'Associazione Lega Nazionale per la difesa del Cane consente, sulla base della qualità dei servizi svolti, il perseguimento del vantaggio economico reso e rappresentato da un'alta percentuale di adozione di cani, nonché il contenimento della crescita demografica delle colonie feline.

Infine, segue e coadiuva le attività dello sportello comunale Infoenergia, che è un servizio offerto dall'Amministrazione Comunale ai cittadini e alle aziende, nato su iniziativa della Provincia di Milano, che permette all'Amministrazione comunale di porsi ai cittadini come riferimento per favorire la diffusione delle fonti energetiche rinnovabili e l'uso razionale dell'energia.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Quantità rifiuti raccolti pro-capite	kg rifiuti annui raccolti /popolazione residente	kg/ab.	604,65	577,84	599,51
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti	%	56,54%	58,07	60,24
	Attività di tutela ambientale	n. avvii di procedimento/ordinanze per inquinamento ambientale emessi (acustico, atmosferico ed elettromagnetico)	n.	12	6	4
	Interventi di disinfestazione e derattizzazione	n. totale di interventi su aree ed edifici pubblici	n.	32	30	33
	Controlli e verifiche degli impianti termici	n. avvii di procedimento/ordinanze per la messa a norma e in sicurezza degli impianti termici autonomi di potenza inferiore a 35 KW (inquinamento atmosferico)	n.	58	78	95

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Attività di controllo sulla presenza di amianto	Provvedimenti in materia di monitoraggio e rimozione amianto da manufatti e coibenti interni	n.	392	444	88
	Pareri tecnici relativi a istanze di detassazione	n. sopralluoghi finalizzati alla valutazione delle istanze di esenzione e riduzione della TARI (già TARSU/TARES) presentate da cittadini e aziende	n.	12	15	94
	Attività dell'Ufficio Tutela Animali (UTA)	n. gatti sterilizzati appartenenti a colonie feline insediate nel territorio comunale (Ufficio Tutela Animali - UTA)	n.	40	48	24
	Attività dello Sportello Infoenergia	n. consulenze e assistenza tecnica resa ai cittadini e alle attività, in merito ad interventi manutentivi riconducibili al risparmio energetico (Sportello Infoenergia)	n.	121	138	160
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati	n.	-	-	70
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare programmati	n.	-	-	10
	Educazione ambientale	n. ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale	n.	-	-	202
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione	n.	-	-	4

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Frequenza media raccolta rifiuti	n. passaggi ritiro rifiuti indifferenziati e organico/settimana	n.	3	3	3
	Servizio ritiro ingombranti presso le sedi scolastiche	Tempo medio di attesa per servizio ritiro ingombranti dalla richiesta	gg	7,5	1	7
	Accessibilità Piattaforma Ecologica	n. ore settimanali di apertura della piattaforma ecologica	n. ore	42	42	42
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	7	11,5	12,5

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività di risposta alle richieste di disinfest./derattizz.	tempo medio di intervento dalla richiesta di derattizzazione/disinfestazione	gg	2,1	1,6	0,9

Efficienza	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Raccolta differenziata	Ricavi da raccolta differenziata	Euro	309.837,00	315.000,00	289.266,18

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Contenimento infestazione zanzare	n. interventi di disinfestazione contro le zanzare effettuati/n. interventi programmati	%	100%	100%	100%
	Educazione ambientale	Incremento percentuale dei ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto alla popolazione scolastica afferente alle scuole d'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado	%	35,20%	31,70%	5,16%
	Custodia e mantenimento cani randagi presso Canile Rifugio	n. cani dati in adozione/n. cani entrati nella struttura convenzionata a seguito di accalappiamento	%	93,75%	95,45%	67%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Raccolta Differenziata	% raccolta differenziata/totale rifiuti conferiti (salvo modifiche, dettate dall'entrata in vigore della TARES, che potrebbero incidere relativamente alla diminuzione del conferimento dei rifiuti speciali differenziati)	%	60,00%	60,05%	61,00%
	Tempi di avvii di procedimento	Tempo medio da presa in carico della pratica per comunicazione di avvio di procedimento relativo ai rifiuti (ripristini e bonifiche ambientali)	gg	25 gg	25 gg	25 gg

Ufficio sottosuolo e reti tecniche

L'ufficio si occupa principalmente della gestione delle reti tecnologiche (gas, energia, telecomunicazioni, illuminazione pubblica e servizio idrico integrato) in forma diretta e indiretta, tenendo i rapporti con i singoli gestori dei servizi e coordinandone le attività. Gestisce inoltre le istruttorie per le richieste di manomissione di suolo pubblico che possono pervenire sia dai gestori delle reti sia dal privato.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione rete illuminazione pubblica - controllo gestore esterno	n. interventi manutentivi effettuati	n.	404	464	369
	Gestione sottoservizi sottosuolo	n. interventi manutentivi effettuati	n.	133	100	133

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempistica intervento di manutenzione illuminazione	tempo di emissione ordine di servizio per interventi manutentivi (dalla segnalazione)	gg.	0,54	0,34	0,35
	Tempistica rilascio autorizzazioni	Tempo medio rilascio autorizzazione per manomissione suolo pubblico dalla richiesta	gg	7,68	7,05	5,11
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	Da 2013	(*)	(*)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempistica interventi manutenzione ordinaria infrastrutture comunali (pozzetti e tubazioni stradali)	tempo d'intervento dall'emissione dell'ordine di servizio	gg.	5	5	5

(*) nel corso del 2013 e nel 2014 non sono stati effettuati interventi, poiché il servizio non è stato appaltato per mancanza di disponibilità finanziarie

Servizio Manutenzione Edifici, Arredo Urbano e Verde Pubblico

L'attività della Sezione Manutenzione Edifici, Arredo Urbano e Verde Pubblico è volta a mantenere il patrimonio esistente in un perfetto stato di conservazione, gestendo e programmando i servizi di manutenzione sul territorio, effettuati per tramite di ditte esterne. Viene quindi pianificata l'esecuzione degli interventi necessari per garantire un corretto ed adeguato stato manutentivo degli immobili di proprietà comunale, della manutenzione ordinaria dei parchi e del verde pubblico e delle potature e abbattimenti oltre ad alcuni interventi di riqualificazione delle aree a verde esistenti;

Arredo Urbano e verde pubblico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Manutenzione ordinaria verde pubblico	Mq giardini	mq	791.754	835.754	937.800
	Abbattimento/potature alberature	n. istanze di privati per abbattimento/potature alberature	n.	92	87	106
	Abbattimento/potature alberature	n. autorizzazioni rilasciate a privati per abbattimento/potature alberature	n.	85	71	91

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Interventi di manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	16,29 gg.	18,72	9,62
	Tempestività di presa in carico per richieste di privati di abbattimento alberature	Tempo di uscita per primo sopralluogo per rilascio autorizzazione per richiesta abbattimento	gg	12,43 gg.	13,66	13,22

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Interventi di arredo urbano e manutenzione del verde pubblico	Tempi medi di intervento di manutenzione del verde	gg	15 gg	15 gg	15 gg

Manutenzione Edifici comunali

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Attività di manutenzione ordinaria edifici pubblici	Totale interventi su edifici pubblici (nidi, scuole, sedi comunali e centro civici, impianti sportivi)	n.	645	63	172

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A = 1,17 gg.	A = 1 g	A = nessun intervento
				B = 12 gg.	B = 7 gg	B = 9 gg
		Percentuale interventi “urgenti” sul totale degli interventi	%	3%	1,50%	0%

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempestività di intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione immobili (casi A priorità alta, casi B priorità medio-bassa)	gg	A= 1 gg	A= 1 gg	A= 1 gg
				B= 15 gg	B= 15 gg	B= 15 gg

Manutenzione strade

Il comune provvede, a mezzo di impresa esterna nell'ambito di specifico appalto, alla manutenzione di tipo ordinario e straordinario della rete stradale comunale, al fine di prevenire il degrado del manto stradale e laddove necessario operando gli interventi necessari al ripristino delle condizioni ottimali.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Richieste intervento per deterioramento strade	n. segnalazioni pervenute	n.	126	117	144
	Manutenzione ordinaria	n. interventi	n.	41 (+ 77 messe in sicurezza)	45 (+108 messe in sicurezza)	76 (+42 messe in sicurezza)
		n. richieste risarcimento danni	n.	-	79	59

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempistica per sopralluogo	Tempi medi di uscita per sopralluogo	gg.	0,6 (< 1 giorno)	0,66 (< 1 giorno)	0,44 (<1 giorno)
	Tempistica per realizzazione intervento	Tempi medi di realizzazione intervento di manutenzione manto stradale (interventi A=priorità alta 3 gg., B=priorità media-bassa 15 gg.	gg.	INDICATORE UNICO 0,83 (<1giorno)	0,51 (< 1 giorno)	0,38 (<1 giorno)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempistica per sopralluogo e messa in sicurezza	Tempi medi di uscita per sopralluogo e messa in sicurezza	h.	24	24	24
	Riduzione richieste risarcimento danni	n. richieste risarcimento danni pervenute nell'anno	n.	< 50	< 45	< 45

Opere pubbliche

L'attività della sezione progettazione opere pubbliche riguarda principalmente la gestione dell'iter di progettazione di opere pubbliche, effettuata sia internamente sia esternamente, a partire dalla definizione del piano triennale delle opere pubbliche fino alla verifica delle attività di cantiere in corso di esecuzione dell'opera.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione interna	n.	1 (1 conclusa)	4 (1 conclusa)	7 (1 conclusa)
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. opere con progettazione esterna	n.	4	0	0
	Attività di supporto progettazione Opere Pubbliche	n. incarichi professionali esterni	n.	2	5	8

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	0	0	0

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Verifica rispetto tempi di esecuzione opere.	opere concluse oltre i termini stabiliti (in assenza di motivate proroghe)	%	Max 15%/anno	Max 15%/anno	Max 15%/anno

Servizi Cimiteriali

Le attività prevalenti riguardano la concessione di manufatti cimiteriali (loculi, ossari e cinerari), nonché tutte le operazioni di esumazione/estumulazione

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Rilascio concessioni cimiteriali	n. concessioni (loculi, ossari, cinerari)	n.	265	142	153
	esumazioni – organizzazione campagne	n. esumazioni	n.	6	3	4
	estumulazioni - organizzazione campagne	n. estumulazioni	n.	95	41	85
	Illuminazione votiva	n. pratiche trattate (attivazioni/disattivazioni)	n.	-	193	110

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Concessioni cimiteriali	n. verifiche contratti scaduti	n.	500	39	26
	Illuminazione votiva	Pagamenti	Euro	-	45.299,43	39.160,10

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	-	-	da 2015 (*)

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Piano cimiteriale	Rispetto prescrizioni	%	20%	25%	30%

(*) il piano è in corso di predisposizione, cui dovrà seguire l'adozione e l'approvazione, da concludersi entro il dicembre 2014. Per l'anno 2014 non è pertanto possibile prospettare un indicatore, non essendo in vigore il piano di riferimento.

Urbanistica e SIT

La sezione urbanistica si occupa fundamentalmente della gestione della pianificazione urbanistica sia di livello generale (PGT) sia attuativa (piani esecutivi – programmi integrati di intervento). In esecuzione degli strumenti urbanistici vigenti e degli indirizzi politici vengono gestiti gli iter relativi a progetti urbanistici, valutazione ambientale strategica (VAS), convenzioni urbanistiche e relativi permessi di costruire (esecuzione opere pubbliche-realizzazione edifici privati), agibilità e collaudi, ecc.

E' altresì istituito l'ufficio SIT (Sistema Informativo Territoriale) che si occupa principalmente di gestire e mantenere la strumentazione informatica per il governo del territorio nonché l'insieme degli strumenti informativi (database territoriali) necessari per la raccolta, l'elaborazione e la restituzione di informazioni con contenuto territoriale a sostegno dei processi di governo dello stesso ed in primis, i processi di pianificazione. Tra le attività assegnate al SIT vi è l'aggiornamento dei database cartografici, il rilascio di certificazioni di destinazione urbanistica e l'istruttoria per l'assegnazione dei numeri civici e toponomastica.

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		Preistruttoria di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	4	6	10
		Istruttoria tecnica di proposte di atti di programmazione integrata o pianificazione attuativa (conformi o in variante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	1	3	5
		Valutazioni Ambientali Strategiche (VAS)	n.	0	1	1
		Gestione degli iter approvativi di atti di programmazione integrata e pianificazione attuativa (conformi o in invariante al PGT) e di accordi convenzionali in genere	n.	1	2	0
		Monitoraggio del processo di attuazione delle convenzioni urbanistiche in essere	n.	9	11	12
		Chiusura convenzioni urbanistiche (n° convenzioni urbanistiche chiuse nell'anno)		3	2	1
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. delibere di approvazione e n. provvedimenti edilizi rilasciati/istrutti per progetti di opere pubbliche	n.	11	3	13
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. provvedimenti edilizi rilasciati o istrutti per l'approvazione di provvedimenti edilizi per la realizzazione di opere di interesse privato	n.	15	13	16

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. richieste di agibilità istruite per opere di interesse privato	n.	10	5	3
	Gestione convenzioni urbanistiche	n. collaudi per opere pubbliche in corso	n.	8	3	6
	Progettazione urbanistica	n. progetti eseguiti/progetti richiesti dall'Amministrazione	n.	1	---	---
		n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati	n.	73	70	62
		n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (PGT, base demaniale, base catastale, analisi varie)*	n.	n.1 PGT	n. 3 cartografie catastali	0
				n.1 base demaniale	n. 3 analisi varie	0
				n.1 cartografia catastale		4
				n.6 analisi varie		7
		n. aggiornamenti per miglioramento dei dati cartografici esistenti (toponomastica, numerazione civica)	n.	Toponomastica 5	Toponomastica 2	0
				Numeri civici 7	Numeri civici 11	19
	Apertura al pubblico	n. ore apertura al pubblico: richieste di informazioni di carattere generale, copie documenti ed estratti cartografici	ore	230	350	350
		n. pratiche istruite	n.	-	-	da 2015
		n. richieste agli atti	n.	-	-	da 2015

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		n. pratiche istruite/richieste agli atti	%	100%	100%	100%
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	Da 2013	100%	
					(pratiche con attuazione coerente al cronoprogramma del PII)	88%
					(77% sul totale)	

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	19 gg	15,78 gg	15
		tempo di assegnazione numeri civici dalla dichiarazione di acquisizione dell'agibilità	gg	*	***	35

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
		tempo medio di rilascio certificati di destinazione urbanistica	gg	Max 30 gg	Max 30 gg	Max 30 gg
		n. pratiche edilizie (Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL) istruite nei termini di legge in ambiti assoggettati a pianificazione attuativa con attuazione coerente al cronoprogramma del PII approvato (n. pratiche istruite/richieste agli atti)	%	100%	100%	100%

* il sistema informatico impiegato dal SIT non dialoga con quello utilizzato dalla Sezione Demanio. L'inserimento dei dati e la loro elaborazione devono essere effettuati manualmente; l'operazione è lunga e difficoltosa *** il dato non è stato rilevato perché è in atto un lavoro di bonifica della toponomastica e della numerazione civica

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Dott. Lorenzo Giona

Il Comando di Polizia Locale riunisce diverse sezioni: Esterni e pronto intervento, Viabilità, Verbali e contenzioso, Polizia Amministrativa ed Annonaria. Le competenze quindi spaziano dal presidio e pattugliamento del territorio con servizio di pronto intervento in caso di situazioni di pericolo e di incidenti stradali, disciplina della viabilità sul territorio, disbrigo di pratiche di polizia amministrativa ed azioni di controllo su attività di commercio su aree pubbliche e di carattere ambientale in collaborazione con uffici ed enti preposti, nonché gestione dell'iter del sanzioni e del contenzioso relativo al codice della strada.

Controllo del territorio - viabilità e traffico

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Intervento sul territorio	n. richieste intervento	n.	10.207	14.714	12.974
	Ore di copertura servizio	n. ore di copertura settimanale	n.	120	128	128
	Presenza sulle strade	n. ore di pattugliamento	n.	3434	3.876	5.235
	Interventi per incidenti stradali	n. rapporti incidenti stradali	n.	308	252	247
	Trattamenti sanitari obbligatori	n. trattamenti sanitari obbligatori	n.	16	3	5
	Servizi per manifestazioni	n. servizi per manifestazioni	n.	28	81	35
	Servizi viabilità scuole	n. servizi viabilità scuole	n.	1.362	1.348	1.283
	Occupazioni suolo pubblico	n. occupazioni suolo pubblico	n.	218	262	305
	Contrasegni rilasciati per invalidi	n. contrasegni invalidi a pass	n.	313	324	242
	Ordinanze e autorizzazioni	n. ordinanze e autorizzazioni	n.	96	79	90
	Controlli pubblicità	n. controlli pubblicità	n.	210	114	142
	Servizi di coordinamento con altre forze di polizia	n. servizi CC	n.	29	24	15

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempistica evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità.	Tempo medio di evasione delle richieste di variazioni/modifiche alla viabilità da parte degli utenti esterni e interni	gg.	7,75	7	5,25
	Tempistica emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	Tempo medio di emissione ordinanza per variazioni/modifiche alla viabilità	gg	4,25	5	4,25

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per altissima priorità	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	46,25	44	45,25
27,25				33	29,75	
21,75				21	20	
4,75				2	5	

Polizia Amministrativa – verbali e contenzioso

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Ispezioni taxi/amministrative	n. ispezioni taxi amministrative	n.	75	61	76
	Accertamenti anagrafici	n. accertamenti	n.	1.698	1.258	1693
	Notifiche effettuate	n. notifiche atti	n.	283	220	340
	Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n. Licenze di P.S/autorizzazioni/DIA	n.	169	172	155
	Ottemperanza ordinanze edilizie ed ambientali	n. controlli effettuati	n.	24	26	5
	Sopralluoghi per ecologia ed ambiente	n. sopralluoghi effettuati	n.	61	82	107
	Controlli esercizi commerciali e pubblici servizi	n. controlli effettuati	n.	65	43	28
	Esposti	n. di esposti	n.	32	37	29
	Educazione stradale	n. ore di educazione stradale	n.	292	245	276
	Codice della strada	n. infrazione CdS	n.	9.382	9.780	7608
	Fermi amministrativi	n. fermi amministrativi	n.	21	29	21
	Sequestri	n. di sequestri	n.	26	59	41
	Contenzioso	n. ricorsi	n.	349	160	50
	Cause in tribunale	n. cause presso il tribunale	n.	231	160	75
	Orario al pubblico	n. ore apertura al pubblico	n.	25	47	50,5

Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	Da 2013	7	5
	Tempistica per il rilascio di autorizzazioni	Tempo medio di rilascio autorizzazioni	gg	2	0,09375	1
	Orario al pubblico	Ampliamento al pubblico degli orari di ricevimento utenza rispetto al 2012 (incremento n. ore)	%	Da 2013	22 ore in più rispetto anno precedente	25,5
				(25 ore)	(47 ore)	50,5
	Accessibilità al pubblico	modifica orari di apertura al pubblico contestualmente all'avviamento di nuovo servizio di pagamento on line		//	//	a partire dal 2015

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Celerità nelle notifiche di atti entro termine	Notifiche entro termine (90 gg. per la notifica al contravventore - 100 gg. per la notifica al proprietario del veicolo)	%	93	92	94

Segreteria Comando - Protezione Civile

Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Interventi di Protezione Civile	n. interventi	n.	69	61	58
	Incontri/convocazioni Protezione Civile	n. incontri/convocazioni	n.	12	12	12
Qualità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n. incontri del gruppo comunale di Protezione Civile	n.	12	12	12

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Tempestività di intervento delle pattuglie su territorio per priorità altissima	Tempi di intervento delle pattuglie sul territorio per richieste di priorità altissima (da 0 a 5 minuti 40%; da 5 a 10 minuti 25%; da 10 a 20 minuti 20%; oltre i 20 minuti 15%)	%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%	da 0 a 5 minuti (min) 40%; oltre i 20 minuti (max) 15%
	Accessibilità al pubblico	Ridefinizione orari di ricevimento utenza contestualmente all'introduzione del sistema di pagamento multe on line attraverso il sito del Comune di Segrate. A partire dal 2015 l'apertura dello sportello al pubblico avrà il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 17,00 - orario continuato.	%	avvio servizio pagamento multe on line e apertura sportello con 40 ore settimanali	mantenimento fascia oraria rispetto al 2015 e servizio pagamento multe on line	mantenimento fascia oraria rispetto al 2015 e servizio pagamento multe on line
	Tempistica emissione atti	Tempo medio di emissione atti ad istanza del cittadino	gg	15 gg	15 gg	15 gg

Sezione Trasporti

La sezione trasporti si occupa della pianificazione ed attuazione di strategie condivise per migliorare la mobilità del territorio incentivando e promuovendo l'utilizzo di mezzi pubblici, nonché nella gestione dell'erogazione di un servizio di trasporto per tutti i cittadini segratesi (trasporto pubblico di linea), ed il servizio di trasporto scolastico per il collegamento con le scuole del territorio.

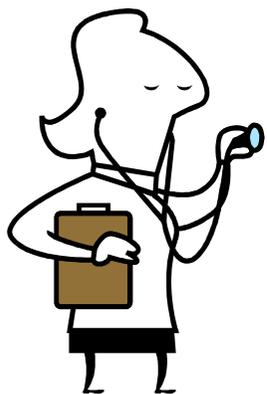
Quantità	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Gestione servizio di trasporto pubblico	n. utenti easy bus	n.	16068	11.912	14.121
	km. Percorsi trasporto pubblico	1)Trasporto Pubblico Locale Comunale	Vett*Km.	1) 468.130	1) 494.728	1) 492.049
		2)Linee urbane		2) 53.338	2) 58.413	2) 58.413
	Funzionamento servizio trasporto pubblico	n. giorni funzionamento	gg.	1) 313	1) 363	363
		1)TPL Comunale		2) 365	2) 365	365
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n. iscritti al trasporto scolastico	n.	fino a giugno 463	a.s. 2012/2013: 301	a.s. 2013/2014: 252
				da settembre 276	a.s. 2013/2014: 252	a.s. 2014/2015 221
	Gestione servizio di trasporto scolastico	n.linee/n.plessi scolastici	n.	Fino a giugno 8/8	5/5	5/5
				Da settembre 5/5		
	Gestione trasporto scolastico - Piedibus	n. iscritti	n.	92	82	95
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	n. quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale	n.	-	-	7
	Trasporto scolastico	n. richieste pervenute	n.	-	-	224
	Gestione segnalazioni per servizio a chiamata	n. segnalazioni totali pervenute	n.	-	-	2
	Gestione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	n. segnalazioni totali pervenute	n.	-	-	2

Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Servizio a chiamata "Easy Bus"	Risoluzione segnalazioni relative alla regolarità del servizio a chiamata	%	100%	100%	100%
	Risoluzione segnalazioni per servizio trasporto pubblico linee di area urbana	Risoluzione delle segnalazioni conseguenti a verifica dello stato dei mezzi e del rispetto di fermate e orari.	%	90%	100%	100%
	Copertura servizio trasporto pubblico locale	Quartieri-zone edificate serviti da trasporto pubblico locale/totale dei quartieri	%	64%	64%	64%

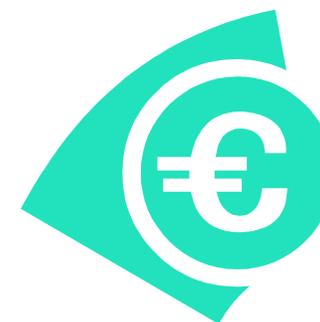
Efficacia	Indicatore	descrizione	U.M.	2012	2013	2014
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	98%	100%	99%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/totale richieste	%	98%	96%	96%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno i – n. iscritti anno i-1)/n. iscritti anno i-1	%	-	-10,87% [°]	16%
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/ n. totale richieste	n.	n. 267/272	n. 236 / n. 236	n. 221/ n. 224
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico - Piedibus	n. totale Richieste iscrizioni al trasporto scolastico Piedibus accolte/ / n. totale richieste	n.	n. 92/ n. 94	n. 83 / n. 86	n. 95 / n. 99

Performance	Indicatore	descrizione	U.M.	2015	2016	2017
	Accoglimento iscrizioni al trasporto scolastico	Richieste iscrizioni al trasporto scolastico accolte/totale richieste	%	100%	100%	100%
	Incremento utenti Piedibus	(n. iscritti anno i – n. iscritti anno i-1)/n. iscritti anno i-1	%	2%	1%	1%

[°] la partecipazione al servizio è fortemente condizionata da scelte e condizioni individuali delle famiglie. Dipende, infatti, molto dalla disponibilità di genitori/nonni di accompagnare direttamente a scuola i bambini, dalle condizioni climatiche (soprattutto quando piove si registra un notevole calo dei partecipanti), nonché dalla lunghezza e sicurezza dei percorsi (un percorso breve e sicuro scoraggia la partecipazione perché il bambino è in grado di effettuarlo anche da solo senza bisogno di essere accompagnato). L'anno scolastico 2013/2014 ha visto un calo dovuto alla mancata turnazione fra bambini di 5[^] e di 1[^] elementare; infatti molti bambini, abituali utilizzatori del servizio, sono passati alle scuole medie e i genitori dei bambini di 1[^] elementare hanno reputato fossero troppo piccoli per usufruire del servizio. Verranno effettuate nuove campagne di promozione del servizio usufruendo di tutti i canali di comunicazione con le famiglie disponibili.



STATO DI SALUTE



L'amministrazione deve indicare le condizioni necessarie per garantire che l'attuazione delle strategie e lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali con riferimento:

- Ad un utilizzo equilibrato delle risorse (**salute economico finanziaria**)
- Mantenimento di un buon clima organizzativo (**salute organizzativa**)
- Miglioramento delle relazioni con gli stakeholder (**portatori di interesse**)

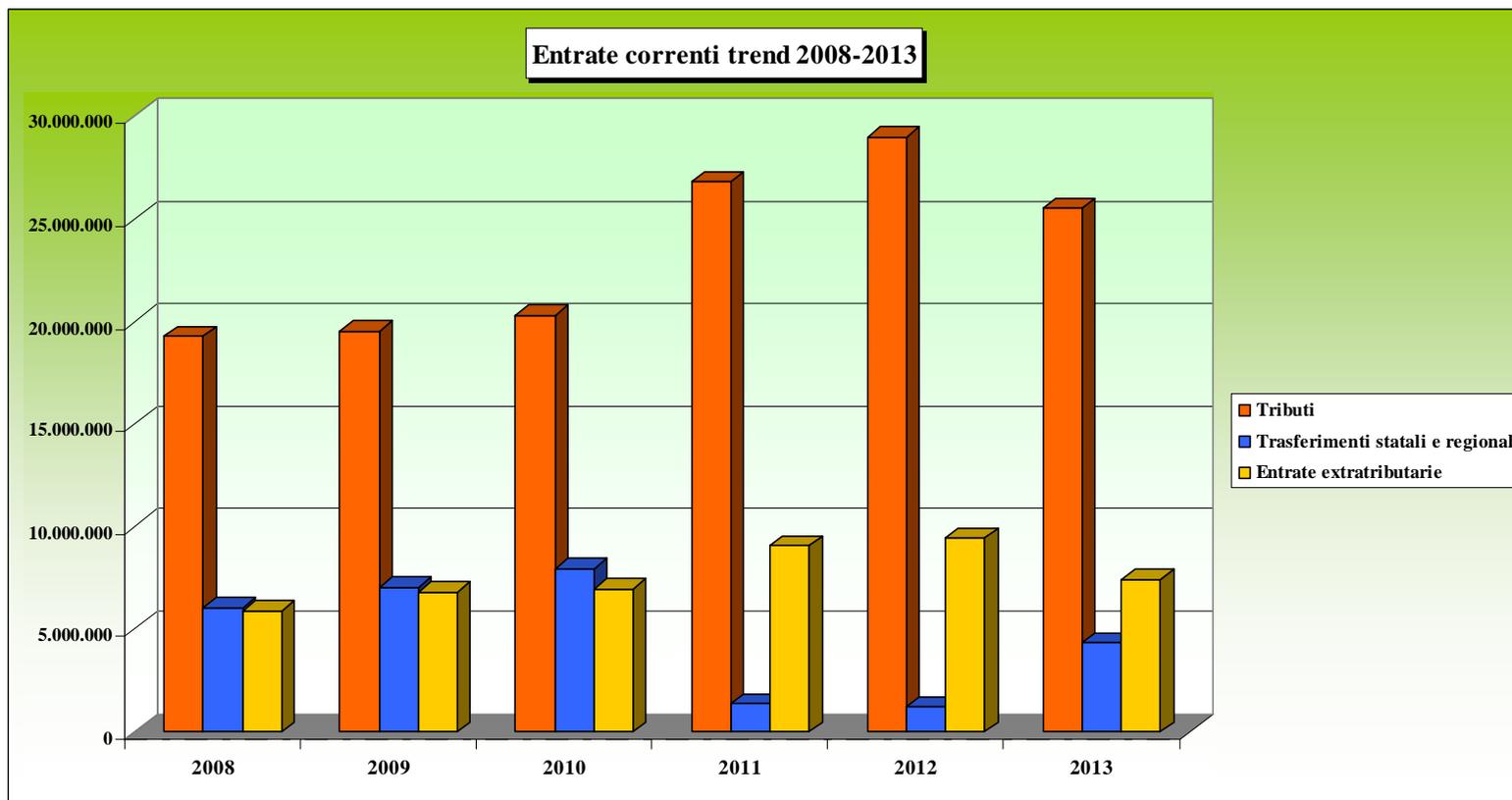
SALUTE ECONOMICO – FINANZIARIA

In questa sezione si presentano alcuni dati e indici a carattere finanziario ed il trend degli ultimi anni per fornire un quadro generale del grado di salute finanziaria dell'organizzazione, a partire dagli ultimi dati disponibili (*).

Entrate correnti	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Tributi	19.280.806	19.526.094	20.291.236	26.825.868	28.984.957	25.516.635
Trasferimenti statali e regionali	6.047.591	7.024.481	7.947.084	1.368.419	1.193.538	4.334.767
Entrate extratributarie	5.884.139	6.819.712	6.966.254	9.052.015	9.434.048	7.398.735
Totale	31.212.536	33.370.287	35.204.575	37.246.302	39.612.542	37.250.137

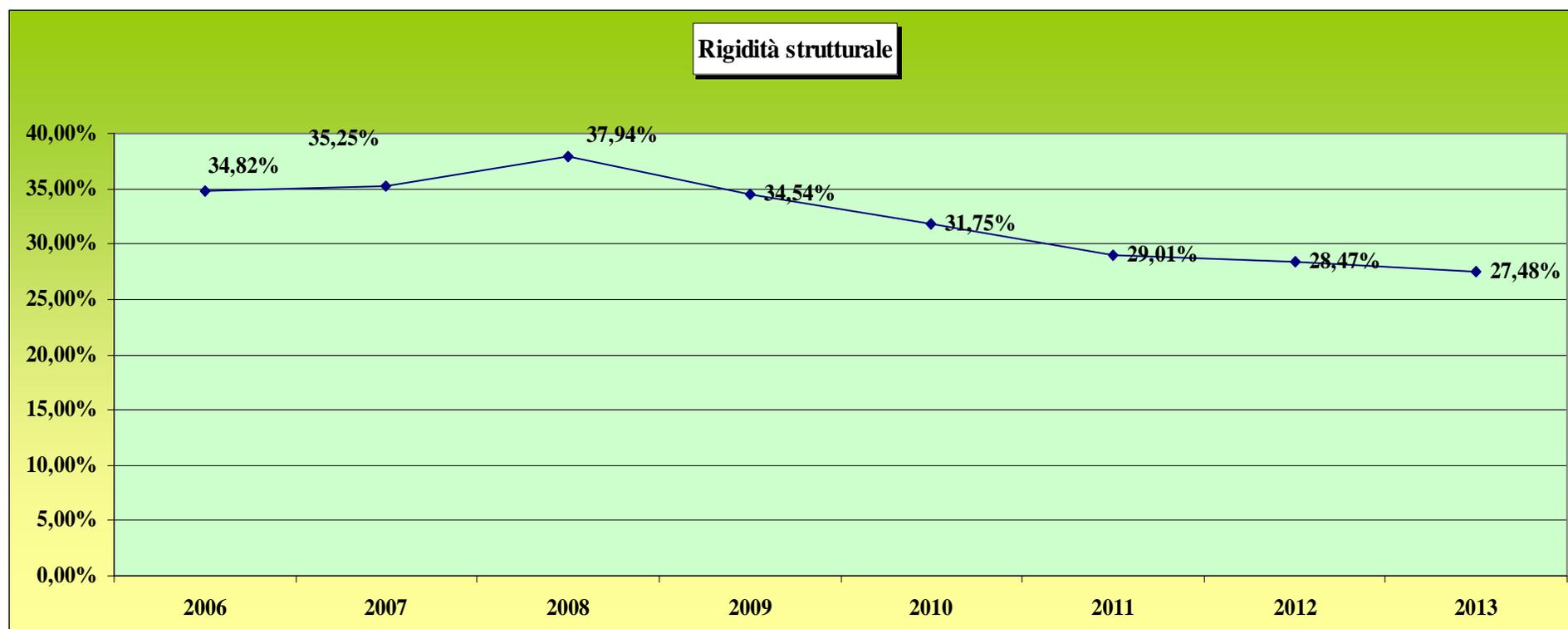
Le entrate tributarie per l'anno 2013, rispetto al 2012, hanno avuto un decremento del 12% (contenuto rispetto all'incremento registrato dal 2010 al 2012, pari al 42,84%).

(*) I dati relativi al 2014 saranno disponibili dopo l'approvazione del consuntivo.



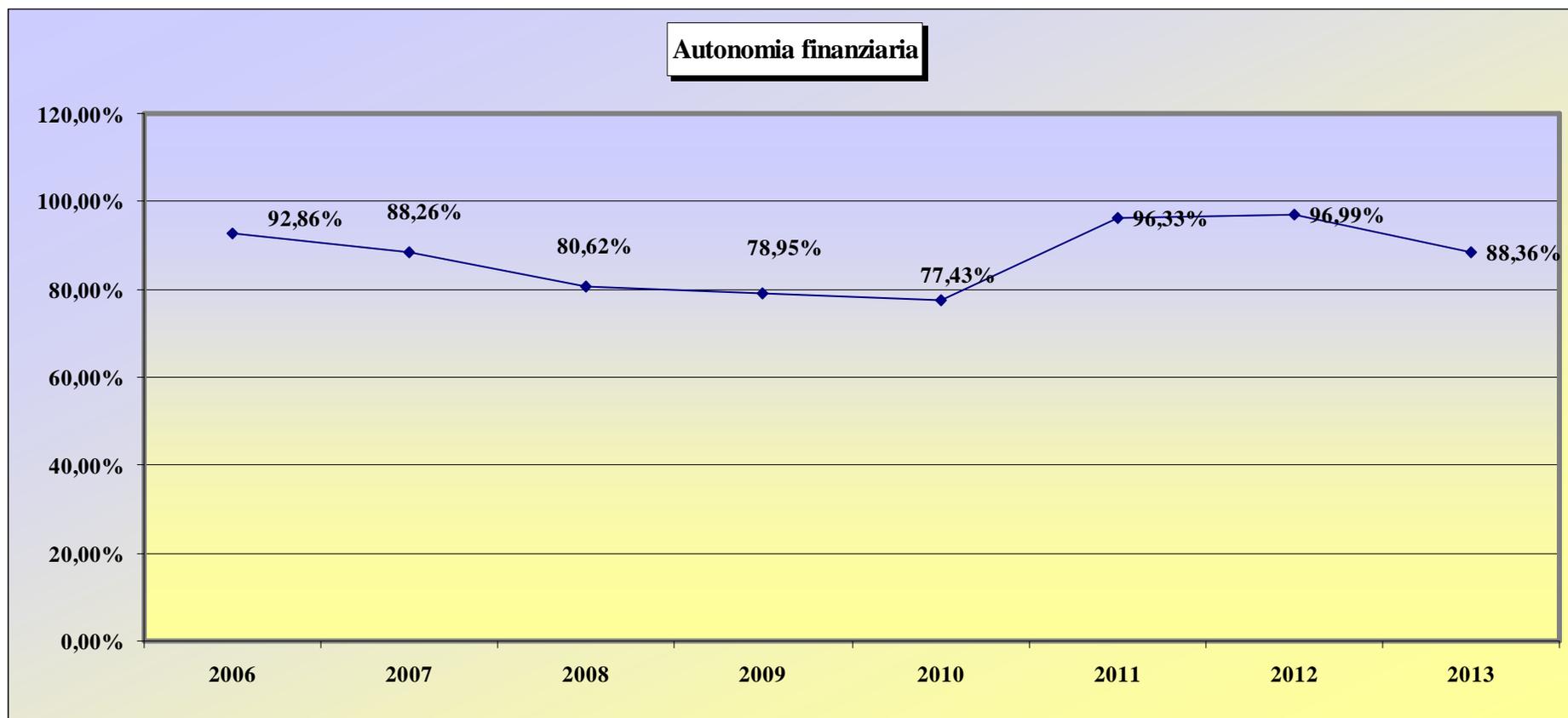
Rigidità strutturale							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
34,82%	35,25%	37,94%	34,54%	31,75%	29,01%	28,47%	27,48%

Spese personale + rimborso mutui
Entrate correnti



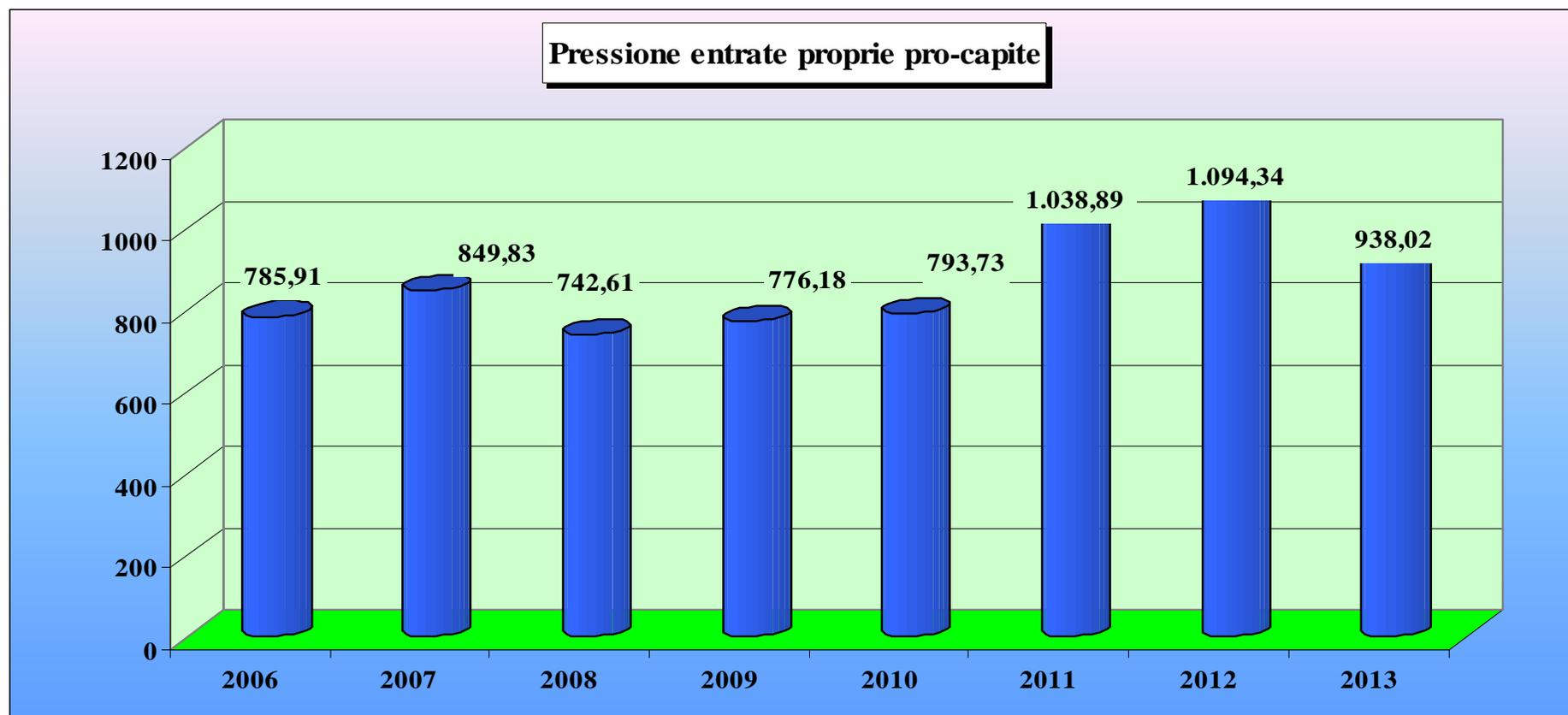
Autonomia finanziaria							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
92,86%	88,26%	80,62%	78,95%	77,43%	96,33%	96,99%	88,36%

Entrate tributarie + extra tributarie
Entrate correnti



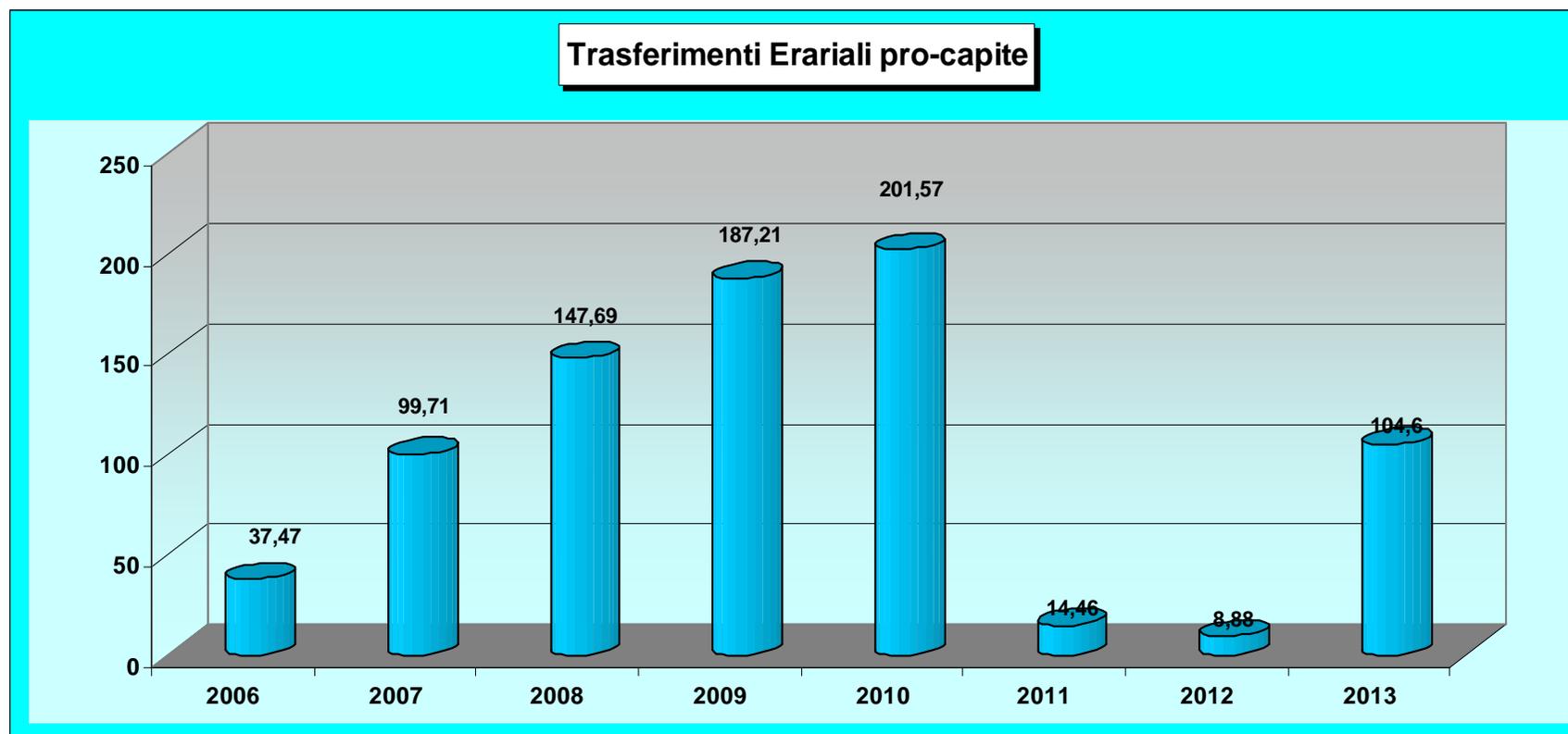
Pressione entrate proprie pro-capite							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
785,91	849,83	742,61	776,18	793,73	1.038,89	1.094,34	938,02

Entrate tributarie + extra tributarie
Popolazione



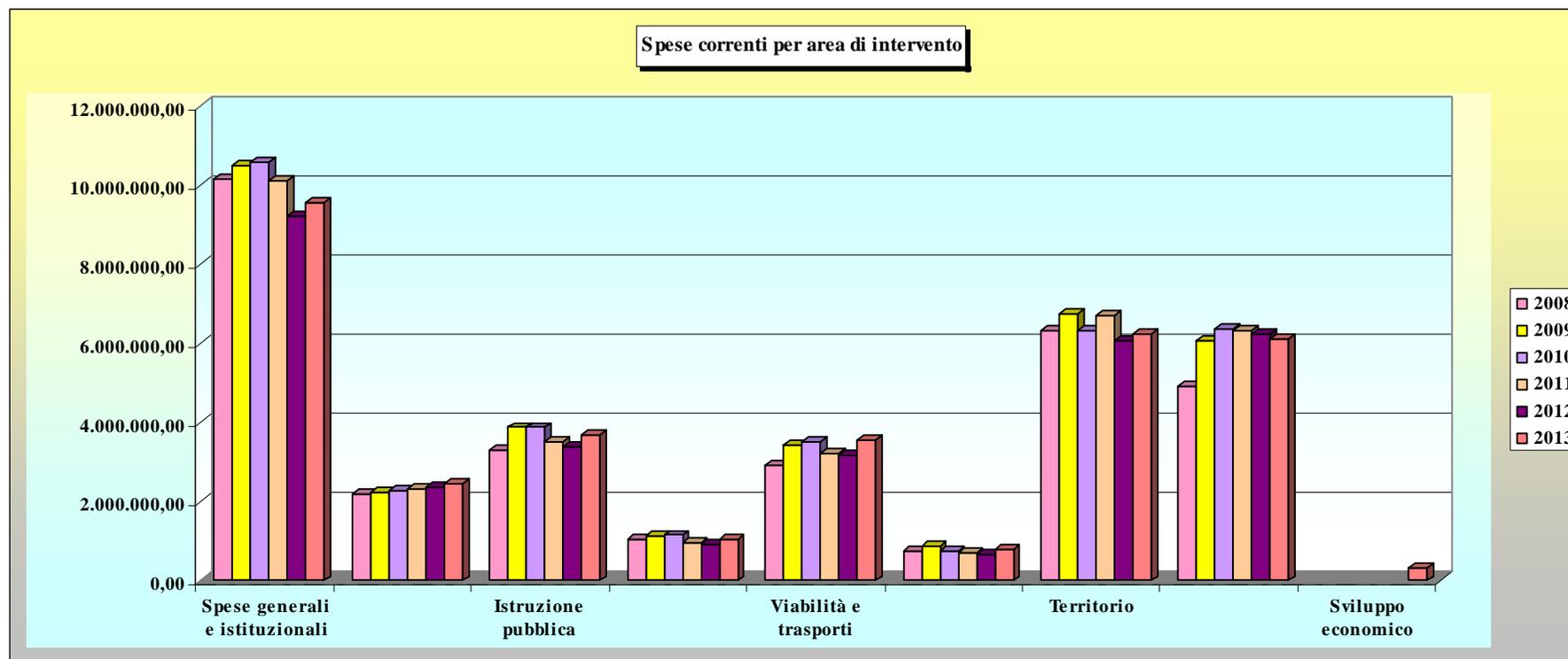
Trasferimenti Erariali pro-capite							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
37,47	99,71	147,69	187,21	201,57	14,46	8,88	104,6

Trasferimenti correnti Stato
Popolazione

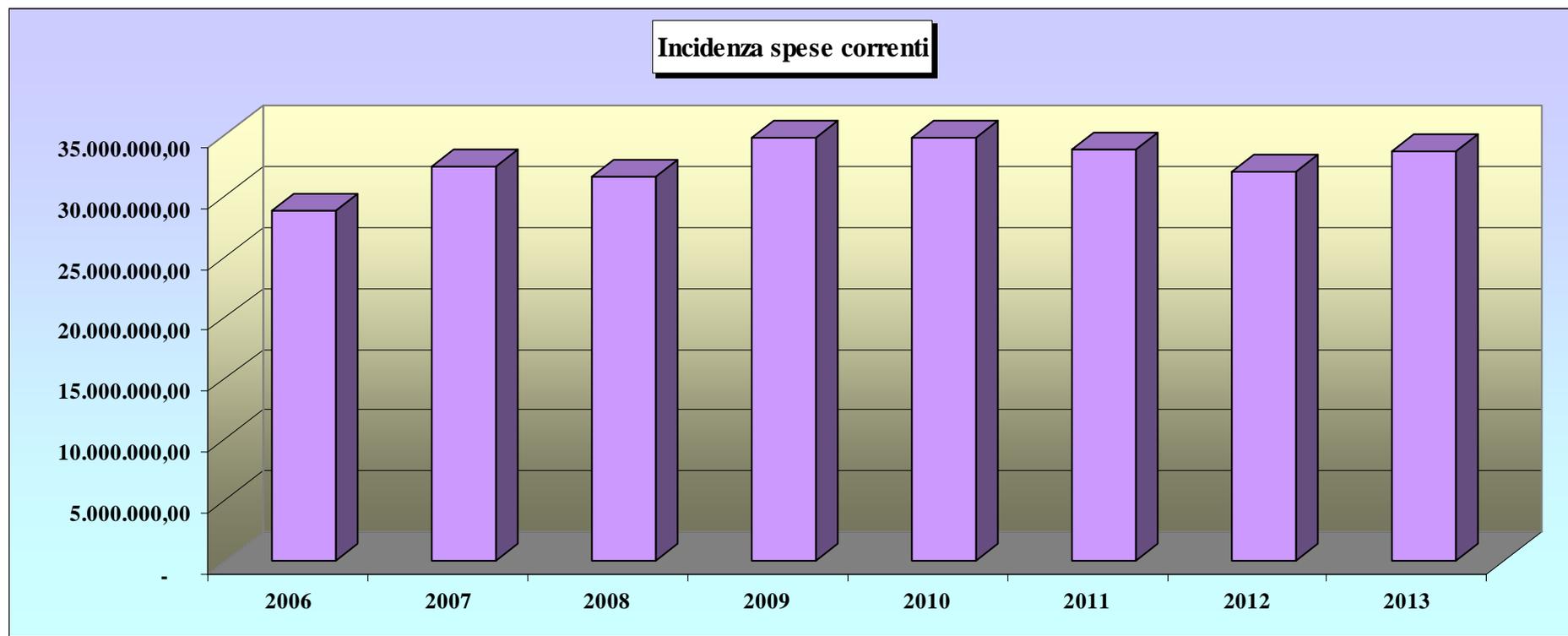


Spese correnti per area di intervento	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Spese generali e istituzionali	10.159.163,73	10.483.334,81	10.585.905,51	10.123.882,96	9.220.139,05	9.568.108,68
Polizia locale	2.199.776,89	2.216.267,70	2.275.170,87	2.320.456,18	2.349.592,78	2.442.211,17
Istruzione pubblica	3.313.757,88	3.869.970,03	3.872.325,03	3.499.425,02	3.369.770,36	3.690.838,99
Cultura	1.053.476,20	1.112.454,32	1.147.503,24	937.525,64	908.179,82	1.052.138,31
Viabilità e trasporti	2.900.713,67	3.432.429,20	3.518.572,52	3.203.024,96	3.153.452,37	3.536.974,19
Sport e manifestazioni	736.703,29	883.340,64	728.353,99	718.097,72	675.722,70	768.788,69
Territorio	6.336.988,94	6.741.473,01	6.316.040,43	6.685.332,44	6.058.404,56	6.235.552,71
Sociale	4.900.485,38	6.050.065,86	6.367.258,59	6.328.391,66	6.244.585,71	6.105.103,45
Sviluppo economico						314.362,52
	31.601.065,98	34.789.335,57	34.811.130,18	33.816.136,58	31.979.847,35	33.714.078,71

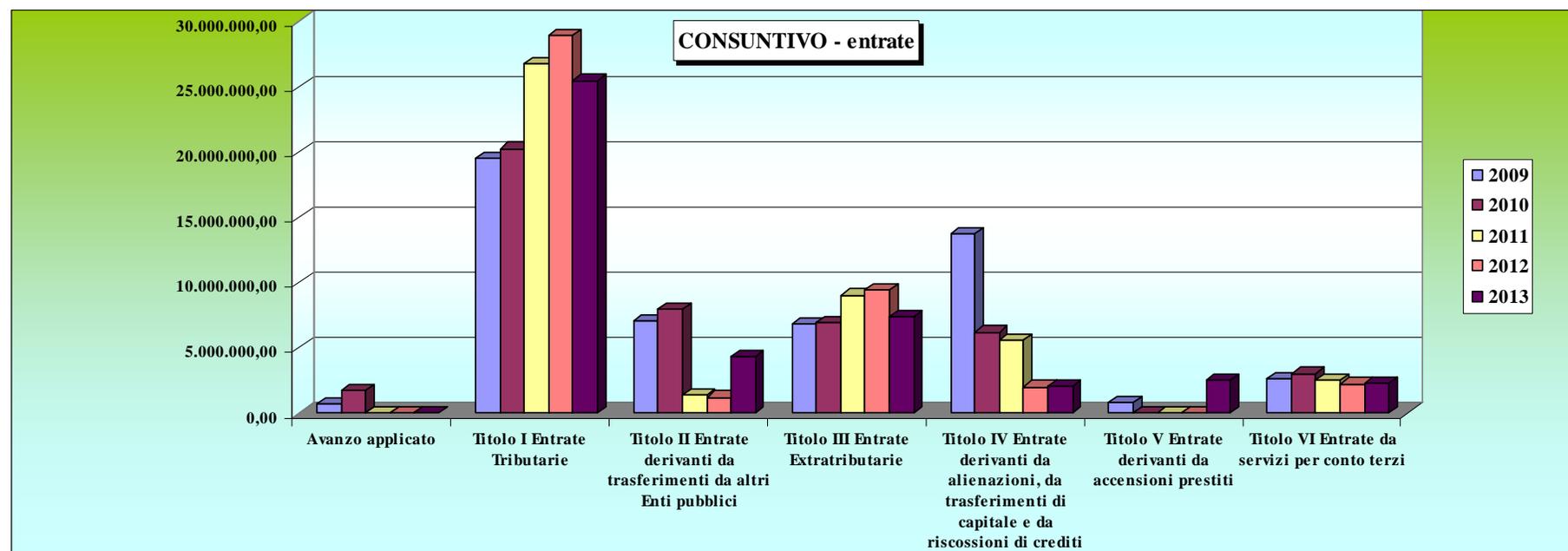
Nel 2013 si evidenzia un aumento della spesa corrente pari a 1.734.231,36 euro rispetto al 2012.



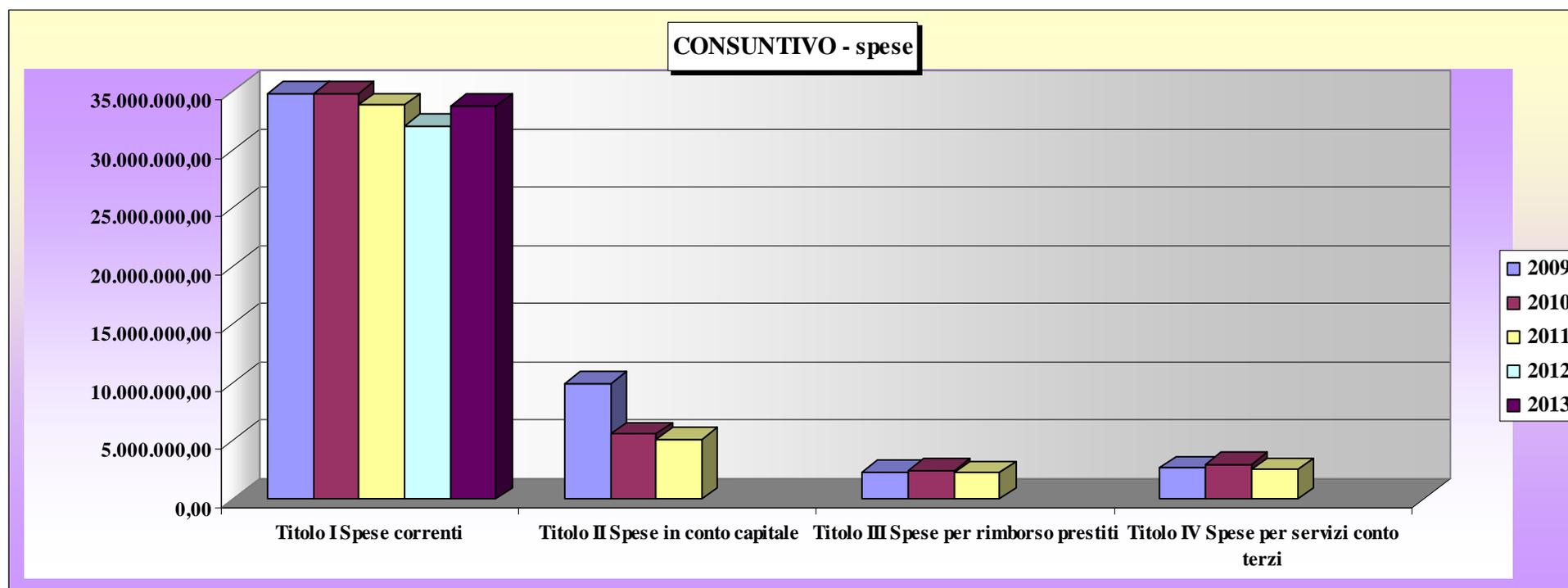
Incidenza spese correnti							
2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
28.782.143,73	32.427.033,31	31.601.065,98	34.789.335,57	34.811.130,18	33.816.136,58	31.979.847,35	33.714.078,71



CONSUNTIVO ENTRATE	2009	2010	2011	2012	2013
Avanzo applicato	678.612,75	1.717.000,00	-	-	-
Titolo I Entrate Tributarie	19.526.093,67	20.291.236,20	26.825.868,20	28.984.957,02	25.516.635,41
Titolo II Entrate derivanti da trasferimenti da altri Enti pubblici	7.024.480,60	7.947.084,32	1.368.418,60	1.193.537,53	4.334.766,99
Titolo III Entrate Extratributarie	6.819.712,26	6.966.254,13	9.052.015,19	9.434.047,85	7.398.735,11
Titolo IV Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	13.788.796,25	6.214.208,71	5.547.900,76	2.001.820,12	2.022.640,54
Titolo V Entrate derivanti da accensioni prestiti	796.260,00	0	-	-	2.514.852,75
Titolo VI Entrate da servizi per conto terzi	2.642.511,78	3.019.458,24	2.513.737,36	2.238.674,76	2.249.312,79
Totale Entrate	51.276.467,31	46.155.241,60	45.307.940,11	43.853.037,28	44.036.943,59



CONSUNTIVO SPESE	2009	2010	2011	2012	2013
Titolo I Spese correnti	34.789.335,57	34.811.130,18	33.816.136,58	31.979.847,35	33.714.078,71
Titolo II Spese in conto capitale	9.865.171,13	5.591.559,03	5.083.565,90	2.001.820,12	2.178.092,08
Titolo III Spese per rimborso prestiti	2.320.348,83	2.426.734,41	2.238.621,94	2.782.258,54	4.747.952,75
Titolo IV Spese per servizi conto terzi	2.642.511,78	3.019.458,24	2.513.737,36	2.238.674,77	2.249.681,99
Totale Spese	49.617.367,31	45.848.881,86	43.652.061,78	39.002.600,78	42.889.805,53



L'ente è soggetto al patto di stabilità ed il patto è stato rispettato nel triennio 2012/2014.

Di seguito si presenta l'andamento dell'ultimo triennio di alcuni parametri:

			2011	2012	2013
R1	Entità del risultato di amministrazione	<i>Risultato di amministrazione/impegni di spesa correnti e per rimborso mutui e prestiti a medio - lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4 ,5)</i>	7,31%	16,94%	16,67%
R2	Qualità del risultato di amministrazione	<i>Residui attivi in conto residui delle entrate proprie (titolo I + titolo III)/valore assoluto del risultato di amministrazione</i>	1,31	0,78	1,43
R3	Crediti su entrate proprie oltre 12 mesi	<i>Residui attivi in conto residui entrate (titolo I + titolo III)/entrate di competenza accertate titolo I + titolo III</i>	9,62%	12,01%	27,53%
R4	Equilibrio strutturale di parte corrente	<i>Accertamenti entrate correnti (titolo I + titolo III)/impegni di spesa corrente e per rimborso mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo I + titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	99,51%	110,42%	91,57%
R5	Rigidità della spesa causata dal personale	<i>Impegni di spesa personale (titolo I interventi 1)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	21,20%	19,82%	20,71%
R6	Saturazione dei limiti di indebitamento	<i>Interessi passivi (titolo I intervento 6)/accertamenti entrate correnti (titolo I + II + III)</i>	1,86%	1,63%	0,77%
R7	Tempi di estinzione debiti di finanziamento	<i>Debiti di finanziamento a fine anno/spese per rimborsi di quota capitale di mutui e prestiti a medio-lungo termine impegnati (titolo III solo interventi 3,4,5)</i>	15,51	11,48	13,30
R8	Utilizzo anticipazioni si tesoreria	<i>Anticipazioni di tesoreria accertate (entrate titolo V categoria 1)/entrate correnti accertate (titoli I + II + III)</i>	0,00	0,00	6,75%
R9	Anticipazioni di tesoreria non rimborsate	<i>Residui passivi anticipazioni di tesoreria (spese titolo III interventi 1)/entrate correnti accertate (titolo I + II + III)</i>	0,00	0,00	6,75%
R10	Residui passivi delle spese correnti	<i>Residui passivi totali (in conto competenza e in conto residui) relativi alle spese correnti (residui totali delle spese titolo I)/spese correnti impegnate (spese titolo I)</i>	18,06%	26,16%	23,50%
R11	Velocità di riscossione delle entrate proprie	<i>Riscossione Titolo I e III entrate/Accertamenti Titolo I e III entrate</i>	62,45%	69,23%	62,34%
R12	Autonomia finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/Totale entrate</i>	96,33%	96,99%	88,36%
R13	Autonomia impositiva	<i>Titolo I accertate/Totale entrate</i>	72,02%	73,17%	68,50%
R14	Pressione tributaria	<i>Titolo I entrate accertate/abitanti</i>	776,77	826,23	727,17
R15	Pressione extra-tributaria	<i>Titolo III entrate accertate/abitanti</i>	262,11	268,92	210,85

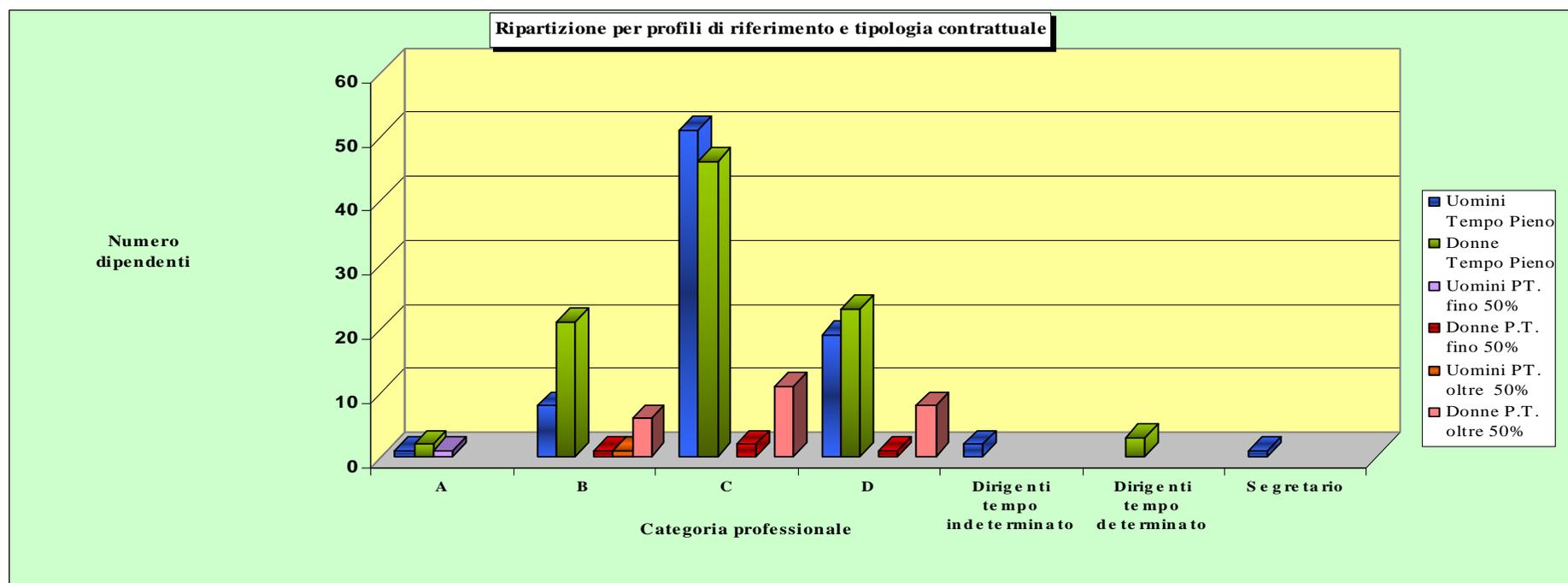
R16	Pressione finanziaria	<i>Titolo I e III entrate accertate/abitanti</i>	1.038,88	1.095,15	938,02
R17	Incidenza spese generali di amministrazione e gestione in relazione alle spese correnti	<i>Funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo/Spese correnti impegnate</i>	29,94%	28,83%	28,38%
R18	Debiti finanziamento pro-capite	<i>Debiti finanziamento fine anno/abitanti</i>	1.005,38	910,42	846,55
R19	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese corrente impegnata</i>	15,03%	6,26%	6,46%
R20	Spesa in c/capitale in relazione alla spesa generale	<i>Spesa impegnata in c/capitale/spese generale impegnata (escluso Tit. IV)</i>	12,36%	5,45%	5,71%
R21	Incidenza della spesa del personale in relazione alla spesa corrente	<i>Spesa personale (si sensi dell'art.1, comma 557/562 della L. n.296/2006)/Spesa corrente</i>	23,69%	24,94%	23,45%

L'ente ha sempre rispettato tutti i parametri di deficitarietà strutturale previsti dalla normativa in vigore.

SALUTE ORGANIZZATIVA

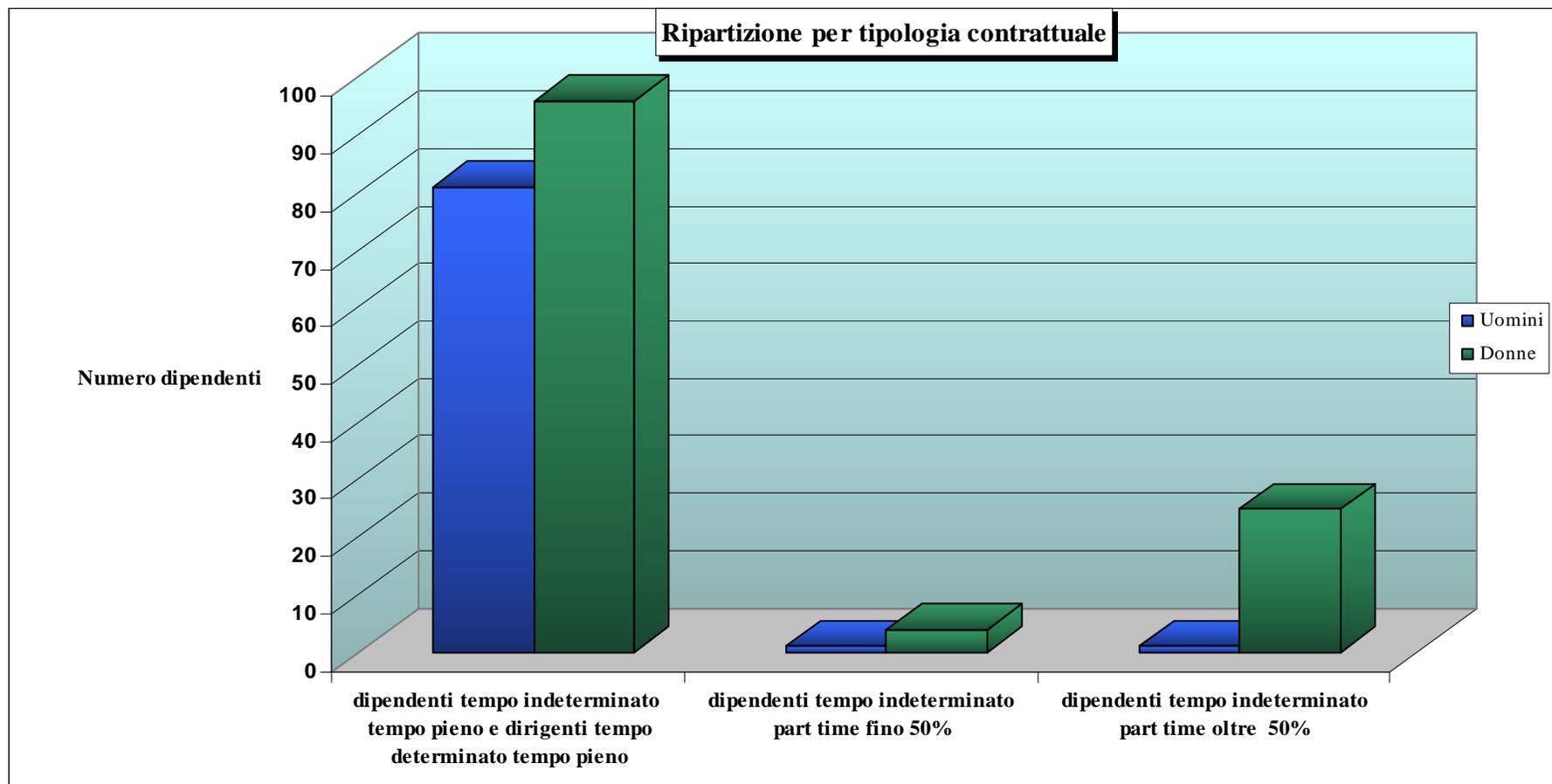
Ai fini dell'analisi della salute organizzativa dell'ente viene effettuata una analisi dell'organico dell'ente con riguardo ai soli dipendenti di ruolo, con eccezione della categoria dirigenziale per i quali vengono presi in considerazione sia i dirigenti di ruolo sia i dirigenti a tempo determinato.

Categoria professionale	Uomini Tempo Pieno	Donne Tempo Pieno	Uomini PT. fino 50%	Donne P.T. fino 50%	Uomini PT. oltre 50%	Donne P.T. oltre 50%	Totale al 01/01/2015	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
A	1	2	1				4	4	4
B	8	21		1	1	6	37	39	39
C	51	46		2		11	110	109	111
D	19	23		1		8	51	51	51
Dirigenti tempo indeterminato	2						2	2	2
Dirigenti tempo determinato		3					3	3	3
Segretario	1						1	1	1
TOTALE	82	95	1	4	1	25	208	209	211

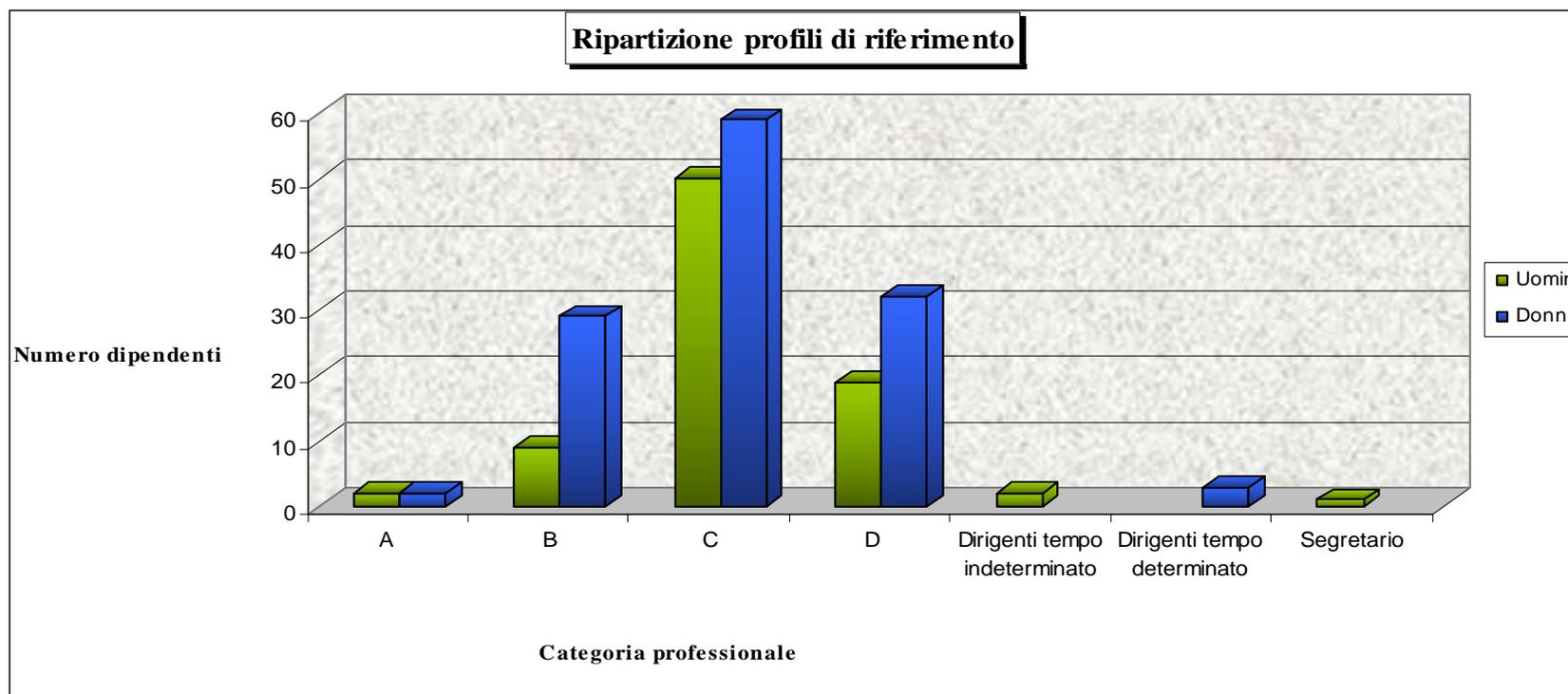


Tipologia contrattuale	Uomini	Donne	Totale	%
dipendenti tempo indeterminato tempo pieno e dirigenti tempo determinato tempo pieno	81	96	177	85,10
dipendenti tempo indeterminato part time fino 50%	1	4	5	2,40
dipendenti tempo indeterminato part time oltre 50%	1	25	26	12,50
totale dipendenti	83	125	208	100,00

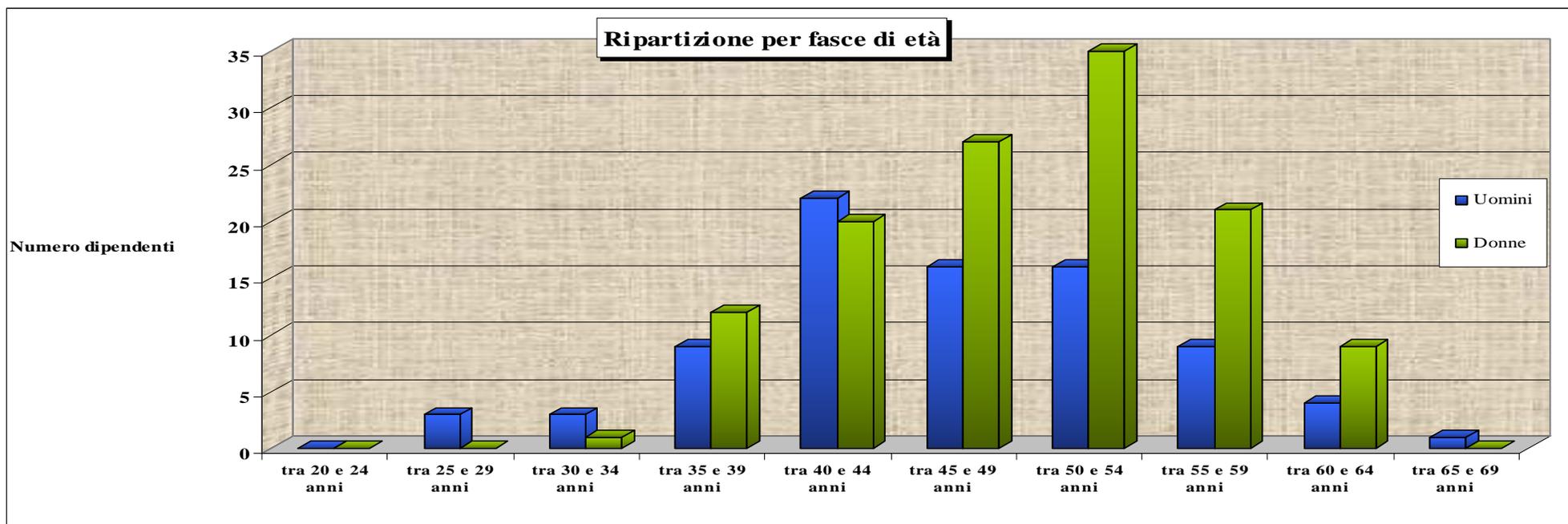
Dipendenti	N.	%
Uomini	83	39,90
Donne	125	60,10
Totale	208	100



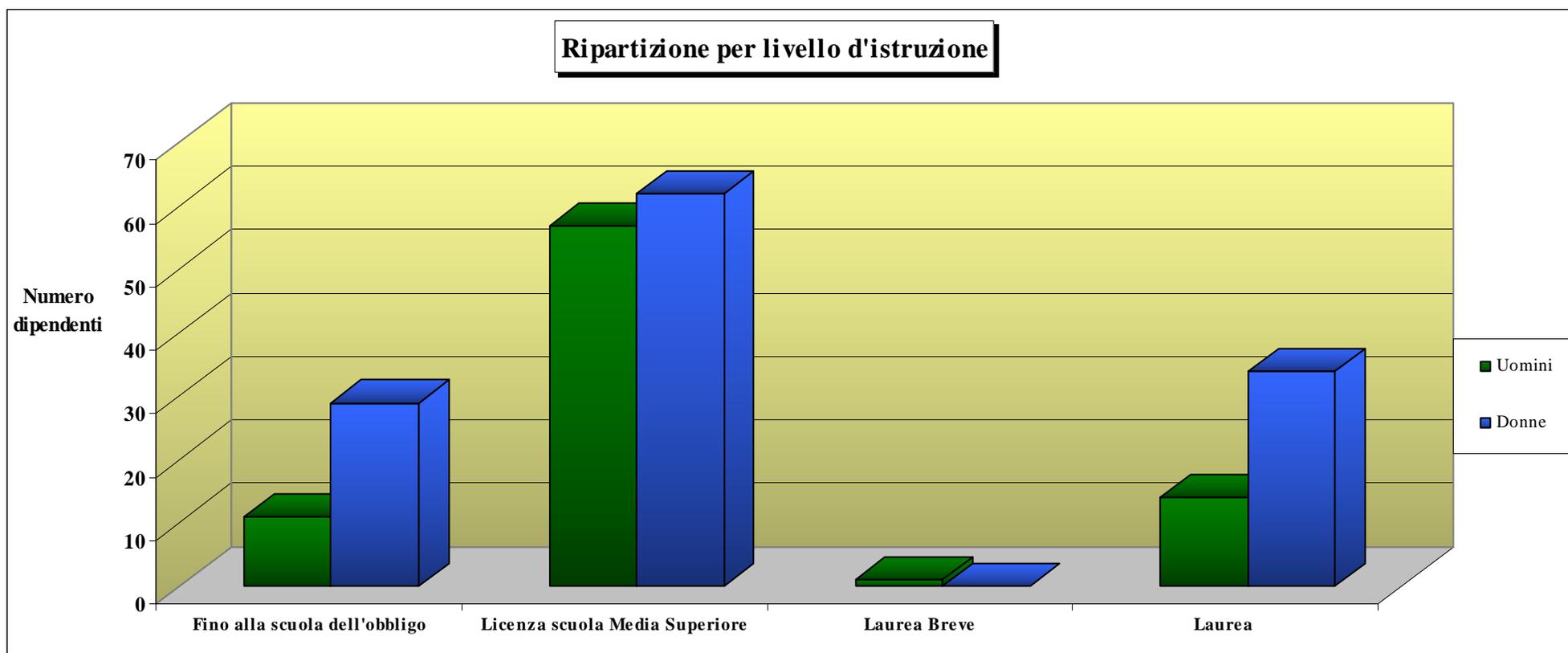
Ripartizione per profili di riferimento						
Categoria professionale	Uomini	Donne	Totale al 01/01/2015	%	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
A	2	2	4	1,92	4	4
B	9	29	38	18,27	39	39
C	50	59	109	52,40	109	111
D	19	32	51	24,52	51	51
Dirigenti tempo indeterminato	2		2	0,96	2	2
Dirigenti tempo determinato		3	3	1,44	3	3
Segretario	1		1	0,48	1	1
TOTALE	83	125	208	100	209	211



Ripartizione per fasce di età						
Fasce d'età	Uomini	Donne	Totale al 01/01/2015	%	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
tra 20 e 24 anni	0	0	0	0,00	0	0
tra 25 e 29 anni	3	0	3	1,44	3	4
tra 30 e 34 anni	3	1	4	1,92	5	11
tra 35 e 39 anni	9	12	21	10,10	25	26
tra 40 e 44 anni	22	20	42	20,19	47	45
tra 45 e 49 anni	16	27	43	20,67	48	53
tra 50 e 54 anni	16	35	51	24,52	44	44
tra 55 e 59 anni	9	21	30	14,42	27	19
tra 60 e 64 anni	4	9	13	6,25	10	9
tra 65 e 69 anni	1	0	1	0,48	0	0
Totali	83	125	208	100	209	211

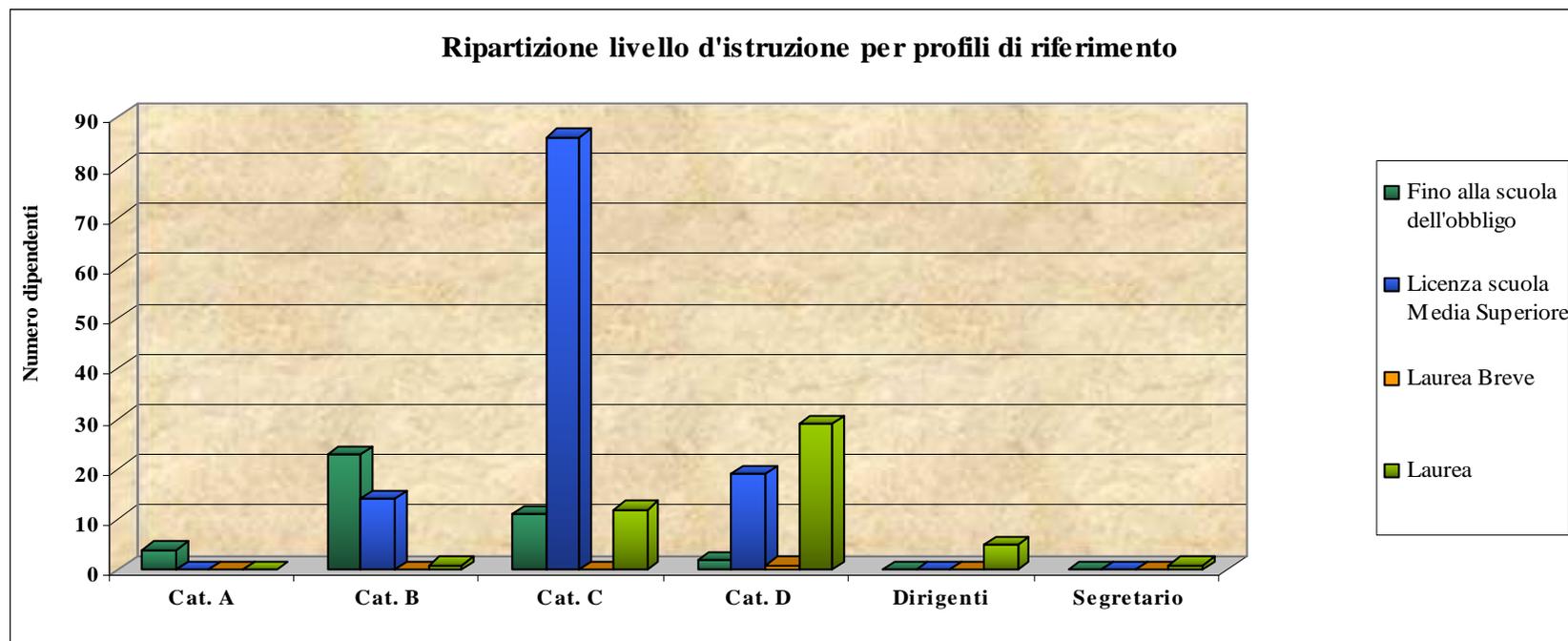


Ripartizione per livello d'istruzione						
LIVELLO ISTRUZIONE	Uomini	Donne	Totale al 01/01/2015	%	Totale al 01/01/2014	Totale al 01/01/2013
Fino alla scuola dell'obbligo	11	29	40	19,23	40	41
Licenza scuola Media Superiore	57	62	119	57,21	121	122
Laurea Breve	1	0	1	0,48	1	1
Laurea	14	34	48	23,077	47	47
TOTALE	83	125	208	100,00	209	211

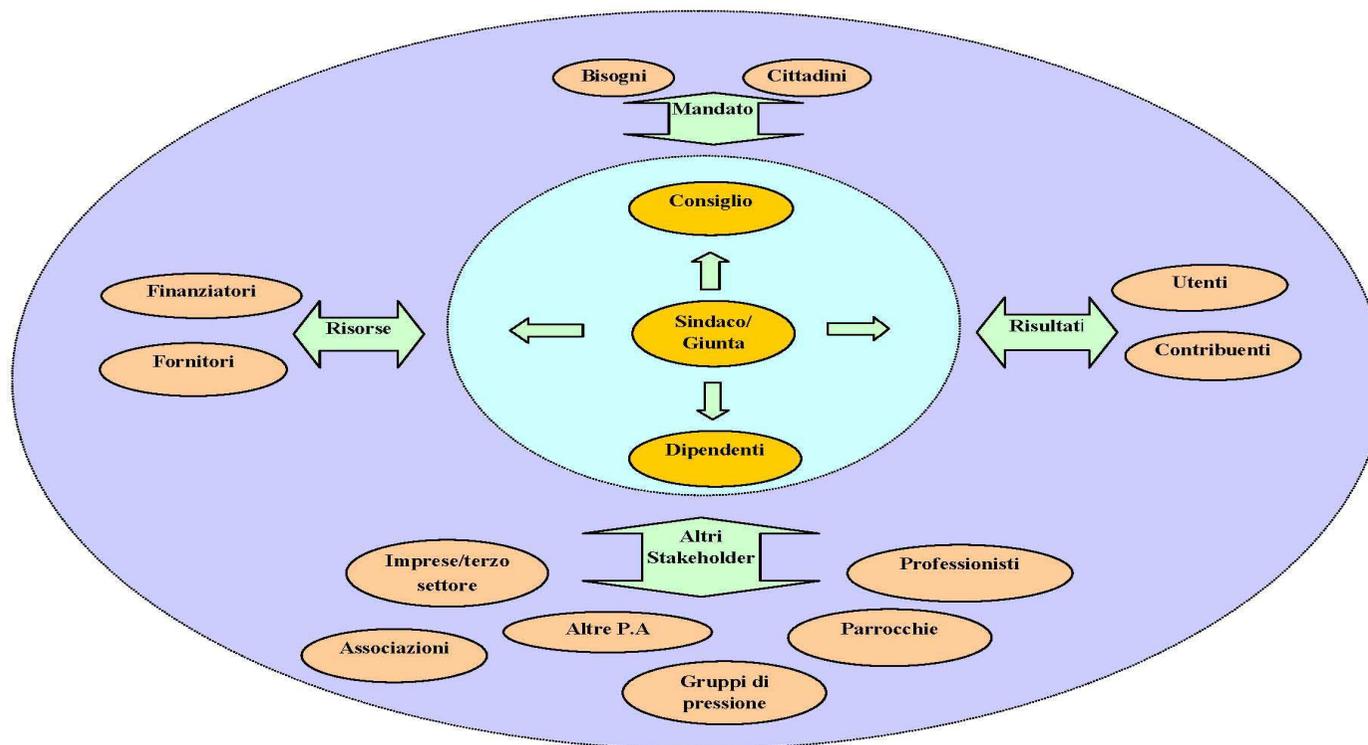


Ripartizione livello d'istruzione per profili di riferimento						
LIVELLO ISTRUZIONE	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Dirigenti	Segretario
Fino alla scuola dell'obbligo	4	23	11	2	0	0
Licenza scuola Media Superiore	0	14	86	19	0	0
Laurea Breve	0	0	0	1	0	0
Laurea	0	1	12	29	5	1
TOTALE	4	38	109	51	5	1

% dipendenti in possesso di laurea (non sono considerati i dirigenti)	20,79%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
% di personale femminile laureato rispetto al totale personale femminile	27,20%
% di personale maschile laureato rispetto al totale personale maschile	16,87%



RELAZIONE CON GLI STAKEHOLDER



STATO DI SALUTE DELLE RELAZIONI

Il Comune di Segrate è costantemente impegnato al confronto con i principali stakeholder al fine di intraprendere azioni coerenti con i bisogni della collettività

Cittadini	Indicatore	Descrizione	U.M.	2012	2013	2014	Trend
	Segnalazioni e reclami	Segnalazioni e reclami/n. residenti	%	0,79%	1,08%	1,35% (475/35217)	negativo
	Commenti e segnalazioni da social network	n. di commenti e segnalazioni pervenute (totale portata FB comprensiva di tutte le voci)	n.	15.580 #	24.166 ##	n.d.	-
	Livello medio di soddisfazione rilevato	n. di indagini con esito positivo/totale delle indagini effettuate	%	100%	100%	100%	positivo

Imprese	Indicatore	Descrizione	U.M.	2012	2013	2014	Trend
	Quesiti online sul portale SUAP	n. quesiti pervenuti on line	n.	-	Da 2014		
	Quesiti online sul portale SUAP	n. quesiti online risolti/totale quesiti online pervenuti	%	100%	100%		

Altri portatori d'interesse	Indicatore	Descrizione	U.M.	2012	2013	2014	Trend
	Accordi e convenzioni con altri Enti	n. di accordi e convenzioni con altri Enti	n.	18 *	26 **	9 (§)	-
	Dipendenti di altri Enti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dal Comune	n. dipendenti di altri Enti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dal Comune	n.	28	35	34	-

Anno 2014:

(§) 1 conv. (ambiente), 1 (serv. bibliotecari), 2 (innovazione soc: protocollo GAP con ASL Milano 2, accordo di collaborazione Memory clinic con OSR, escluse convenzioni a favore dei dipendenti), 3 convenzioni con Istituzioni Scolastiche per funzioni miste, 1 convenzione con Galbusera e Polisportiva Segratese per custodia primaria Novegro, 1 protocollo (servizi educativi).

Anno 2013:

* 4 accordi di partenariato con più soggetti per partecipazione a bandi di finanziamento (rendicontazione sociale, oltre 22 convenzioni a favore dei dipendenti come ufficio tempi); 9 convenzioni (servizi educativi); 2 convenzioni (biblioteca); 2 accordi/convenzioni (SUAP), 1 conv. (ambiente).

** 9 convenzioni con asili nido privati, 3 convenzioni con Istituzioni Scolastiche, 1 convenzione con il Comune di Pioltello (servizi educativi); rapporti con 9 scuole per 22 stage nel progetto di alternanza scuola lavoro con le scuole superiori (rendicontazione sociale, oltre 11 convenzioni a favore dei dipendenti); convenzione per prestito temporaneo a titolo gratuito di "Velivolo T6 F.U. ex M.M. 63670" – Aeronautica Militare (sez. trasporti); convenzione con l'agenzia delle Entrate - sezione territorio (sez. S@C); convenzione con "Lega Nazionale per la Difesa del Cane – Sezione di Milano" (sez. ambiente) – 1 convenzione (SUAP).

(25.649) dato rettificato in linea con il dato calcolato nel 2013 da FB Insights

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
e
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

RISORSE FINANZIARIE ANNO 2015 (escluse le partite di giro)		
Centri di Responsabilità	Budget Entrata 2015	Budget Spesa 2015
00 - Ente	2.843.000,00	1.037.000,00
01 - Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino	1.046.100,00	6.793.100,00
02 - Direzione Centrale e Controllo di Gestione	25.926.500,00	7.690.300,00
03 - Segretario Generale	105.000,00	599.000,00
04 - Direzione Finanziaria	3.151.000,00	24.501.000,00
05 - Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici	34.947.000,00	23.089.650,00
08 - Direzione Polizia Locale	1.393.100,00	5.548.500,00
Fondo di riserva		153.150,00
TOTALE	69.411.700,00	69.411.700,00

00 ENTE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 00 Ente					
Centri di Costo Elementari	Numero	Capitolo	Budget Entrate 2015	Budget Entrate 2016	Budget Entrate 2017
	00000001	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	2.843.000,00	0,00	0,00
	00000006	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CAPITALE	0,00	5.805.000,00	1.390.000,00
Totale ENTRATE - CDR 00 Ente			2.843.000,00	5.805.000,00	1.390.000,00

Budget Contabile SPESE - CDR 00 Ente						
Centri di Costo Elementari	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
FONDO - Fondo personale dipendente						
0001 - Personale non dirigenziale						
Personale non dirigenziale	03030110	Fondo produttività personale dipendente	577.000,00	577.000,00	577.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
Personale non dirigenziale	03030114	Oneri Riflessi Fondo produttività personale dipendente	138.000,00	139.000,00	139.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
Personale non dirigenziale	03030170	IRAP su fondo personale dipendente	49.000,00	49.000,00	49.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		00001 Totale	764.000,00	765.000,00	765.000,00	
		FONDO Totale	764.000,00	765.000,00	765.000,00	
FOND2 - Fondo Dirigenti						
00001 - Fondo personale dirigente						
Fondo personale dirigente	03031110	Fondo personale dirigente	154.000,00	132.000,00	132.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
Fondo personale dirigente	03031114	Oneri Riflessi Fondo personale dirigente	35.000,00	29.000,00	29.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
Fondo personale dirigente	03031170	IRAP fondo dirigenti	23.000,00	21.000,00	21.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		00001 Totale	212.000,00	182.000,00	182.000,00	
		FOND2 Totale	212.000,00	182.000,00	182.000,00	
PERSO - Personale ed organizzazione						
PERSO - Personale ed organizzazione						
Personale ed organizzazione	03030113	ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
		PERSO Totale	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
		PERSO Totale	61.000,00	61.000,00	61.000,00	
Totale SPESE CDR 00 Ente			1.037.000,00	1.008.000,00	1.008.000,00	

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

Budget Contabile ENTRATE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
0505 - Impianti sportivi						
05052 - Piscina comunale						
	05051300	Canone di concessione	157.700,00	157.700,00	157.700,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05052 Totale			157.700,00	157.700,00	157.700,00	
0505 Totale			157.700,00	157.700,00	157.700,00	
0901 - Servizi Civici						
09011 - Servizi demografici						
	09010300	Diritti di segreteria	3.800,00	3.800,00	3.800,00	Segretario Generale
	09010310	Diritti rilascio carte d'identità	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Segretario Generale
	09010360	Introiti rimborso stampati anagrafe	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Segretario Generale
09011 Totale			37.800,00	37.800,00	37.800,00	
0901 Totale			37.800,00	37.800,00	37.800,00	
0902 - Servizi educativi						
0902 - Servizi educativi						
	09020300	Proventi corsi integrativi scolastici	60.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09020310	RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0902 Totale			65.000,00	5.000,00	5.000,00	
0902 Totale			65.000,00	5.000,00	5.000,00	
0903 - Scuole dell'infanzia						
09039 - Asilo Nido						
	09039200	Contributo regionale per gestione asili nido	42.000,00	42.000,00	42.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09039300	Proventi asili nido comunali	570.000,00	570.000,00	570.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09039 Totale			612.000,00	612.000,00	612.000,00	
0903 Totale			612.000,00	612.000,00	612.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
0906 - Refezione						
0906 - Refezione						
	09060200	Contributo quote comunitarie A.I.M.A. per settore latte	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09060300	Rette frequenza refezione scolastica - servizio rilevante ai fini IVA	70.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09060310	Rimborso spese mensa scolastica personale docente	77.500,00	77.500,00	77.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0906 Totale			157.500,00	87.500,00	87.500,00	
0906 Totale			157.500,00	87.500,00	87.500,00	
0907 - Sport e Tempo Libero						
09071 - Ufficio Promozione						
	09090310	Proventi utilizzo locali - servizio rilevante ai fini IVA	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09071 Totale			15.000,00	15.000,00	15.000,00	
09073 - Manifestazioni per il tempo libero						
	09070300	Proventi corsi tempo libero	1.100,00	1.100,00	1.100,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09073 Totale			1.100,00	1.100,00	1.100,00	
0907 Totale			16.100,00	16.100,00	16.100,00	
Totale ENTRATE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino			1.046.100,00	916.100,00	916.100,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0101 - Amministratore						
01012 - Sindaco						
	01012133	Spese per organi istituzionali	59.000,00	54.000,00	54.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01012 Totale			59.000,00	54.000,00	54.000,00	
0101 Totale			59.000,00	54.000,00	54.000,00	
0102 - Comunicazione con il cittadino						
01022 - Protocollo						
	01022120	Acquisto beni di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01022135	Manutenzioni ordinarie e riparazioni	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01022138	Spese funzionamento ufficio	29.000,00	29.000,00	29.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01022 Totale			31.500,00	31.500,00	31.500,00	
01023 - Sportello S@C						
	01023110	Personale sportello S@C	518.000,00	518.000,00	518.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	01023114	Oneri Riflessi Personale sportello S@C	149.000,00	149.000,00	149.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	01023120	Acquisto beni di consumo	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01023138	Spese funzionamento ufficio	500,00	500,00	500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01023140	Utilizzo beni di terzi	10.200,00	10.200,00	10.200,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01023170	Imposte e tasse	38.000,00	38.000,00	38.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
01023 Totale			732.700,00	732.700,00	732.700,00	
01024 - Rendicontazione Sociale						
	01020399	Spese per altre prestazioni di servizi	28.500,00	22.500,00	22.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01024 Totale			28.500,00			
0102 Totale			792.700,00	786.700,00	786.700,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0103 - Stampa						
01031 - Ufficio Stampa						
	01030121	Giornali, riviste e pubblicazioni	400,00	400,00	400,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01030132	Consulenze, incarichi	25.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01030136	Spese comunicazione esterna	81.500,00	27.500,00	27.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01031120	Acquisto beni di consumo	1.600,00	600,00	600,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01031 Totale			108.500,00	28.500,00	28.500,00	
0103 Totale			108.500,00	28.500,00	28.500,00	
0104 - Eventi e Pubbliche relazioni						
01041 - Eventi istituzionali						
	01040310	Organizzazione manifestazioni e convegni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01041 Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00	
01042 - Altri eventi						
	01040310	Organizzazione manifestazioni e convegni	45.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
01042 Totale			45.000,00	0,00	0,00	
0104 Totale			50.000,00	5.000,00	5.000,00	
0199 - Valori Comuni CDR 01						
0199 - Valori Comuni CDR 01						
	01990110	Personale settore Relazioni Esterne	237.000,00	218.000,00	218.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01990114	Oneri Riflessi Personale settore Relazioni Esterne	69.000,00	63.000,00	63.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	01990170	Imposte e tasse	21.000,00	19.000,00	19.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0199 Totale			327.000,00	300.000,00	300.000,00	
0199 Totale			327.000,00	300.000,00	300.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0505 - Impianti sportivi						
05052 - Piscina comunale						
	05050131	Utenze e canoni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05050160	Interessi passivi	3.000,00	2.900,00	2.800,00	Direttore Finanziario
05052 Totale			8.000,00	7.900,00	7.800,00	
0505 Totale			8.000,00	7.900,00	7.800,00	
0901 - Servizi Civici						
09011 - Servizi demografici						
	09010110	Personale servizi civici	257.000,00	257.000,00	257.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09010114	Oneri Riflessi Personale servizi civici	71.000,00	71.000,00	71.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09010135	Manutenzioni ordinarie e riparazioni	5.200,00	5.200,00	5.200,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09010312	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09010399	Spese per altre prestazioni di servizi	35.800,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09011120	Acquisto beni di consumo	4.300,00	4.300,00	4.300,00	Segretario Generale
	09011121	Giornali, riviste e pubblicazioni	200,00	200,00	200,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09011170	Imposte e tasse	22.000,00	22.000,00	22.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
09011 Totale			396.500,00	360.700,00	360.700,00	
0901 Totale			396.500,00	360.700,00	360.700,00	
0902 - Servizi educativi						
0902 - Servizi educativi						
	09020138	Spese funzionamento uffici	10.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09020399	Spese per altre prestazioni di servizio	117.000,00	40.000,00	40.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	09021110	Personale servizi educativi	155.000,00	155.000,00	155.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09021114	Oneri Riflessi Personale servizi educativi	42.000,00	42.000,00	42.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09021170	Imposte e tasse	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09021399	Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0902 Totale			341.500,00	254.500,00	254.500,00	
			0902 Totale	341.500,00	254.500,00	254.500,00
0903 - Scuole dell'infanzia						
09031 - Scuole Materne						
	09030131	Utenze e canoni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09030160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	500,00	400,00	300,00	Direttore Finanziario
	09031152	Contributi	81.000,00	81.000,00	81.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09031399	Spese per altre prestazioni di servizio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09031 Totale			92.500,00	92.400,00	92.300,00	
09032 - Scuola Materna Via XXV Aprile						
	09030131	Utenze e canoni	84.000,00	84.000,00	84.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09030160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	5.200,00	5.000,00	4.800,00	Direttore Finanziario
09032 Totale			89.200,00	89.000,00	88.800,00	
09033 - Scuola Materna 1a strada San felice						
	09030131	Utenze e canoni	19.000,00	19.000,00	19.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09033 Totale			19.000,00	19.000,00	19.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
09034 - Scuola Materna 9a strada San felice						
	09030131	Utenze e canoni	36.500,00	36.500,00	36.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09034 Totale			36.500,00	36.500,00	36.500,00	
09035 - Scuola Materna Novegro						
	09030131	Utenze e canoni	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09035 Totale			12.000,00	12.000,00	12.000,00	
09036 - Scuola Materna Milano Due						
	09030131	Utenze e canoni	63.500,00	63.500,00	63.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09036 Totale			63.500,00	63.500,00	63.500,00	
09037 - Scuola Materna Rovagnasco						
	09030131	Utenze e canoni	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09037 Totale			25.000,00	25.000,00	25.000,00	
09038 - Scuola Materna Redecesio (Sabin)						
	09030131	Utenze e canoni	44.000,00	44.000,00	44.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09030160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.400,00	1.300,00	1.200,00	Direttore Finanziario
09038 Totale			45.400,00	45.300,00	45.200,00	
09039 - Asilo Nido						
	09039131	Utenze e canoni	61.500,00	61.500,00	156.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09039139	Spese per servizi sociali	1.455.000,00	1.455.000,00	1.455.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09039160	Interessi passivi e oneri e finanziari	34.200,00	31.000,00	29.000,00	Direttore Finanziario
09039 Totale			1.550.700,00	1.547.500,00	1.640.000,00	
0903 Totale			1.933.800,00	1.930.200,00	2.022.300,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0904 - Scuole Primarie						
09041 - Scuole Elementari						
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	2.100,00	1.900,00	1.700,00	Direttore Finanziario
	09040250	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	40.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09041120	Acquisto beni di consumo	60.000,00	59.000,00	59.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09041152	Contributi	79.700,00	79.700,00	79.700,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09041399	Spese per altre prestazioni di servizio	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09041 Totale			191.800,00	150.600,00	150.400,00	
09042 - Scuola Elementare "Schweitzer"						
	09040131	Utenze e canoni	52.000,00	52.000,00	52.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.700,00	1.500,00	1.300,00	Direttore Finanziario
09042 Totale			53.700,00	53.500,00	53.300,00	
09043 - Scuola Elementare "Fermi"						
	09040131	Utenze e canoni	48.500,00	51.000,00	51.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09043 Totale			48.500,00	51.000,00	51.000,00	
09044 - Scuola Elementare "Walt Disney"						
	09040131	Utenze e canoni	86.500,00	86.500,00	86.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09044 Totale			86.500,00	86.500,00	86.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
09045 - Scuola Elementare Novegro						
	09040131	Utenze e canoni	78.000,00	80.500,00	80.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.000,00	900,00	800,00	Direttore Finanziario
09045 Totale			79.000,00	81.400,00	81.300,00	
09046 - Scuola Elementare Milano Due						
	09040131	Utenze e canoni	78.500,00	78.500,00	78.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	7.000,00	6.800,00	6.600,00	Direttore Finanziario
09046 Totale			85.500,00	85.300,00	85.100,00	
09047 - Scuola Elementare Rovagnasco						
	09040131	Utenze e canoni	60.500,00	60.500,00	60.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09047 Totale			60.500,00	60.500,00	60.500,00	
09048 - Scuola Elementare Redecesio (Sabin)						
	09040131	Utenze e canoni	42.500,00	42.500,00	42.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09040160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	700,00	650,00	600,00	Direttore Finanziario
09048 Totale			43.200,00	43.150,00	43.100,00	
0904 Totale			648.700,00	611.950,00	611.200,00	
0905 - Scuole Secondarie						
09051 - Scuole Medie e Superiori						
	09050160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	700,00	600,00	500,00	Direttore Finanziario
	09051152	Contributi	61.100,00	61.100,00	61.100,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	09051153	Contributi a famiglie	26.650,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09051399	Spese per altre prestazioni di servizio	12.150,00	12.150,00	12.150,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09051 Totale			100.600,00	73.850,00	73.750,00	
09052 - Scuola Media Novegro						
	09050131	Utenze e canoni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09052 Totale			2.000,00	2.000,00	2.000,00	
09053 - Scuola Media "Silone"						
	09050131	Utenze e canoni	91.000,00	91.000,00	91.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09053 Totale			91.000,00	91.000,00	91.000,00	
09054 - Scuola Media "Leopardi"						
	09050131	Utenze e canoni	73.000,00	73.000,00	73.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
Scuole Secondarie	09050160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	6.800,00	6.500,00	6.200,00	Direttore Finanziario
09054 Totale			79.800,00	79.500,00	79.200,00	
09055 - Scuola Media Redecesio (Sabin)						
	09050131	Utenze e canoni	71.000,00	74.000,00	74.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09055 Totale			71.000,00	74.000,00	74.000,00	
09056 - Scuola Superiore San Raffaele						
	09050131	Utenze e canoni	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09056 Totale			25.000,00	25.000,00	25.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
09057 - Scuola Media Milano Due (Sabin)						
	09050131	Utenze e canoni	92.500,00	95.000,00	95.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09050160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.000,00	900,00	800,00	Direttore Finanziario
09057 Totale			93.500,00	95.900,00	95.800,00	
0905 Totale			462.900,00	441.250,00	440.750,00	
0906 - Refezione						
0906 - Refezione						
	09060138	Spese funzionamento uffici	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09060311	Mensa scolastica	875.000,00	875.000,00	875.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
0906 Totale			885.000,00	885.000,00	885.000,00	
0906 Totale			885.000,00	885.000,00	885.000,00	
0907 - Sport e Tempo Libero						
09071 - Ufficio Promozione						
	09070120	Acquisto beni di consumo	4.500,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09071 Totale			4.500,00	2.000,00	2.000,00	
09072 - Manifestazioni e promozione sportiva						
	09070310	Organizzazione manifestazioni e convegni	15.700,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09070399	Spese per altre prestazioni di servizi	4.800,00	2.800,00	2.800,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09072 Totale			20.500,00	7.800,00	7.800,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
09074 - Ufficio Tempo Libero						
	09070110	Personale sezione sport e tempo libero	125.000,00	125.000,00	125.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09070114	Oneri Riflessi Personale sezione sport e tempo libero	36.000,00	36.000,00	36.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09070170	Imposte e tasse	11.000,00	11.000,00	11.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
09074 Totale			172.000,00	172.000,00	172.000,00	
09075 - Palasegrate						
	09070131	Utenze e canoni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09075 Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0907 Totale			202.000,00	186.800,00	186.800,00	
0908 - Biblioteche comunali						
09081 - Biblioteche comunali						
	09080120	Acquisto beni di consumo	23.000,00	15.500,00	15.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080121	Giornali, riviste e pubblicazioni	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080131	Utenze e canoni	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080138	Spese funzionamento uffici	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080310	Organizzazione manifestazioni e convegni	5.500,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09080399	Spese per altre prestazioni di servizi	91.000,00	91.000,00	91.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09090110	Personale ufficio cultura e biblioteca	198.000,00	198.000,00	198.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	09090114	Oneri Riflessi Personale ufficio cultura e biblioteca	57.000,00	57.000,00	57.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	09090170	Imposte e tasse	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
09081 Totale			401.500,00	388.500,00	388.500,00	
0908 Totale			401.500,00	388.500,00	388.500,00	
0909 - Attivita' culturali						
09091 - Ufficio Cultura						
	09090120	Acquisto beni di consumo	1.500,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09091 Totale			1.500,00	1.000,00	1.000,00	
09092 - Attività Culturali						
	09090310	Organizzazione manifestazioni e convegni	55.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09090399	Spese per altre prestazioni di servizi	92.500,00	61.000,00	61.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09092 Totale			147.500,00	71.000,00	71.000,00	
0909 Totale			149.000,00	72.000,00	72.000,00	
0910 - Cooperazioni internaz. e associazionismo						
09103 - Volontariato						
	09103120	Acquisto beni di consumo	2.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09103152	Contributi	15.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	09103310	Organizzazione manifestazioni e convegni	10.000,00	0,00	0,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
09103 Totale			27.000,00	1.000,00	1.000,00	
0910 Totale			27.000,00	1.000,00	1.000,00	
Totale SPESE - CDR 01 Direzione Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino			6.793.100,00	6.314.000,00	6.404.750,00	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

IL SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI				DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO												
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e Relazioni esterne				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01024 - Innovazione Sociale												
OBIETTIVO GENERALE: Misurare e valutare la performance dell'Amministrazione comunale in un'ottica di miglioramento continuo.				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate un Comune più vicino ai cittadini												
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1</u> : Impostazione di un sistema di indagini integrato per rilevare la soddisfazione e le aspettative della cittadinanza																
PESO: 20%																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	Chiara Bonomo	31/03/15													
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte	Chiara Bonomo	31/03/15													
3	Impostazione dello schema di indagine tipo per singoli target individuati (anche citizen satisfaction)	Chiara Bonomo	31/05/15													
4	Individuazione del campione da sottoporre a indagine	Chiara Bonomo	31/05/15													
5	Somministrazione dell'indagine di soddisfazione dell'utenza	Chiara Bonomo	30/11/15													
6	Elaborazione delle risposte ottenute	Chiara Bonomo	30/11/15													
7	Pubblicazione dell'esito delle indagini	Chiara Bonomo	30/11/15													
8	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	Chiara Bonomo	31/03/15													
9	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	Chiara Bonomo	31/05/15													
10	Avvio del monitoraggio	Chiara Bonomo	30/11/15													
11	Elaborazione delle risposte ottenute	Chiara Bonomo	30/11/15													
12	Report di sintesi del piano annuale di indagini	Chiara Bonomo	31/12/15													
Risorse finanziarie: 3.000 euro				Risorse umane coinvolte: Innovazione sociale, Ufficio sistema Qualità												

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

Impatto interno: Le direzioni coinvolte tengono conto degli esiti delle indagini di soddisfazione e/o di analisi dei bisogni in fase di nuova progettazione o di definizione di nuovi obiettivi/indicatori. La verifica avviene attraverso l'analisi di documenti o intervista alle Direzioni.

Impatto esterno: Esiste una corrispondenza fra l'analisi dei bisogni/aspettative rilevata presso gli stakeholder e la soddisfazione degli stessi. Esiste una corrispondenza fra il livello di soddisfazione espresso dagli stakeholder e le azioni correttive o migliorative realizzate dalle Direzioni. Lo strumento di verifica è il raffronto fra l'indagine ex ante e l'indagine ex post.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Effettuazione di un'indagine su ogni area/servizio individuato.	numero di indagini	0	100% delle aree individuate

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	Elenco dei servizi individuati	0%	
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte	Verbali incontri	0%	
3	Impostazione dello schema di indagine tipo per singoli target individuati (anche citizen satisfaction)	Format indagine	0%	
4	Individuazione del campione da sottoporre a indagine	File con individuazione campione	0%	
5	Somministrazione dell'indagine di soddisfazione dell'utenza	Trasmissione indagine all'utenza	0%	
6	Elaborazione delle risposte ottenute	Report	0%	
7	Pubblicazione dell'esito delle indagini	Strumento di comunicazione adeguato	0%	
8	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	Elenco degli stakeholder	0%	
9	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	Piano delle indagini	0%	
10	Avvio del monitoraggio	Trasmissione strumento di indagine	0%	
11	Elaborazione delle risposte ottenute	Report	0%	
12	Report di sintesi del piano annuale di indagini	Report finale	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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: Mettere in rete le risorse cittadine per offrire un'informazione complessiva alla cittadinanza degli eventi e progetti offerti dal territorio sul tema della salute e del benessere							COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate aiuta i più deboli								
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Messa in rete di tutti i soggetti del territorio che realizzeranno eventi e progetti su Expo 2015															
PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura di tutti i soggetti che sul territorio trattano del tema dell'alimentazione collegato ad Expo 2015	Chiara Bonomo	31/01/15												
2	Incontri/contatti con i soggetti individuati	Chiara Bonomo	28/02/15												
3	Individuazione eventi/progetti in fase di realizzazione	Chiara Bonomo	30/10/15												
4	Realizzazione e aggiornamento di un calendario condiviso degli eventi collegati ad Expo	Chiara Bonomo	30/10/15												
Risorse finanziarie: 2.000 euro							Risorse umane coinvolte: No profit, Innovazione sociale, Servizi Educativi, Ufficio Cultura, Ufficio Eventi, ufficio Comunicazione								
Descrizione obiettivo: Expo 2015 coinvolgerà molti soggetti del territorio che svilupperanno progetti e realizzeranno eventi sul tema dell'alimentazione. In un'ottica di efficienza, efficacia ed economicità la Sezione si farà promotrice di un coordinamento di tutte le attività in modo da un lato di ottimizzare le risorse del territorio, e dall'altro di fornire al cittadino un programma unitario e condiviso.															
Impatto interno: Tutti gli stakeholder del territorio coinvolti sono informati delle attività realizzate sul territorio sul tema di Expo. Risparmio di risorse (temporali, finanziarie, ecc..) da parte degli stakeholder coinvolti nella campagna di comunicazione e informazione sui temi dell'Expo.															
Impatto esterno: Il cittadino avendo un calendario unificato di tutte le attività realizzate sul territorio sul tema di Expo 2015 sarà informato in modo chiaro e preciso. La valutazione della soddisfazione sarà valutata tramite un'indagine di customer.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione							Unità di misura			Valore iniziale		Target			
Realizzazione di un calendario condiviso degli eventi legati ad Expo realizzati sul territorio ed offerti alla cittadinanza							realizzazione di un calendario condiviso			off		on			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura di tutti i soggetti che sul territorio trattano del tema dell'alimentazione collegato ad Expo 2015	Elenco degli stakeholder individuati	0%	
2	Incontri/contatti con i soggetti individuati	Verbali incontri	0%	
3	Individuazione eventi/progetti in fase di realizzazione	Report	0%	
4	Realizzazione e aggiornamento di un calendario condiviso degli eventi collegati ad Expo	calendario	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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 D COSTO ELEMENTARE 09081 - Biblioteche comunali											
OBIETTIVO GENERALE: Servizi culturali integrati				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate investe sui giovani											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 : CUBI- Processo di fusione dei sistemi bibliotecari - SBME e SBV - modifiche organizzative e procedurali															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rapporti coi sistemi per attività inerenti la fusione	Vigilante	30/06/15												
2	Elaborazione nuovo regolamento dei servizi Bibliotecari	Marchesi/Vigilante	30/01/15												
3	Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	Malcangio	15/02/15												
4	Organizzazione formazione e realizzazione formazione per tutti gli operatori	Vigilante	31/03/15												
5	Preparazione migrazione dati e installazione nuovo sistema operativo e nuovo software	Vigilante	31/03/15												
6	Applicazione nuova etichettatura e barcode su tutto il patrimonio	Vigilante	30/06/15												
7	Campagna conoscitiva di informazione all'utenza	Marchesi/Vigilante	31/12/15												
8	Realizzazione fase avvio customer satisfaction	Marchesi/Vigilante	31/12/15												
Risorse finanziarie: zero									Risorse umane coinvolte: Sezione Biblioteca, CED, stampa e Innovazione Sociale						
Descrizione obiettivo: fusione operativa dei Sistemi Bibliotecari Vimercatese e Milano Est finalizzata a ottenere una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi alle biblioteche e agli utenti															
Impatto interno/esterno: conseguire livelli di maggiore efficacia, efficienza ed economicità nella realizzazione e nel coordinamento dei servizi bibliotecari erogati. Per ottenere ciò, i due Sistemi estendono e rendono interoperativa l'infrastruttura tecnico-gestionale in uso in nel Sistema Vimercatese sull'intera area di cooperazione ed armonizzano i propri modelli organizzativi, le procedure di lavoro, le regole di utilizzo delle biblioteche da parte dell'utenza.															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	
Realizzazione competa progetto di informazione (sito, giornali, cartaceo, ecc)	Pubblicazione articoli su testate locali	0	6	
Barcode applicati sui documenti	numero	0	40000	
Corsi formativi e risorse	n. corsi formazione n. partecipanti (rispetto ai dip)	2 corsi di formazione, 9 dipendenti, 2 Volontari SCN, volontari civili	100%	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Rapporti coi sistemi per attività inerenti la fusione	verbali riunioni	0%	
2	Elaborazione nuovo regolamento dei servizi Bibliotecari	Redazione Bozza regolamento	0%	
3	Presentazione regolamento in Consiglio Comunale	redazione delibera di Approvazione e presentazione in consiglio	0%	
4	Organizzazione Formazione e Formazione per tutti gli operatori	frequenza corsi esterni e realizzazione corsi interni	0%	
5	Preparazione migrazione dati e installazione nuovo sistema operativo e nuovo software	lavoro di preparazione con report sistema - realizzazione installazione	0%	Tutti i dipendenti i volontari SCN e per quanto necessario i volontari civili saranno formati con corsi interni o esterni
6	Applicazione nuova etichettatura e barcode su tutto il patrimonio	Applicazione di tutti i barcode emessi numero esatto attualmente non disponibile	0%	copertura totale del patrimonio circa 40.000 pezzi
7	Campagna conoscitiva di informazione all'utenza	realizzazione totale del progetto di informazione	0%	
8	Realizzazione fase avvio customer satisfaction	relazione intermedia customer	0%	la Customer potrà essere terminata anche nei primi mesi del 2016
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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 D COSTO ELEMENTARE 09092 - Attività Culturali
OBIETTIVO GENERALE: servizi culturali integrati	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate investe sui giovani

OBIETTIVO GESTIONALE N. 4 : Grande guerra - Tutti Eroi - Le Stanze della Memoria

PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	progettazione e ideazione	Malcangio	15/01/15	■											
2	realizzazione acquisti e servizi necessari	Malcangio	21/02/15	■	■										
3	realizzazione Mostra	Malcangio	21/02/2015(inizio mostra)		■	■									
4	coinvolgimento delle scuole del territorio e non	Calvano	08/03/2015 (fine mostra)	■	■	■									
5	Realizzazione customer satisfaction	Marchesi	30/03/15		■	■									

Risorse finanziarie: € 10.000	Risorse umane coinvolte: Cultura, stampa, scuola, Innovazione Sociale
--------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: Realizzare una coinvolgente mostra interattiva sulla prima guerra mondiale

Impatto interno/esterno: maggiore conoscenza e consapevolezza sulla tragedia che fu la prima guerra mondiale per i popoli coinvolti

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
visitatori	numero	0	1000
customer satisfaction	%		80% grado di soddisfazione

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	progettazione e ideazione	verbali riunioni	0%	
2	realizzazione acquisti e servizi necessari	atti di spesa/collaborazioni	0%	
3	realizzazione	fotografie della realizzazione	0%	
4	coinvolgimento scuole	n. alunni coinvolti	0%	
5	Realizzazione customer satisfaction	relazione finale customer	0%	A campione su studenti, docenti, utenza libera
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Mappatura stato schede individuali cittadini stranieri

PESO: 10%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	valutazione dei dati iniziali - individuazione priorità di intervento e procedure	Massi	28/02/15												
2	digitalizzazione carte di soggiorno e creazione del fascicolo o sua implementazione - I step	Massi	30/04/15												
3	valutazione prima fase ed eventuali aggiustamenti procedurali	Massi	31/05/15												
4	completamento digitalizzazione documenti di soggiorno previsti	Massi	30/11/15												
5	valutazioni finali	Massi	31/12/15												

Risorse finanziarie: 0,00€

Risorse umane coinvolte: personale ufficio anagrafe

Descrizione obiettivo: L'obiettivo è quello di dotare tutti i cittadini extracomunitari residenti di proprio fascicolo informatico personale contenente anche il documento di soggiorno. I vecchi fascicoli (generati in automatico dal sistema al momento dell'aggiunta del modulo) contenenti solo i dati anagrafici verranno arricchiti dei documenti cartacei in nostro possesso (es. permesso di soggiorno, eventuali variazioni di stato civile, cittadinanza etc.), i nuovi verranno creati già completi di tutti i documenti.

Impatto interno/esterno: L'impatto interno sarà quello di agevolare l'archiviazione, riducendo gli spazi necessari a seguito di distruzione delle copie cartacee digitalizzate, e di ridurre i tempi di ricerca, l'impatto esterno è quello di maggior efficienza e tempestività nella segnalazione delle scadenze (verrà infatti generato anche un file complessivo con la documentazione in scadenza da sollecitare) e di riduzione degli errori e delle ridondanze nelle richieste alla cittadinanza.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
numero fascicoli informatici personali di cittadini extracomunitari aggiornati con carte/permessi di soggiorno	numero fascicoli	409	1100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	valutazione dei dati iniziali - individuazione priorità di intervento e procedure	mail interne con valutazioni operative	0%	
2	digitalizzazione carte di soggiorno ed creazione del fascicolo o sua implementazione - I step	n fascicoli implementati/creati	0%	
3	valutazione prima fase ed eventuali aggiustamenti procedurali	mail interne con valutazioni	0%	
4	completamento digitalizzazione documenti di soggiorno previsti	n fascicoli implementati/creati	0%	
5	valutazioni finali	relazione finale	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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 Elettorale/Leva - 01023 - Sportello S@C												
OBIETTIVO GENERALE: Ottimizzare costi e tempi della macchina comunale			COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Ottimizzazione delle risorse umane disponibili e razionalizzazione delle procedure organizzative al fine del regolare ed efficiente svolgimento del procedimento elettorale															
PESO: 15%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	predisposizione documenti informativi preliminari - scadenziario	Bossi/Lupo	entro 31/01/2015												
2	adempimenti normativi preliminari a cura ufficio elettorale	Lupo/Marcelli	termini di legge (presunto 03-04/15)												
3	adempimenti normativi amministrativi	Lupo	termini di legge (presunto 03-04/15)												
4	attività straordinaria sportello S@C per presentazione liste	Bossi/Marcelli	termini di legge (presunto 02/15)												
5	gestione candidature	SG/Bossi/Lupo/Marcelli/SC	termini di legge (presunto 02/15)												
6	election day (assistenza cittadini, seggi, contatti Prefettura)	Bossi/Lupo/Marcelli	termini di legge (presunto 03-04/15)												
7	assistenza all'Ufficio elettorale centrale	CED/Bossi/Lupo	termini di legge (presunto 03-04/15)												
8	chiusura iter elettorale	Lupo/Marcelli	termini di legge (presunto 04-05/15)												
Risorse finanziarie: 40.000,00€ (stimato solo per personale demografici- S@C e CED)									Risorse umane coinvolte: tutto il personale della Sezione Demografici - Sportello S@C - CED						

Descrizione obiettivo: La sezione si ripromette di codificare procedure organizzative (informative, scadenziari, workflow organizzativi) che possano costituire know how per tutte le consultazioni a venire, inoltre di gestire i rapporti con la cittadinanza e l'utenza politica in un'ottica di estrema attenzione ai bisogni manifesti e non, per garantire il più agevole superamento delle consultazioni.

Impatto interno/esterno: Relativamente all'impatto interno, la codificazione di procedure e la razionalizzazione delle funzioni e dei compiti delle risorse umane può costituire un importante modello per le consultazioni future, migliorando l'attività lavorativa. Per quanto riguarda l'impatto esterno il miglioramento organizzativo consentirà di ridurre i tempi d'attesa ed i disagi dei cittadini agevolandone l'accesso agli sportelli soprattutto nelle giornate di maggior impatto, inoltre (limitatamente all'utenza politica) si conta di produrre istruzioni che possano informarli e guidarli passo passo nella normativa riguardante le incombenze per la presentazione delle liste elettorali e per la rendicontazione finanziaria

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
regolare svolgimento del procedimento elettorale nel rispetto della normativa	off/on	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	predisposizione documenti informativi preliminari	informativa - pubblicazione sul sito - scadenziario	0%	
2	adempimenti normativi preliminari a cura ufficio elettorale	revisioni comunicazioni ordini	0%	
3	adempimenti normativi amministrativi	delibere - determinazioni	0%	
4	attività straordinaria sportello S@C per presentazione liste	istruzioni - inserimenti liste - certificati di iscrizione alle liste elettorali rilasciati	0%	
5	gestione candidature	trasmissione liste alla circondariale	0%	
6	election day (assistenza cittadini, seggi, contatti Prefettura)	file assistenza seggi - CI e tessere rilasciate	0%	
7	assistenza all'Ufficio elettorale centrale	logistica e predisposizione files - verbali	0%	
8	chiusura iter elettorale	giustificativi componenti seggi - eventuali accessi agli atti	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE SERVIZI EDUCATIVI, CULTURALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO

SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI		DIRIGENTE: D.SSA PAOLA MALCANGIO													
PROGRAMMA: 02 - Comunicazione e relazioni esterne		CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 01031 - Ufficio Stampa													
OBIETTIVO GENERALE: Rendicontare l'attività dell'Amministrazione		COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate, un comune più vicino al cittadino													
OBIETTIVO GESTIONALE N.7: Realizzare il Bilancio di fine mandato, pubblicazione cartacea per i segratesi, che si valuterà di rendere disponibile anche online sul sito del Comune, illustrativa delle azioni, delle opere e degli interventi attuati dall'Amministrazione nei dieci anni di governo della città															
PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incarico per la stampa e la distribuzione della pubblicazione	Malcangio	28/02/15												
2	Raccolta materiali e predisposizione bozza testo	Galimberti	01/03/15												
3	Impaginazione	Galimberti	15/03/15												
4	Stampa	Galimberti	30/03/15												
5	Distribuzione alla cittadinanza	Galimberti	10/04/15												
Risorse finanziarie: Come da disposizioni del bilancio di previsione						Risorse umane coinvolte: Sezione Eventi e Comunicazione									
Descrizione obiettivo: Rendicontare alla cittadinanza l'operato dell'Amministrazione nei suoi dieci anni di mandato e la corrispondenza di quanto realizzato al programma presentato dal Sindaco															
Impatto interno/esterno: impatto interno: presa di coscienza da parte della macchina amministrativa del lavoro svolto; impatto esterno: trasparenza dell'azione amministrativa															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Consegna della pubblicazione "Bilancio di mandato" ai soggetti del territorio: famiglie e aziende		20 mila copie da distribuire alle famiglie e alle aziende del territorio		/		1 copia per famiglia e 1 per azienda									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incarico per la stampa e la distribuzione della pubblicazione	Determine di incarico	0%	
2	Raccolta materiali e predisposizione bozza testo	Produzione bozza testo	0%	
3	Impaginazione	Produzione bozza impaginata	0%	
4	Stampa	Produzione copie stampate	0%	
5	Distribuzione alla cittadinanza	Report della ditta distributrice	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

02 DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
0202 - Attivita' legali						
02022 - Contratti						
	03040300	Diritti di rogito	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02022 Totale			30.000,00	30.000,00	30.000,00	
0202 Totale			30.000,00	30.000,00	30.000,00	
0205 - Demanio e Patrimonio						
02052 - Gestione Patrimoniale						
	02050300	Canoni occupazione spazi ed aree pubbliche	650.000,00	650.000,00	650.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02050310	Fitti reali e canoni di locazione	280.000,00	280.000,00	280.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02050330	Proventi concessione servizio distribuzione gas metano	459.000,00	459.000,00	459.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03040395	RIMBORSI UTENZE	160.000,00	160.000,00	160.000,00	Direttore Finanziario
02052 Totale			1.549.000,00	1.549.000,00	1.549.000,00	
0205 Totale			1.549.000,00	1.549.000,00	1.549.000,00	
0207 - Tributi						
0207 - Tributi						
	02070100	Imposta comunale sulla pubblicità	1.100.000,00	1.100.000,00	1.100.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070125	Imposta Comunale Immobiliare - quote arretrate	500.000,00	500.000,00	200.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070130	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - permanente	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070135	Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche - temporanea	45.000,00	45.000,00	45.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070145	Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani - quote arretrate	500.000,00	500.000,00	500.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070160	Diritti sulle Pubbliche Affissioni	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
	02070190	TASI - Tassa sui Rifiuti	5.520.000,00	5.520.000,00	5.520.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070200	Imposta Municipale Immobili	15.770.000,00	16.000.000,00	16.000.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0207 Totale			23.565.000,00	23.795.000,00	23.495.000,00	
			0207 Totale	23.565.000,00	23.795.000,00	23.495.000,00
0208 - Economato						
02083 - Assicurazioni						
	02080300	Rimborsi derivanti da risarcimenti danni	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02083 Totale			15.000,00	15.000,00	15.000,00	
			0208 Totale	15.000,00	15.000,00	15.000,00
0209 - Servizi alla persona						
02091 - Ufficio Servizi Sociali						
	02090100	Quota 5 per mille dell'IRE	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02090300	Fitti attivi	140.000,00	140.000,00	140.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02090320	Contributo regionale sostegno affitto	38.000,00	38.000,00	38.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02090330	Contributo DGR 2648/2014 per morosità incolpevole	46.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02090340	Contributo Decreto Regionale n. 12754 per interventi a sostegno alla locazione	66.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02091 Totale			300.000,00	188.000,00	188.000,00	
02093 - Servizi ai minori e alle famiglie						
	02093200	Contributo regionale per minori	102.000,00	102.000,00	102.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02093230	Contributo provinciale per assistenza scolastica	14.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02093300	Proventi centro diurno estivo - servizio rilevante ai fini IVA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02093 Totale			134.500,00	120.500,00	120.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
02094 - Servizi ai diversamente abili						
	02094200	Contributo regionale a favore di privati per eliminazione barriere architettoniche	15.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02094300	Proventi Centro Diurno Disabili	70.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095320	Rimborso spese servizi sociali	21.800,00	21.800,00	21.800,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02094 Totale			106.800,00	21.800,00	21.800,00	
02095 - Servizi agli anziani						
	02095200	Contributo regionale servizi socio-assistenziali anziani	81.500,00	81.500,00	81.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095300	Proventi servizi socio-assistenziali anziani	36.000,00	36.000,00	36.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095310	Proventi servizio assistenza domiciliare	30.500,00	30.500,00	30.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095320	Rimborso spese servizi sociali	21.200,00	21.200,00	21.200,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02095 Totale			169.200,00	169.200,00	169.200,00	
0209 Totale			710.500,00	499.500,00	499.500,00	
0303 - Amministrazione personale						
03031 - Amministrazione e gestione						
	02010300	Proventi mensa dipendenti comunali	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030310	Introiti e rimborsi diversi personale	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
03031 Totale			57.000,00	57.000,00	57.000,00	
0303 Totale			57.000,00	57.000,00	57.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione			25.926.500,00	25.945.500,00	25.645.500,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0201 - Direzione Centrale						
0201 - Direzione Centrale						
	02010131	Utenze e canoni	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02990110	Personale direzione Centrale	468.000,00	430.000,00	430.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02990114	Oneri Riflessi Personale direzione Centrale	131.000,00	119.000,00	119.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02990170	Imposte e tasse	37.000,00	34.000,00	34.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0201 Totale			651.000,00	598.000,00	598.000,00	
02012 - Amministrazione e Gestione del personale						
	02012133	Spese per organi istituzionali	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02012 Totale			10.000,00	10.000,00	10.000,00	
0201 Totale			661.000,00	608.000,00	608.000,00	
0202 - Attivita' legali						
02021 - Legale						
	02020132	Consulenze, incarichi	150.000,00	30.000,00	20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02021 Totale			150.000,00	30.000,00	20.000,00	
02022 - Contratti						
	02020170	Imposte e tasse	20.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02021120	Acquisto beni di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02022 Totale			21.000,00	1.000,00	1.000,00	
0202 Totale			171.000,00	31.000,00	21.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0203 - Programmazione e controllo						
0203 - Programmazione e controllo						
	02030120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	500,00	500,00	500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0203 Totale			500,00	500,00	500,00	
02031 - Qualità						
	02031151	Trasferimenti correnti	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02031399	Spese per altre prestazioni di servizio	10.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02031 Totale			11.000,00	1.000,00	1.000,00	
0203 Totale			11.500,00	1.500,00	1.500,00	
0204 - Sistemi informativi						
0204 - Sistemi informativi						
	02040110	Personale sezione CED	111.000,00	111.000,00	111.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040114	Oneri Riflessi Personale sezione CED	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040120	Acquisto beni di consumo	8.000,00	6.000,00	4.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040138	Spese funzionamento ufficio	293.000,00	293.000,00	293.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02040170	Imposte e tasse	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0204 Totale			452.000,00	450.000,00	448.000,00	
0204 Totale			452.000,00	450.000,00	448.000,00	
0205 - Demanio e Patrimonio						
02052 - Gestione Patrimoniale						
	02052120	Acquisto beni di consumo	700,00	700,00	700,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052131	Utenze e canoni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052135	Manutenzioni ordinarie	47.500,00	47.500,00	47.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	02052399	Spese per altre prestazioni di servizio	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02052 Totale			63.200,00	63.200,00	63.200,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
02053 - Gestione Condomini						
	02053135	Manutenzioni ordinarie	120.000,00	120.000,00	120.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02053 Totale			120.000,00	120.000,00	120.000,00	
02054 - Alloggi Comunali						
	02052131	Utenze e canoni	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02054 Totale			7.500,00	7.500,00	7.500,00	
02055 - Sede ASL Rovagnasco						
	02052131	Utenze e canoni	71.000,00	71.000,00	71.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02055 Totale			71.000,00	71.000,00	71.000,00	
02056 - Caserma Carabinieri						
	02052131	Utenze e canoni	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02052160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	4.200,00	4.000,00	3.800,00	Direttore Finanziario
02056 Totale			9.700,00	9.500,00	9.300,00	
02057 - Alloggi via Roma						
	02052131	Utenze e canoni	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02057 Totale			32.000,00	32.000,00	32.000,00	
02058 - Comunità Minori						
	02093131	Utenze e canoni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02058 Totale			2.500,00	2.500,00	2.500,00	
02060 - Immobile via Redecesio n. 1						
	02052131	Utenze e canoni	12.500,00	12.500,00	12.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02060 Totale			12.500,00	12.500,00	12.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
02061 - Ufficio Postale						
	02052131	Utenze e canoni	19.000,00	19.000,00	19.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02061 Totale			19.000,00	19.000,00	19.000,00	
02062 - Negozio San Felice						
	02052131	Utenze e canoni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02062 Totale			2.500,00	2.500,00	2.500,00	
0205 Totale			339.900,00	339.700,00	339.500,00	
0206 - Gare						
0206 - Gare						
	02060120	GIONALI, RIVISTE E PUBBLICAZIONI	500,00	500,00	500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060121	Acquisto beni di consumo	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060131	UTENZE	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060134	Spese gestione automezzi	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060135	MANUTENZIONI ORDINARIE	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060136	Spese comunicazione esterna	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02060140	Utilizzo beni di terzi	6.500,00	6.500,00	6.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	02060170	Imposte e tasse	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0206 Totale			32.000,00	32.000,00	32.000,00	
0206 Totale			32.000,00	32.000,00	32.000,00	
0207 - Tributi						
0207 - Tributi						
	02070110	Personale sezione tributi/programmazione e controllo	88.000,00	88.000,00	88.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070114	Oneri Riflessi Personale sezione tributi/programmazione e controllo	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	02070170	Imposte e tasse	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070180	Oneri straordinari gestione corrente	40.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02070181	Rimborsi di parte corrente a Imprese di somme non dovute o incassate in eccesso	40.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	02070399	Spese per altre prestazioni di servizi	1.350.000,00	1.350.000,00	1.350.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0207 Totale			1.551.000,00	1.471.000,00	1.471.000,00	
0207 Totale			1.551.000,00	1.471.000,00	1.471.000,00	
0208 - Economato						
02082 - Acquisti beni e servizi						
	02080120	Acquisto beni di consumo	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02080138	Spese funzionamento ufficio	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02080140	Utilizzo beni di terzi	21.000,00	21.000,00	21.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02082 Totale			39.500,00	39.500,00	39.500,00	
02083 - Assicurazioni						
	02080134	Assicurazioni	125.000,00	125.000,00	125.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02080180	Oneri straordinari della gestione corrente	50.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02083 Totale			175.000,00	125.000,00	125.000,00	
0208 Totale			214.500,00	164.500,00	164.500,00	
0209 - Servizi alla persona						
02091 - Ufficio Servizi Sociali						
	02090152	Contributi	185.800,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091100	Personale servizi sociali	188.000,00	188.000,00	188.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	02091104	Oneri Riflessi Personale servizi sociali	54.000,00	54.000,00	54.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091152	Trasferimenti correnti a amministrazioni locali	22.000,00	22.000,00	22.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091170	Imposte e tasse	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02091399	Spese per altre prestazioni di servizio	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02097135	Manutenzioni ordinarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02091 Totale			472.300,00	306.500,00	306.500,00	
02093 - Servizi ai minori e alle famiglie						
	02093139	Spese per servizi sociali	1.530.000,00	1.530.000,00	1.530.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02093152	Contributi	135.000,00	90.000,00	90.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02097131	Utenze e canoni	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02093 Totale			1.669.500,00	1.624.500,00	1.624.500,00	
02094 - Servizi ai diversamente abili						
	02094139	Spese per servizi sociali	632.000,00	632.000,00	632.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02094 Totale			632.000,00	632.000,00	632.000,00	
02095 - Servizi agli anziani						
	02090160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.800,00	1.700,00	1.600,00	Direttore Finanziario
	02095131	Utenze e canoni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095139	Spese per servizi sociali	668.000,00	668.000,00	668.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02095152	Contributi	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	02097135	Manutenzioni ordinarie	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02095 Totale			703.800,00	703.700,00	703.600,00	
02096 - Inclusione sociale						
	02094139	Spese per servizi sociali	76.000,00	76.000,00	76.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02094152	Contributi	43.000,00	43.000,00	43.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02096 Totale			119.000,00	119.000,00	119.000,00	
02097 - Centro Diurno Disabili						
	02090160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.800,00	1.700,00	1.600,00	Direttore Finanziario
	02094139	Spese per servizi sociali	265.000,00	265.000,00	265.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02097131	Utenze e canoni	51.500,00	51.500,00	51.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
02097 Totale			318.300,00	318.200,00	318.100,00	
0209 Totale			3.914.900,00	3.703.900,00	3.703.700,00	
0303 - Amministrazione personale						
03031 - Amministrazione e gestione						
	02010137	Servizi sanitari	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	02012137	Spese a favore del personale	95.000,00	95.000,00	95.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030112	Straordinario personale dipendente	61.000,00	61.000,00	61.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030116	Oneri Riflessi Straordinario personale dipendente	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03030171	Irap straordinari	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	03031120	Acquisto beni di consumo	500,00	500,00	500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031137	Spese a favore del personale	28.000,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031138	Spese funzionamento ufficio	52.000,00	52.000,00	52.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
03031 Totale			267.500,00	259.500,00	259.500,00	
03032 - Contabilita' del personale						
	03031132	Prestazioni professionali e specialistiche	18.000,00	0,00	0,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03031138	Spese funzionamento ufficio	23.000,00	23.000,00	23.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
03032 Totale			41.000,00	23.000,00	23.000,00	
03033 - Formazione e Sviluppo						
	03033137	Spese a favore del personale	34.000,00	25.000,00	25.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
03033 Totale			34.000,00	25.000,00	25.000,00	
0303 Totale			342.500,00	307.500,00	307.500,00	
Totale SPESE - CDR 02 Direzione Centrale e Controllo di Gestione			7.690.300,00	7.109.100,00	7.096.700,00	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI	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. 1 - Realizzazione Vademecum permessi per dipendenti

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio e analisi delle normative vigenti e dei contratti nazionali di lavoro	Stella/Brambilla	28/02/14												
2	Predisposizione bozza del vademecum	Stella/Brambilla/Proserpio	31/03/14												
3	Inoltro Bozza a OOSS per eventuali osservazioni	Stella	31/05/14												
4	Incontro con dirigenza per condivisione	Stella	31/07/14												
5	diffusione vademecum in intranet con circolare	Stella	30/09/14												

Risorse finanziarie: 0	Risorse umane coinvolte: Brambilla /Stella/Proserpio
-------------------------------	---

Descrizione obiettivo: Agevolare i dipendenti nell' uso dei permessi previsti dai contratti e dalle leggi vigenti.

Impatto interno/esterno: diminuire le continue richieste di spiegazioni da parte dei dipendenti in merito alla fruizione dei permessi/congedi/ecc...che distolgono le risorse umane dell'ufficio personale dallo svolgimento delle attività di back office.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Inserimento vademecum nella intranet	data		30/09/2014

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi delle normative vigenti e dei contratti nazionali di lavoro	Raccolta documenti in formato elettronico	0%	
2	Predisposizione bozza del vademecum	Bozza del Vademecum	0%	
3	Inoltro Bozza a OOSS per eventuali osservazioni	Lettera di trasmissione ed eventuali incontri	0%	
4	Incontro con dirigenza per condivisione	Incontro con la dirigenza	0%	
5	Diffusione vademecum in intranet con circolare	Circolare	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: Sig. Adriano Alessandrini				DIRIGENTE: Avv. Laura Aldini											
PROGRAMMA: 01 - amministrazione e servizi di sede				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 0206 - Gare											
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare l'efficienza della macchina comunale				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: un comune più vicino al cittadino											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Supportare il personale dell'Ente nella fase di progettazione e di affidamento dei contratti di importo modesto (servizi e forniture fino a € 20.000,00; lavori fino a € 40.000,00).															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione e aggiornamento modelli vari utilizzabili dagli uffici per gli affidamenti di contratti di servizi, forniture e lavori (capitolato speciale d'oneri per servizi e forniture fino € 20000,00; lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, determinazione a contrarre, determinazione affidamento, lettera affidamento avente valore di contratto).	Pietro Vanzo	31/03/2015												
2	Formazione del personale (almeno una volta all'anno) relativamente all'utilizzo dei modelli di cui sopra, all'uso della piattaforma Sintel di Arca S.p.A. (e, eventualmente, della piattaforma Consip), alla normativa relativa alla contrattualistica pubblica.	Pietro Vanzo	30/06/15												
3	Eventuale assistenza, tutto l'anno, in fase di progettazione dell'acquisto e/o lancio delle relative procedure: tale attività, che avrà luogo a richiesta, consisterà in un affiancamento e sarà finalizzata a rendere autonomi i colleghi, per quanto possibile, nell'utilizzo degli strumenti di e-procurement.	Pietro Vanzo	30/12/15												
Risorse finanziarie: zero				Risorse umane coinvolte: funzionario sezione Gare, Contratti ed Economato.											

Descrizione obiettivo: fornire supporto al personale coinvolto nei processi di approvvigionamento dell'ente, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti elettronici: piattaforme Sintel di Arca S.p.A. (centrale di committenza della Regione Lombardia) e Consip.

L'ufficio Gare si occupa di tutte le procedure di gara per conto delle varie direzioni dell'ente aventi importo superiore a € 20.000,00 per servizi e forniture e a € 40.000,00 per lavori (IVA esclusa). Ciò premesso e considerato, pertanto, che le procedure di acquisto aventi valore uguale o inferiore alle sopra citate soglie restano a carico dei singoli uffici, il funzionario della sezione Gare/Contratti/Economato svolgerà le seguenti attività:

- 1) predisporrà e terrà periodicamente aggiornati vari modelli utilizzabili dagli uffici per gli affidamenti di contratti (capitolato speciale d'oneri per servizi e forniture fino € 20.000,00; lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, determinazione a contrarre, determinazione affidamento, lettera affidamento avente valore di contratto);
- 2) formerà periodicamente il personale in merito alle funzionalità degli strumenti di e-procurement, unica modalità ammessa dalla legge per affidare contratti di servizi e forniture aventi importo inferiore alla soglia comunitaria (ma utilizzata anche per i lavori) al fine di garantire la massima trasparenza delle procedure;
- 3) formerà il personale in occasione di importanti novità legislative riguardanti la contrattualistica pubblica;
- 4) in caso di necessità fornirà assistenza, con l'ausilio dell'ufficio Gare, in fase di progettazione dell'acquisto e/o lancio delle richieste di offerta.

Impatto interno ed esterno. A. I colleghi delle varie direzioni:

- 1) avranno modelli per redigere autonomamente - nel rispetto della legge - capitolati, lettere di invito, determine, ... ;
- 2) avranno gli strumenti per diventare autonomi nell'utilizzo delle piattaforme di e-procurement (almeno per gestire gli affidamenti diretti);
- 3) saranno aggiornati in merito all'evoluzione normativa riguardante i contratti disciplinati dal codice dei contratti pubblici;
- 4) saranno sensibilizzati affinché tutti gli affidamenti di servizi e forniture avvengano mediante gli strumenti elettronici previsti dalla legge.

B. Sarà snellito il lavoro dell'ufficio Gare, che potrà così concentrarsi sulle gare di complessità maggiore.

C. Considerato che nell'ambito dell'attività di supporto agli uffici è prevista anche la formazione (con specifici corsi tenuti dal funzionario della sezione), sarà ridotta la spesa pubblica destinata all'acquisto di corsi di formazione "esterni".

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Predisposizione dei modelli ed effettivo utilizzo degli stessi da parte degli uffici.	n.	off	on
Indizione di almeno un'attività formativa rivolta al personale coinvolto negli acquisti dell'ente.	n.	0	1
Percentuale di procedure di acquisto su Sintel/Consip gestite in toto dagli uffici	%	30%	60%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazioni
1	Predisposizione e aggiornamento modelli vari utilizzabili dagli uffici per gli affidamenti di contratti di servizi, forniture e lavori (capitolato speciale d'oneri per servizi e forniture fino € 20.000,00; lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, determinazione a contrarre, determinazione affidamento, lettera affidamento avente valore di contratto).	Modelli redatti; determine in "Albo pretorio on line"; documentazione degli uffici caricata in piattaforma Sintel o Consip (capitolato, lettera invito, facsimile autodichiarazioni contraente, lettera affidamento avente valore di contratto).	0%	<input type="checkbox"/>
2	Formazione del personale (almeno una volta all'anno) relativamente all'utilizzo dei modelli di cui sopra, all'uso della piattaforma Sintel di Arca S.p.A. (e, eventualmente, della piattaforma Consip), alla normativa relativa alla contrattualistica pubblica.	Questionari di gradimento corso/i compilato/i dai partecipanti.	0%	
3	Eventuale assistenza, tutto l'anno, in fase di progettazione dell'acquisto e/o lancio delle richieste di offerta: tale attività, che avrà luogo a richiesta, consisterà in un affiancamento e sarà finalizzata a rendere autonomi i colleghi, per quanto possibile, nell'utilizzo degli strumenti di e-procurement.	a) elenco, a cura dell'ufficio gare, degli acquisti per i quali si è fornito supporto (con indicazione degli uffici richiedenti); b) traccia, sulla piattaforma utilizzata, dell'avvenuto lancio e aggiudicazione della procedura di acquisto.	0%	
Totale stato di raggiungimento			0%	

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. 3 : Aggiornamenti hardware e software del sito di Disaster Recovery

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi requisiti tecnici	Poli/Galimberti	15/02/2015	■	■										
2	Analisi di mercato per dotazione tecnica minimale	Poli/Galimberti	28/02/2015		■										
3	Atti amministrativi	Poli/Pignatelli	05/03/2015		■	■									
4	installazione Hw	Poli/Fornitore	31/03/2015			■									
5	installazione Sw	Galimberti/Fornitore	15/04/2015			■	■								
6	Riorganizzazione sistema di replica	Poli/Galimberti	30/04/2015	■	■	■	■								
7	Test e collaudo	Poli/Galimberti	30/04/2015				■								

Risorse finanziarie: 25.000€	Risorse umane coinvolte: Interne ed esterne
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: Nel corso del 2014, come da pdo, è stato aggiornato completamente il sistema server dell'ente. Il Comune di Segrate è dotato di un sito di Disaster Recovery, la cui dotazione hardware è decisamente obsoleta (i server utilizzati risalgono al 2008/2009) e sottodimensionati per le esigenze dell'ente in caso di disastro. Si prevede quindi un ammodernamento totale del sito di disaster recovery sia in termini di hardware che di software a dotazione della continuità operativa. L'attività comporterà una radicale modifica di tutte le attività di backup, replica del sito primario, e riorganizzazione della continuità operativa, il tutto finalizzato, in caso di indisponibilità dei server, ad un miglioramento delle prestazioni e ai tempi di ripristino. Per "riorganizzazione del sistema di replica" si intendono tutte le attività a corredo per il miglioramento della continuità operativa.

Impatto interno/esterno: Miglioramento delle prestazioni del sito di disaster recovery e di conseguenza un abbassamento dei tempi di ripristino delle funzionalità indispensabili per l'ente in caso di disastro o incidente informatico.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Messa a regime del nuovo sistema di Disaster Recovery	installato/non installato	non installato	installato

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi requisiti tecnici	documento di analisi tecnica	0%	
2	Analisi di mercato per dotazione tecnica minimale	documento di analisi di mercato	0%	
3	Atti amministrativi	iter amministrativi	0%	
4	installazione Hw	rapportini installazione	0%	
5	installazione Sw	rapportini interventi	0%	
6	Riorganizzazione sistema di replica	sw di gestione	0%	
7	Test e collaudo	Sw di backup – replica attiva	0%	
	Totale stato di raggiungimento		0%	

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. 4 : Sito istituzionale – funzionalità aggiuntive

PESO:																		
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Raccolta richieste da parte degli uffici/sezioni	Poli	30/10/2015															
2	Analisi requisiti		30/10/2015															
3	Atti amministrativi		30/10/2015															
4	Sviluppo, installazione, test e collaudo		30/10/2015															
5	Messa in produzione		31/12/2015															

Risorse finanziarie: 20.000€	Risorse umane coinvolte: Interne ed esterne
-------------------------------------	--

Descrizione obiettivo: Nel corso dell'anno 2011 è stato realizzato il nuovo sito web istituzionale. Durante la fase di migrazione/inserimento delle informazioni sono maturate diverse richieste da parte degli uffici riguardo l'introduzione di nuove funzionalità. Nel corso del 2013/2014 sono state sviluppate nuove funzionalità per il portale. Anche per il 2015 è previsto lo sviluppo di varie funzionalità.

Impatto interno/esterno: In base al tipo di applicazione che viene richiesta dai vari uffici.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Evasione della richiesta di implementazione di funzionalità aggiuntive	%	0	100,00%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Raccolta richieste da parte degli uffici/sezioni	richieste via mail o documenti di analisi	0%	
2	Analisi requisiti	documento di analisi o capitolato	0%	
3	Atti amministrativi	iter amministrativi	0%	
4	Sviluppo, installazione, test e collaudo	mail tra uffici	0%	
5	Messa in produzione	sw on-line	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE CENTRALE E CONTROLLO DI GESTIONE

ASSESSORE: DOTT. MARIO GRIONI				DIRIGENTE: AVV. ALDINI LAURA												
PROGRAMMA: 05 – Politiche culturali ricreative e sportive				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 02091 - Ufficio Servizi Sociali												
OBIETTIVO GENERALE: Assicurare ai giovani spazi e servizi a loro dedicati				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate investe sui giovani												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 5 : Avvio sperimentale di un Centro di Aggregazione Giovanile																
PESO:																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Individuazione di uno spazio idoneo per il servizio	Michela Gerli	31/05/15													
2	Ricerca di un Ente gestore con esperienza nella gestione di servizi rivolti ai giovani con il quale co-progettare il servizio in via sperimentale	Michela Gerli	31/07/15													
3	Valutazione dell'eventuale arredo e materiale necessario allo svolgimento delle attività	Michela Gerli	31/08/15													
4	Avvio RDO - Determinazione dirigenziale e affidamento dell'incarico per la gestione del servizio e per l'eventuale arredo e materiale	Michela Gerli	31/10/15													
5	Apertura del Servizio	Michela Gerli	31/12/15													
Risorse finanziarie: € 20.000,00				Risorse umane coinvolte: Tutto il personale della Servizi alla Persona												
Descrizione obiettivo: Avviare un servizio rivolto a giovani affinché possano svolgere attività socializzanti e realizzare laboratori, con l'obiettivo di promuovere il protagonismo giovanile.																
Impatto interno/esterno: Il servizio, essendo rivolto ai giovani, ha un forte impatto verso la cittadinanza. Il servizio terrà conto delle richieste e delle esigenze che emergeranno durante lo svolgimento del servizio.																
INDICATORE DI RISULTATO																
Denominazione			Unità di misura			Valore iniziale			Target							
Avvio del servizio			on/off						on							

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione di uno spazio idoneo per il servizio	relazione circa gli spazi visionati	0%	
2	Ricerca di un Ente gestore con esperienza nella gestione di servizi rivolti ai giovani con il quale co-progettare il servizio in via sperimentale	ricerca tramite internet e creazione cartella con link ai vari enti valutati e pre-progetto del C.A.G.	0%	
3	Valutazione dell'eventuale arredo e materiale necessario allo svolgimento delle attività	relazione	0%	
4	Avvio RDO - Determinazione dirigenziale e affidamento dell'incarico per la gestione del servizio e per l'eventuale arredo e materiale	Determinazione dirigenziale e affidamento incarico	0%	
5	Apertura del Servizio	Data apertura servizio	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

03 SEGRETARIO GENERALE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 03 Segretario Generale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
0301 - Segreteria di Giunta e di Consiglio						
03014 - Messi						
	03010300	Diritti di notifica	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Segretario Generale
03014 Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0301 Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0399 - Valori Comuni CDR 03						
0399 - Valori Comuni CDR 03						
	03990300	Diritti di segreteria	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Segretario Generale
0399 Totale			100.000,00	100.000,00	100.000,00	
0399 Totale			100.000,00	100.000,00	100.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 03 Segretario Generale			105.000,00	105.000,00	105.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 03 Segretario Generale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0301 - Segreteria di Giunta e di Consiglio						
03011 - Segreteria di Consiglio						
	03010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	200,00	200,00	200,00	Segretario Generale
	03010121	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	Segretario Generale
	03010138	Spese funzionamento ufficio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Segretario Generale
	03010140	Utilizzo beni di terzi	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Segretario Generale
	03990151	Trasferimenti correnti	7.500,00	7.500,00	7.500,00	Segretario Generale
03011 Totale			15.200,00	15.200,00	15.200,00	
03014 - Messi						
	03010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	800,00	800,00	800,00	Segretario Generale
03014 Totale			800,00	800,00	800,00	
03016 - Archivio						
	03010399	Spese per altre prestazioni di servizi	10.000,00	0,00	0,00	Segretario Generale
03016 Totale			10.000,00	0,00	0,00	
0301 Totale			26.000,00	16.000,00	16.000,00	
0302 - Organi Istituzionali						
03021 - Consiglio Comunale						
	03020170	Imposte e tasse	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Segretario Generale
	03021133	Spese per organi istituzionali	77.000,00	77.000,00	77.000,00	Segretario Generale
03021 Totale			84.000,00	84.000,00	84.000,00	
03022 - Giunta Comunale						
	03020170	Imposte e tasse	13.000,00	13.000,00	13.000,00	Segretario Generale
	03022120	Acquisto beni di consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Segretario Generale
	03022133	Spese per organi istituzionali	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Segretario Generale
03022 Totale			114.500,00	114.500,00	114.500,00	
03025 - Segretario Generale						
	03025110	Segretario Generale	98.000,00	98.000,00	98.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03025114	Oneri Riflessi Segretario Generale	27.000,00	27.000,00	27.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	03025170	Imposte e tasse	8.500,00	8.500,00	8.500,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		03025 Totale	133.500,00	133.500,00	133.500,00	
		0302 Totale	332.000,00	332.000,00	332.000,00	
0399 - Valori Comuni CDR 03						
0399 - Valori Comuni CDR 03						
	03990110	Personale direzione affari generali	177.000,00	165.000,00	165.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03990114	Oneri Riflessi Personale direzione affari generali	49.000,00	46.000,00	46.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03990170	Imposte e tasse	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0399 Totale	241.000,00	226.000,00	226.000,00	
		0399 Totale	241.000,00	226.000,00	226.000,00	
Totale SPESE - CDR 03 Segretario Generale			599.000,00	574.000,00	574.000,00	

SEGRETERIA GENERALE															
SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI							DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE								
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di Sede							CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011-03012 - segreteria di Giunta e Consiglio								
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								
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Predisposizione Aggiornamento degli strumenti locali di prevenzione della corruzione e di trasparenza</u>															
PESO: 30%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione proposta aggiornamento	Segretario Generale, Funzionari Segreterie Giunta/Consiglio - Controllo di Gestione	15/01/15												
2	Sottoposizione a dirigenti e funzionari; contraddittorio; assestamento proposta	Segretario Generale, Funzionari Segreterie Giunta/Consiglio - Controllo di Gestione	31/01/15												
3	Sottoposizione a Giunta per approvazione	Segretario Generale	28/02/15												
<u>Risorse finanziarie:</u> Sostanziale invarianza della spesa.							<u>Risorse umane coinvolte:</u> Personale delle segreterie di consiglio/giunta, del controllo di gestione, dei servizi informatici.								
<u>Descrizione obiettivo:</u> Trattasi della registrazione dei vigenti strumenti locali di prevenzione della corruzione avvalendosi delle esperienze e delle prassi maturate.															
<u>Impatto interno/esterno:</u> interno - registrazione organizzativa dell'ente miscelando efficacia/efficienza/imparzialità; esterno - la scommessa sarebbe quella di fornire più servizi imparziali spendendo meno burocrazia.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura		Valore iniziale		Target									
Predisposizione aggiornamenti; sottoposizione a contraddittorio; Recepimento (o mancato recepimento) motivato del contraddittorio		on/off		off		on									
Sottoposizione proposta deliberativa alla Giunta		on/off		off		on									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione proposta aggiornamento	Testo degli aggiornamenti	0%	
2	Sottoposizione a dirigenti e funzionari; contraddittorio;assestamento proposta	Inoltro proposta; verbale incontri; scambio di mail; ostensione dialettica contraddittorio e motivazioni di sintesi	0%	
3	Sottoposizione a Giunta per approvazione	Proposta deliberativa	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

SEGRETERIA GENERALE															
SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI							DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE								
PROGRAMMA: 01 Amministrazione e Servizi di Sede							CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011 e 03012 - Segreterie di Giunta e Consiglio								
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 - Digitalizzazione percorso di formazione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio.															
PESO: 10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione architettura del nuovo sistema	Segretario Generale, Funzionario Segreterie di Giunta e Consiglio	30/04/15												
2	Elaborazione strumento di attuazione e preventivo di spesa	Funzionari Segreterie Giunta/Consiglio e Sezione Sistemi Informativi	31/05/15												
3	Approntamento software dedicato		30/09/15												
4	Sperimentazione nuovo sistema		30/11/15												
5	Entrata a regime nuovo sistema		31/12/15												
Risorse finanziarie:							Risorse umane coinvolte: Personale delle Segreterie di Giunta e Consiglio e della Sezione Servizi informativi, Segreterie delle diverse sezioni.								
Descrizione obiettivo: Incardinazione dell'iter di formazione delle deliberazioni giuntali e consiliari in software compiuto e dedicato, in modo da valorizzare a pieno le potenzialità di formazione - archiviazione - circuitazione digitali dei documenti, firma digitale, razionalizzazione di sforzi e risorse.															
Impatto interno/esterno: interno - miglioramento e chiarificazione delle interlocuzioni tra i diversi attori dei processi deliberativi; esterno - approntamento per la collettività locale di prodotti tempestivi, precisi, adeguatamente tracciati.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Attivazione nuovo software dedicato				on/off				off				on			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione architettura del nuovo sistema	Impianto dei flussi preparatori e deliberativi	0%	
2	Elaborazione strumento di attuazione e preventivo di spesa	Incarico di sviluppo informatico dell'architettura - base	0%	
3	Approntamento software dedicato	Disponibilità operativa del nuovo software	0%	
4	Sperimentazione nuovo sistema	Formazione + laboratori pratici	0%	
5	Entrata a regime nuovo sistema	Nuovi prodotti deliberativi	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

SEGRETERIA GENERALE															
SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI					DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE										
PROGRAMMA: 01 - Amministrazione e Servizi di Sede					CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 03011 - Segreteria di Consiglio										
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. 3 - Insediamento nuovo mandato amministrativo 2015 - 2020, nel contesto della nuova normativa in materia di trasparenza -incompatibilità, efficientizzazione delle risorse disponibili, tempestiva adesione alle esigenze del corpo elettorale (in chiave sia attiva sia passiva)															
PESO: 40%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Costituzione - Attivazione Ufficio Elettorale; Organizzazione Lavoro Straordinario ottimizzando le scarse risorse disponibili ad esaltazione della funzionalità	Dirigente Servizi al Cittadino	Termini di legge												
2	Gestione delle candidature	Segretario Generale, Responsabile Servizi al Cittadino, Responsabile Ufficio Elettorale, Responsabile segreteria consiglio	Termini di legge												
3	Supporto ai seggi e all'Adunanza dei presidenti di seggio	Segretario Generale, Responsabile Servizi al Cittadino, Responsabile Ufficio Elettorale, Responsabile segreteria consiglio	Termini di legge												
4	1^ seduta consiglio, convalida eletti, nomina assessori	Segretario Generale, Responsabile segreteria giunta	Termini di legge												
5	Rendicontazione spese da parte dei "competitors"	Segretario Generale, Funzionario Segreteria Consiglio	Termini di legge												
Risorse finanziarie: € 167.250,00					Risorse umane coinvolte: Servizi al Cittadino, Servizi Demografici, Ufficio Elettorale, Segreteria Consiglio										
Descrizione obiettivo: Trattasi della conduzione del procedimento elettorale per l'elezione del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale															
Impatto interno/esterno: interno - sperimentazione delle stringenti esigenze di razionalizzazione organizzativa imposte dal periodo di crisi finanziaria; esterno - costruzione di un prodotto adeguatamente fruibile da elettori - candidati - eletti.															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Convalida eletti / nomina assessori del mandato amministrativo 2010/2015		off/on	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Costituzione - Attivazione Ufficio Elettorale; Organizzazione Lavoro Straordinario ottimizzando le scarse risorse disponibili ad esaltazione della funzionalità	Corrispondenti determinazioni	0%	
2	Gestione delle candidature	Documentazione ufficiale del procedimento elettorale	0%	
3	Supporto ai seggi e all'Adunanza dei presidenti di seggio	Documentazione ufficiale del procedimento elettorale	0%	
4	1^ seduta di consiglio, convalida eletti, nomina assessori	Delibere e verbali della 1^ seduta di consiglio; provvedimenti sindacali di nomina degli assessori.	0%	
5	Rendicontazione spese da parte dei "competitors"	Documentazione Ufficiale da inoltrare a Corte Conti	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

SEGRETERIA GENERALE															
ASSESSORE: PEDRONI							DIRIGENTE: SEGRETARIO GENERALE								
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. 4 : Predisposizione nuovo regolamento per la disciplina degli incentivi economici alla progettazione interna															
PESO: 20%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Stesura prima bozza di regolamento	Segretario Generale	31/03/15												
2	Confronto con dirigenza e uffici tecnici	Segretario Generale	30/04/14												
3	Contrattazione decentrata	Segretario Generale	30/06/15												
4	Sottoposizione alla Giunta	Segretario Generale	31/07/15												
Risorse finanziarie:							Risorse umane coinvolte: Sezioni Progettazione Interna, Sezione Amministrativa Lavori Pubblici, Sezione Gestione Risorse Umane								
Descrizione obiettivo: La novella regolamentare si rende necessaria a seguito della rivisitazione dell'istituto, intervenuta con la riforma della p.a. "Renzi - Madia" dell'estate 2014. Peraltro, la Corte dei conti ritiene non più utilizzabili allo scopo i vecchi regolamenti.															
Impatto interno/esterno: interno - stimolo alla progettazione interna; costruzione di un assetto meglio equilibrato rispetto al passato; valorizzazione di nuove professionalità; esterno - elaborazione di prodotti meglio calzanti alle esigenze del comune in contesto di risparmio di spesa (rispetto agli incarichi esterni).															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura		Valore iniziale		Target							
Proposta di regolamento, interloquuta con dirigenza e uffici tecnici, contrattata a livello decentrato, presentata alla Giunta per l'approvazione				off/on		off		on							
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto		% raggiungimento		note e osservazione									
1	Stesura prima bozza di regolamento	Produzione del documento		0%											
2	Confronto con dirigenza e uffici tecnici	Mail, scambio di lettere, tavoli di lavoro, ecc.		0%											
3	Contrattazione decentrata	Verbale delegazione trattante		0%											
4	Sottoposizione alla Giunta	Estremi del deposito		0%											
totale stato di raggiungimento				0%											

04 DIREZIONE FINANZIARIA

Budget Contabile ENTRATE - CDR 04 Direzione Finanziaria

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
0304 - Ragioneria						
03041 - Ragioneria						
	03040310	Rimborso stampati - servizio rilevante ai fini IVA	19.000,00	19.000,00	19.000,00	Direttore Finanziario
	03040320	Interessi attivi diversi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Finanziario
	03040340	Introiti e rimborsi diversi	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Finanziario
	03040350	Contributo gestione servizio tesoreria	15.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
03041 Totale			55.000,00	40.000,00	40.000,00	
03042 - Gestione Fiscale						
	03040120	Irpef addizionale comunale	2.750.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	Direttore Finanziario
03042 Totale			2.750.000,00	3.000.000,00	3.000.000,00	
03043 - Gestione Finanziamenti						
	03040220	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato - fondo sviluppo investimenti	146.000,00	104.000,00	104.000,00	Direttore Finanziario
	03040230	Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato - altri contributi	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Direttore Finanziario
03043 Totale			346.000,00	304.000,00	304.000,00	
0304 Totale			3.151.000,00	3.344.000,00	3.344.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 04 Direzione Finanziaria			3.151.000,00	3.344.000,00	3.344.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 04 Direzione Finanziaria

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0304 - Ragioneria						
03041 - Ragioneria						
	03040110	Personale sezione Ragioneria	164.000,00	164.000,00	164.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03040111	Fondo credito dubbia esigibilità	490.000,00	685.000,00	787.000,00	Direttore Finanziario
	03040114	Oneri Riflessi Personale sezione Ragioneria	48.000,00	52.000,00	52.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	03040120	Acquisto beni di consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	Direttore Finanziario
	03040138	Spese funzionamento ufficio	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Finanziario
	03040170	Imposte e tasse	13.000,00	14.000,00	14.000,00	Direttore Finanziario
03041 Totale			724.500,00	924.500,00	1.026.500,00	
03042 - Gestione Fiscale						
	03040171	Versamento IVA a debito per gestioni commerciali	40.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
	03040172	Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani	30.000,00	30.000,00	30.000,00	Direttore Finanziario
	03040399	Spese per altre prestazioni di servizi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Finanziario
03042 Totale			80.000,00	40.000,00	40.000,00	
03043 - Gestione Finanziamenti						
	03040300	Rimborso quota capitale per estinzione anticipata di mutui	21.453.500,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
	03040310	Rimborso quote capitale mutui	310.000,00	330.000,00	350.000,00	Direttore Finanziario
	03040320	Rimborso quote capitale mutuo	1.900.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
03043 Totale			23.663.500,00	330.000,00	350.000,00	
03044 - Revisori						
	03044133	Spese per organi istituzionali	33.000,00	33.000,00	33.000,00	Direttore Finanziario
03044 Totale			33.000,00	33.000,00	33.000,00	
0304 Totale			24.501.000,00	1.327.500,00	1.449.500,00	
Totale SPESE - CDR 04 Direzione Finanziaria			24.501.000,00	1.327.500,00	1.449.500,00	

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

Budget Contabile ENTRATE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
0501 - Servizi al Territorio						
05011 - Urbanistica						
	05011100	Contributo rilascio permesso di costruire	31.771.000,00	4.798.000,00	2.010.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05011 Totale			31.771.000,00	4.798.000,00	2.010.000,00	
05013 - Edilizia privata						
	05011100	Contributo rilascio permesso di costruire	1.900.000,00	200.000,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05013 Totale			1.900.000,00	200.000,00	0,00	
0501 Totale			33.671.000,00	4.998.000,00	2.010.000,00	
0505 - Impianti sportivi						
05051 - Impianti sportivi						
	05050300	Proventi centri sportivi - servizio rilevante ai fini IVA	115.000,00	115.000,00	115.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05051 Totale			115.000,00	115.000,00	115.000,00	
0505 Totale			115.000,00	115.000,00	115.000,00	
0508 - Opere Pubbliche						
05081 - Opere Pubbliche						
	05080100	Rimborso indennizzo progettazione art. 18 L. 109/94	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05081 Totale			50.000,00	50.000,00	50.000,00	
0508 Totale			50.000,00	50.000,00	50.000,00	
0606 - Servizi ambientali						
06062 - Servizio gestione rifiuti solidi urbani						
	03040370	Rimborso quota mutuo forno incenerimento	200.000,00	200.000,00	200.000,00	Direttore Finanziario
	03040385	Rimborso servizio smaltimento rifiuti scuole	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Finanziario
	06062300	Proventi diversi servizio nettezza urbana	60.000,00	60.000,00	60.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06062310	Proventi riciclo rifiuti - olii e grassi -servizio rilevante ai fini IVA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Budget entrate 2017	Responsabile del Capitolo
	06062320	Proventi riciclo rifiuti - rottami, plastica, carta - servizio rilevante ai fini IVA	355.000,00	355.000,00	355.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
06062 Totale			639.000,00	639.000,00	639.000,00	
0606 Totale			639.000,00	639.000,00	639.000,00	
0901 - Servizi Civici						
09012 - Servizi cimiteriali						
	09010320	Proventi trasporto e servizi funebri	8.500,00	8.500,00	8.500,00	Segretario Generale
	09010330	Proventi trasporto e servizi funebri - servizio rilevante ai fini IVA	18.500,00	18.500,00	18.500,00	Segretario Generale
	09010340	Proventi derivanti da illuminazione votiva - servizio rilevante ai fini IVA	45.000,00	45.000,00	45.000,00	Segretario Generale
	09010350	Proventi concessione loculi	400.000,00	380.000,00	380.000,00	Segretario Generale
09012 Totale			472.000,00	452.000,00	452.000,00	
0901 Totale			472.000,00	452.000,00	452.000,00	
Totale ENTRATE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici			34.947.000,00	6.254.000,00	3.266.000,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici						
Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0501 - Servizi al Territorio						
05011 - Urbanistica						
	05010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05010121	Giornali, riviste e pubblicazioni	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05010136	Spese comunicazione esterna	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05011132	Consulenz, incarichi	50.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05011151	Trasferimenti correnti	8.500,00	8.500,00	8.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05013270	Interventi strutture di culto	760.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05011 Totale			822.500,00	12.500,00	12.500,00	
05012 - S.I.T.						
	05012138	Spese funzionamento ufficio	50.000,00	2.000,00	20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05012 Totale			50.000,00	2.000,00	20.000,00	
05013 - Edilizia privata						
	05010120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05010138	Spese funzionamento ufficio	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05011270	Trasferimenti di capitale	170.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05013133	Spese per organi istituzionali	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05013399	Spese per prestazioni di servizi	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05013 Totale			193.500,00	23.500,00	23.500,00	
0501 Totale			1.066.000,00	38.000,00	56.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0502 - Servizi per Impresa						
05021 - Sportello Unico						
	05021136	Spese comunicazione esterna	10.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05021138	Spese funzionamento uffici	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05021152	CONTRIBUTI A IMPRESE	240.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05021 Totale			256.000,00	6.000,00	6.000,00	
0502 Totale			256.000,00	6.000,00	6.000,00	
0503 - Servizi manutentivi asili nido						
05031 - Servizi manutentivi Asili Nido						
	05030135	Manutenzioni ordinarie	8.300,00	8.300,00	8.300,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05031 Totale			8.300,00	8.300,00	8.300,00	
0503 Totale			8.300,00	8.300,00	8.300,00	
0504 - Servizi manutentivi scuole						
05041 - Servizi manutentivi Scuole Materne						
	05041135	Manutenzioni ordinarie	109.600,00	109.600,00	109.600,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05041 Totale			109.600,00	109.600,00	109.600,00	
05049 - Servizi manutentivi Scuole Elementari						
	05049135	Manutenzioni ordinarie	152.200,00	147.200,00	147.200,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05049 Totale			152.200,00	147.200,00	147.200,00	
05148 - Servizi manutentivi scuole medie/superiori						
	05148135	Manutenzioni ordinarie	129.400,00	123.900,00	123.900,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05148 Totale			129.400,00	123.900,00	123.900,00	
0504 Totale			391.200,00	380.700,00	380.700,00	
0505 - Impianti sportivi						
05015 - Tensostruttura via Modigliani						
	05050131	Utenze e canoni	36.500,00	36.500,00	36.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05015 Totale			36.500,00	36.500,00	36.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
05051 - Impianti sportivi						
	05050131	Utenze e canoni	9.500,00	9.500,00	9.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05050135	Manutenzioni ordinarie	45.500,00	45.500,00	45.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05051 Totale			55.000,00	55.000,00	55.000,00	
05053 - Palazzetto dello Sport						
	05050131	Utenze e canoni	73.000,00	73.000,00	73.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05053 Totale			73.000,00	73.000,00	73.000,00	
05054 - Tensostruttura Via XXV Aprile						
	05050131	Utenze e canoni	18.500,00	18.500,00	18.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05054 Totale			18.500,00	18.500,00	18.500,00	
05055 - Tensostruttura Rovagnasco Totale						
	05050131	Utenze e canoni	5.000,00	5.000,00	5.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05050160	Interessi passivi	20.500,00	20.300,00	20.100,00	Direttore Finanziario
05055 Totale			25.500,00	25.300,00	25.100,00	
05056 - Palestre Rovagnasco Totale						
	05050131	Utenze e canoni	30.500,00	30.500,00	30.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05056 Totale			30.500,00	30.500,00	30.500,00	
05057 - Campo da calcio Via XXV Aprile						
	05050131	Utenze e canoni	27.000,00	27.000,00	22.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05057 Totale			27.000,00	27.000,00	22.000,00	
05058 - Campo da calcio Via I Maggio						
	05050131	Utenze e canoni	53.500,00	53.500,00	53.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05058 Totale			53.500,00	53.500,00	53.500,00	
05059 - Campo da calcio Alhambra						
	05050131	Utenze e canoni	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05059 Totale			20.000,00	20.000,00	20.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
05151 - Campo da calcio Novegro						
	05050131	Utenze e canoni	18.500,00	18.500,00	18.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05151 Totale			18.500,00	18.500,00	18.500,00	
05153 - Palestra via Manzoni - CDD						
	05050131	Utenze e canoni	33.000,00	33.000,00	33.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05153 Totale			33.000,00	33.000,00	33.000,00	
05154 - Centro sportivo Redecesio						
	05050131	Utenze e canoni	84.500,00	84.500,00	84.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05154 Totale			84.500,00	84.500,00	84.500,00	
0505 Totale			475.500,00	475.300,00	470.100,00	
0506 - Uffici comunali						
05061 - Servizi uffici comunali						
	02060399	Spese per altre prestazioni di servizio	160.000,00	160.000,00	160.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05060134	Spese gestione automezzi	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05060135	Manutenzioni ordinarie	66.850,00	66.850,00	66.850,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05061120	Acquisto beni di consumo	26.000,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05061121	Giornali, riviste e pubblicazioni	500,00	500,00	500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05061132	Consulenze, incarichi	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05061135	Manutenzioni ordinarie e riparazione	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05061 Totale			270.850,00	264.850,00	264.850,00	
05062 - Uffici comunali Via 1^ Maggio						
	05060160	Interessi passivi e oneri finanziari	20.000,00	19.500,00	19.000,00	Direttore Finanziario
	05061131	Utenze e canoni	259.500,00	259.500,00	259.500,00	Direttore Finanziario
05062 Totale			279.500,00	279.000,00	278.500,00	
05065 - Magazzino comunale						
	05061131	Utenze e canoni	17.000,00	17.000,00	17.000,00	Direttore Finanziario
05065 Totale			17.000,00	17.000,00	17.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
05066 - Uffici Polizia Locale						
	05060160	Interessi passivi e oneri finanziari	13.000,00	12.700,00	12.400,00	Direttore Finanziario
	05061131	Utenze e canoni	131.500,00	131.500,00	131.500,00	Direttore Finanziario
		05066 Totale	144.500,00	144.200,00	143.900,00	
		0506 Totale	711.850,00	705.050,00	704.250,00	
0507 - Centri civici e culturali						
05071 - Servizi manutentivi Centri Civici						
	05070120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	4.000,00	500,00	500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05070399	Spese per altre prestazioni di servizi	34.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
	05071135	Manutenzioni ordinarie	48.700,00	48.700,00	48.700,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05071140	Utilizzo beni di terzi	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
		05071 Totale	90.200,00	52.700,00	52.700,00	
05072 - Centro Civico Cascina Nuova						
	05071131	Utenze e canoni	122.000,00	122.000,00	122.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
		05072 Totale	122.000,00	122.000,00	122.000,00	
05073 - Centro Civico di Milano Due						
	05071131	Utenze e canoni	28.500,00	28.500,00	28.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	14.000,00	14.000,00	14.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
		05073 Totale	42.500,00	42.500,00	42.500,00	
05074 - Centro Civico San Felice						
	05071131	Utenze e canoni	8.500,00	8.500,00	8.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
		05074 Totale	16.500,00	16.500,00	16.500,00	
05075 - Centro Civico di Novegro						
	05071131	Utenze e canoni	9.000,00	9.000,00	9.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
		05075 Totale	9.000,00	9.000,00	9.000,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
05076 - Centro Civico di Redecesio						
	05071131	Utenze e canoni	31.500,00	31.500,00	31.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	7.000,00	7.000,00	7.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05076 Totale			38.500,00			
05077 - Cascina Commenda						
	05077131	Utenze e canoni	15.500,00	15.500,00	15.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05077 Totale			15.500,00	15.500,00	15.500,00	
05078 - Sede associazione Baraonda						
	05070160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	1.700,00	1.600,00	1.500,00	Direttore Finanziario
	05071131	Utenze e canoni	12.000,00	12.000,00	12.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05078 Totale			13.700,00	13.600,00	13.500,00	
05079 - Cascina Ovi						
	05070160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	6.500,00	6.300,00	6.100,00	Direttore Finanziario
	05071131	Utenze e canoni	32.000,00	32.000,00	32.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	13.500,00	13.500,00	13.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05079 Totale			52.000,00			
05080 - Centro Civico - Ludoteca Rovagnasco						
	05071131	Utenze e canoni	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05080 Totale			9.000,00	9.000,00	9.000,00	
05081 - Centro Culturale G. Verdi						
	05071131	Utenze e canoni	97.000,00	97.000,00	97.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
	05071399	Spese per altre prestazioni di servizi	43.000,00	43.000,00	43.000,00	Direttore Servizi Educativi, Culturali e Rapporti con il cittadino
05081 Totale			140.000,00	140.000,00	140.000,00	
0507 Totale			548.900,00	511.100,00	510.800,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0508 - Opere Pubbliche						
05081 - Opere Pubbliche						
	05081212	Abbattimento barriere architettoniche	460.000,00	430.000,00	1.100.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05081213	Accantonamento per accordi bonari - art. 12 D.P.R. n. 207/2010	290.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05182211	Manutenzioni straordinarie	300.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95181212	FPV del Capitolo 05081212 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	2.890.000,00	2.690.000,00	0,00	Direttore Finanziario
05081 Totale			3.940.000,00	3.120.000,00	1.100.000,00	
05082 - Opere Pubbliche - Scuole						
	05082211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	1.130.000,00	1.215.000,00	800.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95082211	FPV del Capitolo 05082211 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	415.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
05082 Totale			1.545.000,00	1.215.000,00	800.000,00	
05083 - Opere Pubbliche - Impianti sportivi						
	05083211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	200.000,00	700.000,00	200.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95083211	FPV del Capitolo 05083211 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	100.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
05083 Totale			300.000,00	700.000,00	200.000,00	
05084 - Opere pubbliche-Edifici Comunali						
	05081211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	400.000,00	600.000,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95081211	FPV del Capitolo 05081211 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	300.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
05084 Totale			700.000,00			
05085 - Opere Pubbliche - Patrimonio comunale						
	05081211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	0,00	300.000,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05085 Totale			0,00			

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
05086 - Opere Pubbliche - Centri civici e culturali						
	05086211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	200.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05086 Totale			200.000,00	0,00	0,00	
05087 - Opere Pubbliche - Cimitero						
	05087211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	200.000,00	400.000,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95087211	FPV del Capitolo 05087211 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	200.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
05087 Totale			400.000,00	400.000,00	0,00	
05088 - Arredo urbano						
	05088211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	120.000,00	300.000,00	300.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095211	Manutenzioni e realizzazione beni immobili	271.000,00	2.568.000,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05088 Totale			391.000,00			
05089 - Strade						
	05089211	Manutenzione e acquisizione beni immobili	900.000,00	1.600.000,00	1.000.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95089211	FPV del capitolo 05089211 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	1.600.000,00	500.000,00	0,00	Direttore Finanziario
05089 Totale			2.500.000,00	2.100.000,00	1.000.000,00	
0508 Totale			9.976.000,00	11.303.000,00	3.400.000,00	
0509 - Reti tecniche						
05091 - Illuminazione pubblica						
	05091131	Utenze e canoni	760.000,00	760.000,00	760.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05091132	Prestazioni professionali e specialistiche	25.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05091135	Manutenzioni ordinarie	324.000,00	324.000,00	324.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	05091160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	3.900,00	3.800,00	3.700,00	Direttore Finanziario
05091 Totale			1.112.900,00	1.087.800,00	1.087.700,00	
05092 - Servizi manutentivi strade comunali Totale						
	05090120	Acquisto beni di consumo	10.000,00	4.000,00	4.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05092131	Utenze e canoni	15.000,00	15.000,00	15.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05092135	Manutenzioni ordinarie	560.000,00	560.000,00	560.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05092 Totale			585.000,00	579.000,00	579.000,00	
05093 - Manutenzioni straordinarie strade Totale						
	05093160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	47.000,00	44.700,00	42.400,00	Direttore Finanziario
05093 Totale			47.000,00	44.700,00	42.400,00	
05094 - Sottosuolo						
	05092135	Manutenzioni ordinarie	20.000,00	20.000,00	20.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
05094 Totale			20.000,00	20.000,00	20.000,00	
05095 - Verde pubblico						
	05095120	Acquisto beni di consumo	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095131	Utenze e canoni	60.500,00	60.500,00	60.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095135	Manutenzione ordinaria	646.000,00	646.000,00	646.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05095160	Interessi passivi e oneri finanziari	1.000,00	900,00	800,00	Direttore Finanziario
	05095399	Spese per altre prestazioni di servizi	290.000,00	290.000,00	290.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	95095211	FPV del capitolo 05095211 - Manutenzione e acquisizione beni immobili	300.000,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
05095 Totale			1.305.500,00	1.005.400,00	1.005.300,00	
0509 Totale			3.070.400,00	2.736.900,00	2.734.400,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0510 - Arredo Urbano						
0510 - Arredo Urbano						
	05100135	Manutenzioni ordinarie	77.000,00	77.000,00	77.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05100250	Acquisito beni immobili,nacchinari e attrezzature	60.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05100399	Spese per altre prestazioni di servizio	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0510 Totale	143.000,00	83.000,00	83.000,00	
		0510 Totale	143.000,00	83.000,00	83.000,00	
0599 - Valori Comuni CDR 05						
0599 - Valori Comuni CDR 05						
	05990110	Personale settore Territorio	642.000,00	642.000,00	642.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05990111	Indennizzo progettazione aRT. 18 L. 109/1994	40.000,00	40.000,00	40.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	05990114	Oneri Riflessi Personale settore Territorio	43.000,00	43.000,00	43.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	05990170	Imposte e tasse	56.000,00	55.000,00	55.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
		0599 Totale	781.000,00	780.000,00	780.000,00	
		0599 Totale	781.000,00	780.000,00	780.000,00	
0606 - Servizi ambientali						
06061 - Servizio idrico						
	06061160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	2.500,00	0,00	0,00	Direttore Finanziario
		06061 Totale	2.500,00	0,00	0,00	
06062 - Servizio gestione rifiuti solidi urbani						
	06062110	Personale sezione ecologia	84.000,00	84.000,00	84.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06062114	Oneri Riflessi Personale sezione ecologia	25.000,00	25.000,00	25.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06062131	Utenze e canoni	12.500,00	12.500,00	12.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06062160	Interessi passivi e oneri finanziari diversi	52.000,00	50.000,00	48.000,00	Direttore Finanziario
	06062170	Imposte e tasse	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06062399	Spese per altre prestazioni di servizio	5.100.000,00	5.100.000,00	5.100.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
		06062 Totale	5.279.500,00	5.277.500,00	5.275.500,00	

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
06063 - Tutela ambientale Totale						
	06063120	Acquisto beni di consumo	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06063131	Utenze e canoni	2.500,00	2.500,00	2.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06063399	Spese per altre prestazioni di servizi	95.000,00	95.000,00	95.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
06063 Totale			98.500,00	98.500,00	98.500,00	
0606 Totale			5.380.500,00	5.376.000,00	5.374.000,00	
0901 - Servizi Civici						
09012 - Servizi cimiteriali						
	09012120	Acquisto beni di consumo	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Segretario Generale
	09012131	Utenze e canoni	16.500,00	16.500,00	16.500,00	Segretario Generale
	09012135	Manutenzioni ordinarie	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	09012138	Spese funzionamento ufficio	3.500,00	3.500,00	3.500,00	Segretario Generale
	09012160	Interessi passivi e oneri finanziari	7.000,00	6.800,00	6.600,00	Direttore Finanziario
	09012180	Oneri straordinari della gestione corrente	6.000,00	0,00	0,00	Segretario Generale
	09012399	Spese per altre prestazioni di servizi	223.500,00	223.500,00	223.500,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
09012 Totale			265.000,00	258.800,00	258.600,00	
09013 - Gestione obitorio/camera autoptica						
	09012399	Spese per altre prestazioni di servizi	16.000,00	16.000,00	16.000,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
09013 Totale			16.000,00	16.000,00	16.000,00	
0901 Totale			281.000,00	274.800,00	274.600,00	
Totale SPESE - CDR 05 Direzione Ambiente Territorio e Lavori Pubblici			23.089.650,00	22.678.150,00	14.782.150,00	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06062 - Servizio Gestione Rifiuti solidi urbani
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la qualità dell'Ambiente	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate: attenta all'Ambiente

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 - Campagne di educazione ambientale e di sensibilizzazione finalizzate all'aumento della percentuale della raccolta differenziata dei rifiuti

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione, quest'anno per la prima volta, del programma di educazione ambientale, denominato "Noi e l'Africa: che differenza fa?" (diretto alle classi IV e V delle scuole primarie e I, II e III delle secondarie di primo grado), che verrà svolto dall'Associazione Onlus "Humana People to People Italia" che opera nel Mondo perseguendo fini umanitari; nello specifico, tratterà il tema della raccolta differenziata, ponendo l'attenzione sul costante aumento della produzione dei rifiuti nella società moderna ed il loro possibile riutilizzo, mettendo a confronto la società occidentale e quella africana.	D.ssa Lidia Cioffari	31/04/15												
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la distribuzione della 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	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/15												
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	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/15												

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

Descrizione obiettivo: sensibilizzare i cittadini e la popolazione scolastica sulle tematiche legate ai rifiuti, in relazione alle modalità di svolgimento dei servizi di igiene ambientale riferiti alla raccolta domiciliare e al conferimento dei rifiuti presso la Piattaforma Ecologica. Tali azioni complessive accompagnate alle migliorie apportate al servizio di igiene ambientale dovrebbero comportare, a titolo di rendimento, l'incremento in percentuale della raccolta differenziata				
Impatto interno/esterno: Graduale e progressivo incremento finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo fissato dall'art. 205, comma 1, del D.Lgs. 152/2006, pari al 65% di raccolta differenziata; inoltre, l'aumento delle frazioni di rifiuti differenziati comporta a favore dell'Amministrazione Comunale un maggiore introito derivante dall'erogazione dei contributi Conai, ai sensi dell'Accordo Quadro Programmatico Anci Conai				
Risorse finanziarie:				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Aumento in punti percentuale di incremento della raccolta differenziata rispetto al totale dei rifiuti raccolti		% di raccolta differenziata	59,50%	60,00%
Percentuale di ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale rispetto al totale della popolazione scolastica		% studenti partecipanti	0	16%
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 dall'Associazione Onlus "Humana People to People Italia", che propone alle classi IV e V delle scuole primarie e I, II e III delle secondarie di primo grado, il progetto denominato "Noi e l'Africa: che differenza fa?" che tratta il tema della raccolta differenziata, ponendo l'attenzione sul costante aumento della produzione dei rifiuti nella società moderna ed il loro possibile riutilizzo. L'analisi viene fatta mettendo a confronto la società occidentale e quella africana.	Valutazione delle comunicazioni e dei dati pervenuti dalle Direzioni scolastiche e da Humana e redazione a consuntivo del raggiungimento dei risultati, da trasmettere alla Sezione Servizi Educativi per la relativa pubblicazione nel Piano di Diritto allo Studio	0%	
2	Continuazione del percorso di sensibilizzazione, tramite la distribuzione della 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 a Cooperativa Sociale (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio) per la distribuzione dei sacchetti biodegradabili, documentato dai tabulati predisposti dall'ufficio riportanti l'elenco dei destinatari e la firma da parte degli stessi per presa consegna	0%	
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)	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI				DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI											
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 06063 - Tutela Ambientale											
OBIETTIVO GENERALE: Far vivere ai cittadini il loro territorio in modo consapevole e rispettoso				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'Ambiente											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale nel territorio di Segrate															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento di incarico ad Arpa Lombardia Dipartimento Provinciale di Milano, per l'effettuazione del monitoraggio del rumore aeroportuale esteso a n. 3 centraline di rilevamento di proprietà comunale, in particolare per il calcolo dei parametri rilevanti ai fini della determinazione dei valori di inquinamento acustico, ed in dettaglio per l'analisi dei dati e per il calcolo dell'indice LVA per 3 quadrimestri (come individuati dal D.M. 31/10/1997).	D.ssa Lidia Cioffari	28/02/15												
2	Procedura di gara per l'individuazione di società specializzata idonea all'affidamento del servizio di manutenzione e gestione delle tre centraline di rilevamento del rumore aeroportuale, posizionate sul territorio comunale.	D.ssa Lidia Cioffari	28/02/15												
Risorse finanziarie: 20.000,00 Euro				Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Arpa Dipartimento di Milano e Società incaricata per la manutenzione delle centraline											
Descrizione obiettivo: In riferimento, all'emissione, da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, del D.M. n. 395 del 01/10/2014 (Decreto Linate), concernente la ripartizione del traffico aereo sul sistema aeroportuale, che di fatto potrebbe comportare un aumento del traffico aereo dell'Aeroporto di Milano Linate nella prospettiva dell'imminente inizio dell'esposizione universale "Expo 2015", l'Amministrazione Comunale intende realizzare, per l'anno 2015, l'effettuazione di una campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale nel territorio di Segrate.															
Impatto esterno/interno: Con riferimento alla normativa vigente (D.M. 31 ottobre 1997) e a tutela della salute pubblica, l'effettuazione della campagna eseguita in rapporto all'emanazione del "Decreto Linate" sarà atta a valutare il rispetto dei limiti per il rumore dovuto al sorvolo degli aeromobili rilevato nell'intorno aeroportuale, che costituisce la fascia di pertinenza dell'infrastruttura, individuato rispetto allo specifico descrittore acustico LVA (Livello di Valutazione Aeroportuale) all'interno della linea di isolivello di 60 dB(A)															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Numero di relazioni tecniche redatte per ogni quadrimestre, riportanti i dati di livello equivalente diurno e notturno per ciascun giorno di funzionamento delle stazioni di misura e il valore di LVA medio (energetico) sulla settimana di maggior traffico del quadrimestre.		n. relazioni tecniche	0	3
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Affidamento di incarico ad Arpa Lombardia Dipartimento Provinciale di Milano, per l'effettuazione del monitoraggio del rumore aeroportuale esteso a n. 3 centraline di rilevamento di proprietà comunale, in particolare per il calcolo dei parametri rilevanti ai fini della determinazione dei valori di inquinamento acustico, ed in dettaglio per l'analisi dei dati e per il calcolo dell'indice LVA per 3 quadrimestri (come individuati dal D.M. 31/10/1997).	Conferimento di incarico ad Arpa Lombardia Dipartimento Provinciale di Milano (determina dirigenziale di incarico), redazione da parte di Arpa di relazioni tecniche quadrimestrali illustranti i report ed i risultati ottenuti dalla campagna di monitoraggio in continuo per la rilevazione del rumore aeroportuale	0%	
2	Procedura di gara per l'individuazione di società specializzata idonea all'affidamento del servizio di manutenzione e gestione delle tre centraline di rilevamento del rumore aeroportuale, posizionate sul territorio comunale.	Conferimento di incarico a Società specializzata (determina dirigenziale di aggiudicazione del servizio), riscontro e controllo delle prestazioni di servizio erogate (manutenzioni delle centraline, sopralluoghi in campo, trasmissione dei dati telematici)	0%	
totale stato di raggiungimento			0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: ARCH. EZIO LAZZARI	DIRIGENTE: ARCH. MAURIZIO RIGAMONTI
PROGRAMMA: 03 - Territorio e Qualità Urbana	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05013 - Edilizia privata
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la qualità dell'ambiente	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'ambiente

OBIETTIVO GESTIONALE N.3 : Definizione procedura di controllo dell'isolamento acustico in edilizia residenziale

PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	approfondimenti normativi e studio	Riggio	28/02/15												
2	predisposizione documento di definizione della procedura per la verifica progettuale e in corso d'opera dell'isolamento acustico	Riggio	31/03/15												
3	predisposizione modulistica per verifiche sul progetto e di cantiere	Riggio	30/04/15												
4	disposizione dirigenziale per l'applicazione della procedura di controllo dell'isolamento acustico degli edifici	Riggio	30/04/15												

Risorse finanziarie: -----	Risorse umane coinvolte: personale in servizio presso la Sezione Edilizia Privata
-----------------------------------	--

Descrizione obiettivo: il comfort acustico abitativo è uno dei requisiti che caratterizza la qualità ed il valore di un edificio. Tale aspetto, ritenuto un tempo marginale, recentemente ha iniziato ad essere preso in considerazione anche in Italia. E' divenuto pertanto necessario definire una procedura per verificare che gli edifici vengano progettati e realizzati in modo da garantire un adeguato comfort abitativo ai futuri utilizzatori.

Descrizione impatto esterno/interno: negli interventi previsti dalla normativa, miglioramento del comfort acustico degli ambienti residenziali interni, (isolamento tra unità differenti, da rumori di calpestio, da rumori di impianti ecc.) combinato al risparmio energetico.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
disposizione dirigenziale per attivazione procedura di verifica acustica dei progetti ed in fase di realizzazione.	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	approfondimenti normativi e studio	nota interna	0%	
2	predisposizione documento di definizione della procedura per la verifica progettuale e in corso d'opera dell'isolamento acustico di edifici residenziali	stesura documento: procedura per la verifica progettuale e in corso d'opera dell'isolamento acustico di edifici residenziali	0%	
3	predisposizione modulistica per verifiche dell'isolamento acustico sul progetto e di cantiere	modulistica per verifiche dell'isolamento acustico sul progetto e di cantiere	0%	
4	disposizione dirigenziale per l'applicazione della procedura di controllo dell'isolamento acustico degli edifici	disposizione (CIVILIA)	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE AMBIENTE TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE: EZIO LAZZARI				DIRIGENTE: MAURIZIO RIGAMONTI											
PROGRAMMA: 07 - Tutela del Territorio e dell'Ambiente				CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 05011 Urbanistica - 05021 SUAP											
OBIETTIVO GENERALE: Valorizzare il Territorio				COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate attenta all'ambiente											
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 4</u> : Predisposizione manuale d'uso della città verde															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi del territorio e raccolta materiale di repertorio, storico, fotografico, pubblicazioni (SUAP-URBANISTICA)	Carlo Cerizza/Claudio Fina	31/01/15	█											
2	Predisposizione cartografia tematizzata (URBANISTICA)	Carlo Cerizza/Claudio Fina	28/02/15	█	█										
3	Predisposizione schede eventi cittadini e analisi dei quartieri/punti di interesse (SUAP)	Carlo Cerizza/Claudio Fina	28/02/15	█	█										
4	Restituzione cartacea e informatica (APP) delle analisi svolte, avvalendosi di società individuata tramite mercato elettronico	Carlo Cerizza/Claudio Fina	31/03/15			█									
5	Verifica e approvazione documento finale, stampa e distribuzione, pubblicazione su store online	Carlo Cerizza/Claudio Fina	30/04/15			█	█								
<u>Risorse finanziarie:</u> € 19.349				<u>Risorse umane coinvolte:</u> personale sportello unico attività produttive - personale urbanistica											
<u>Descrizione obiettivo:</u> Predisposizione manuale d'uso della città verde															
<u>Impatto interno/esterno:</u> più efficace conoscenza della città, dei luoghi, dei punti di interesse da parte dei residenti e in generale dei city users.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
Stampa e distribuzione doc cartaceo/pubblicazione store online	data start up	off	on												

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi del territorio e raccolta materiale di repertorio, storico, fotografico, pubblicazioni (SUAP-URBANISTICA)	Relazione dei responsabili	0%	
2	Predisposizione cartografia tematizzata (URBANISTICA)	Cartografia	0%	
3	Predisposizione schede eventi cittadini e analisi dei quartieri/punti di interesse (SUAP)	Schede	0%	
4	Restituzione cartacea e informatica (APP) delle analisi svolte, avvalendosi di società individuata tramite mercato elettronico	App e documento distribuito ai cittadini	0%	
5	Verifica e approvazione documento finale, stampa e distribuzione, pubblicazione su store online	Relazione dei responsabili	0%	
	totale stato di raggiungimento		0%	

08 DIREZIONE POLIZIA LOCALE

Budget Contabile ENTRATE - CDR 08 Direzione Polizia Locale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget entrate 2014	Budget entrate 2015	Budget entrate 2016	Responsabile del Capitolo
0604 - Trasporti pubblici						
06042 - Trasporti scolastici						
	06040300	Proventi trasporto scolastico	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Direttore Polizia Locale
06042 Totale			70.000,00	70.000,00	70.000,00	
06043 - Mobilita'						
	06040310	Proventi da parcheggi custoditi e parchimetri	135.000,00	135.000,00	135.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06043300	Introiti vendita biglietti trasporto pubblico	85.000,00	85.000,00	85.000,00	Direttore Polizia Locale
06043 Totale			220.000,00	220.000,00	220.000,00	
0604 Totale			290.000,00	290.000,00	290.000,00	
0801 - Sicurezza del Territorio						
08011 - Controllo del territorio						
	08010100	Contributo regionale cofinanziamento progetto strade sicure	27.600,00	27.600,00	27.600,00	Direttore Polizia Locale
	08010310	Rimborso per servizi resi a terzi da P.L.	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Direttore Polizia Locale
	08010320	Proventi da parcheggi	1.000,00	1.000,00	1.000,00	Direttore Polizia Locale
08011 Totale			98.600,00	98.600,00	98.600,00	
08012 - Viabilità e traffico						
	08010300	Proventi sanzioni violazione codice della strada	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	Direttore Polizia Locale
08012 Totale			1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	
0801 Totale			1.098.600,00	1.098.600,00	1.098.600,00	
0802 - Polizia amministrativa						
08021 - Polizia amministrativa						
	08020300	Sanzioni amministrative violazione di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge	4.500,00	4.500,00	4.500,00	Direttore Polizia Locale
08021 Totale			4.500,00	4.500,00	4.500,00	
0802 Totale			4.500,00	4.500,00	4.500,00	
Totale ENTRATE - CDR 08 Direzione Polizia Locale			1.393.100,00	1.393.100,00	1.393.100,00	

Budget Contabile SPESE - CDR 08 Direzione Polizia Locale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
0604 - Trasporti pubblici						
06041- Trasporti pubblici locali						
	06040110	Personale sezione trasporti	66.000,00	66.000,00	66.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06040114	Oneri Riflessi Personale sezione trasporti	18.000,00	18.000,00	18.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06040120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	1.000,00	0,00	0,00	Direttore Polizia Locale
	06040170	Imposte e tasse	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	06041399	Spese per altre prestazioni di servizi	1.541.000,00	1.541.000,00	1.541.000,00	Direttore Polizia Locale
		06041 Totale	1.632.000,00	1.631.000,00	1.631.000,00	
06042 - Trasporti scolastici						
	06040180	ONERI STRAORDINARI DI GESTIONE	1.000,00	0,00	0,00	Direttore Ambiente Territorio e Lavori Pubblici
	06042152	Contributi	6.000,00	0,00	0,00	Direttore Polizia Locale
	06042399	Spese per altre prestazioni di servizi	350.000,00	350.000,00	350.000,00	Direttore Polizia Locale
		06042 Totale	357.000,00	350.000,00	350.000,00	
06043 - Mobilita'						
	02010151	Trasferimenti correnti	2.200,00	2.200,00	2.200,00	Direttore Polizia Locale
	06041399	Spese per altre prestazioni di servizi	134.000,00	134.000,00	134.000,00	Direttore Polizia Locale
		06043 Totale	136.200,00	136.200,00	136.200,00	
06044 - Altri trasporti						
	06041399	Spese per altre prestazioni di servizi	100.000,00	100.000,00	100.000,00	Direttore Polizia Locale
		06044 Totale	100.000,00	100.000,00	100.000,00	
		0604 Totale	2.225.200,00	2.217.200,00	2.217.200,00	
0801 - Sicurezza del Territorio						
08011 - Controllo del territorio						
	08010131	Utenze e canoni	4.000,00	4.000,00	4.000,00	Direttore Polizia Locale
	08010160	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	5.800,00	5.600,00	5.400,00	Direttore Finanziario
	08010250	ACQUISTO BENI MOBILI, MACCHINARI E ATTREZZATURE	584.500,00	0,00	0,00	Direttore Polizia Locale
	08011135	Manutenzioni ordinarie	55.500,00	55.500,00	55.500,00	Direttore Polizia Locale
	08011250	Acquisto beni mobili, macchinari e attrezzature	260.000,00	0,00	0,00	Direttore Polizia Locale

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	08990134	Spese gestione automezzi	9.000,00	900,00	9.000,00	Direttore Polizia Locale
	08990137	Spese a favore del personale	5.500,00	5.500,00	5.500,00	Direttore Polizia Locale
08011 Totale			924.300,00	71.500,00	79.400,00	
08012 - Viabilità e traffico						
	08011135	Manutenzioni ordinarie	181.000,00	181.000,00	181.000,00	Direttore Polizia Locale
08012 Totale			181.000,00	181.000,00	181.000,00	
0801 Totale			1.105.300,00	252.500,00	260.400,00	
0802 - Polizia amministrativa						
08021 - Polizia amministrativa						
	08020120	Acquisto beni di consumo	56.000,00	56.000,00	56.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020121	Giornali, riviste e pubblicazioni	6.000,00	6.000,00	6.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020131	Utenze e canoni	22.000,00	22.000,00	22.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020135	Manutenzioni ordinarie e riparazione	10.000,00	10.000,00	10.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020138	Spese funzionamento uffici	156.000,00	156.000,00	156.000,00	Direttore Polizia Locale
	08020180	ONERI STRAORDINARI DI GESTIONE	10.000,00	0,00	0,00	Direttore Polizia Locale
	08020399	Spese per altre prestazioni di servizio	70.000,00	70.000,00	70.000,00	Direttore Polizia Locale
	08021133	Spese per organi istituzionali	8.000,00	8.000,00	8.000,00	Direttore Polizia Locale
	08021399	Spese per altri servizi	11.000,00	11.000,00	11.000,00	Direttore Polizia Locale
08021 Totale			349.000,00	339.000,00	339.000,00	
0802 Totale			349.000,00	339.000,00	339.000,00	
0803 - Emergenza e protezione civile						
0803 - Emergenza e protezione civile						
	08030120	ACQUISTO BENI DI CONSUMO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	Direttore Polizia Locale
	08030399	Spese per altre prestazioni di servizi	3.000,00	3.000,00	3.000,00	Direttore Polizia Locale
0803 Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0803 Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00	
0899 - Valori Comuni CDR 08						
0899 - Valori Comuni CDR 08						
	08990110	Personale settore Polizia Locale	1.295.000,00	1.253.000,00	1.230.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
	08990111	Retribuzione personale P.L. per servizio reso a terzi	50.000,00	50.000,00	50.000,00	Direttore Polizia Locale
	08990114	Oneri Riflessi Personale settore Polizia Locale	390.000,00	375.000,00	375.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione

Centri di Costo	Numero	Capitolo	Budget spese 2015	Budget spese 2016	Budget spese 2017	Responsabile del Capitolo
	08990115	Oneri Riflessi Retribuzione personale P.L. per servizio reso a terzi	19.000,00	19.000,00	19.000,00	Direttore Polizia Locale
	08990170	Imposte e tasse	110.000,00	105.000,00	105.000,00	Direttore Centrale e Controllo di Gestione
0899 Totale			1.864.000,00	1.802.000,00	1.779.000,00	
0899 Totale			1.864.000,00	1.802.000,00	1.779.000,00	
Totale SPESE - CDR 08 Direzione Polizia Locale			5.548.500,00	4.615.700,00	4.600.600,00	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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 - Controlli igienico sanitari: l'obiettivo consiste nella creazione di un'equipe all'interno dell'ufficio di polizia amministrativa che svolga un'attenta e qualificata attività di controllo di tipo sanitario, normalmente effettuato esclusivamente dal personale ASL, unitamente al consueto controllo annuario che viene svolto di routine dall'ufficio di polizia amministrativa.

PESO: 50%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle competenze della Polizia Locale in materia di controlli commerciali (alimenti e bevande) a supporto dei progetti Expo 2015	Vercio	31/01/2015	■											
2	Creazione di una sezione specifica della Polizia Amministrativa e di una check list che delinea la procedura corretta nell'esecuzione dei controlli in collaborazione con ASL	Vercio	28/02/2015		■										
3	Compilazione della lista degli esercizi da sottoporre a controllo	Vercio	28/02/2015		■										
4	Calendarizzazione ed inizio dell'attività di controllo	Vercio	31/03/2015			■									
5	Report attività svolte	Vercio	30/06/2015					■							
6	Report attività svolte	Vercio	30/09/2015								■				
7	Report attività svolte	Vercio	31/12/2015												■

Risorse finanziarie: Tablet e strumenti di misurazione specifici - circa 1.500,00 Euro	Risorse umane coinvolte: Personale dell'ufficio di Polizia Amministrativa
--	---

Descrizione obiettivo: Verrà creata una sezione specifica dell'Ufficio di Polizia Amministrativa che si occuperà di controlli igienico-sanitari nelle attività di somministrazione, a supporto dei progetti Expo 2015 a favore della tutela del consumatore. Verrà definita una procedura standard che sarà utilizzata nell'esecuzione dei controlli in collaborazione con ASL.

Descrizione impatto interno/esterno: L'intensificazione dei controlli igienico sanitari presso le attività di somministrazione presenti sul territorio garantirà una maggiore tutela del consumatore.

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Creazione di una sezione dell'Ufficio di Polizia Amministrativa competente per l'esecuzione di controlli igienico-sanitari		si/no	no	si
Controllo delle attività di somministrazione		%	0	su 20 attività (totale delle attività) controllo del 50%
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione delle competenze della Polizia Locale in materia di controlli commerciali (alimenti e bevande) a supporto dei progetti Expo 2015	Ricerca e raccolta normativa	0%	
2	Creazione di una sezione specifica della Polizia Amministrativa e di una check list che delinea la procedura corretta nell'esecuzione dei controlli in collaborazione con ASL	Ricerca e raccolta normativa e successivo sviluppo della check list e avvio della collaborazione con ASL; disposizione dirigenziale per la nomina del personale coinvolto	0%	
3	Compilazione della lista degli esercizi da sottoporre a controllo	Individuazione degli esercizi da sottoporre a controllo	0%	
4	Calendarizzazione ed inizio dell'attività di controllo	Inizio dell'attività di controllo	0%	Verbatel + Verbali di sopralluogo (cartaceo)
5	Report attività svolte	Report delle attività svolte	0%	Verbatel + relazione conclusiva
6	Report attività svolte	Report delle attività svolte	0%	Verbatel + relazione conclusiva
7	Report attività svolte	Report delle attività svolte	0%	Verbatel + relazione conclusiva
	totale stato di raggiungimento		0%	

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

SINDACO: ADRIANO ALESSANDRINI	DIRIGENTE: DOTT. LORENZO GIONA
PROGRAMMA: 09 - Viabilità e Sicurezza	CENTRO DI COSTO ELEMENTARE: 08011 - Controllo del Territorio
OBIETTIVO GENERALE: Migliorare la sicurezza stradale	COLLEGAMENTO PROGRAMMA DI MANDATO: Segrate ancora più sicura

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 - Implementazione controlli: l'esposizione universale "EXPO Milano 2015" vedrà alte concentrazioni di flussi di persone e veicoli in limitati ambiti temporali e spaziali andando ad impattare fortemente sulla rete viaria urbana ed extraurbana del nostro territorio, con una conseguente sovrapposizione del traffico derivante dall'evento al quotidiano flusso di traffico dell'area, già oggi caratterizzata da congestione; nasce, quindi, la reale necessità di incrementare il monitoraggio e il controllo dell'enorme afflusso di veicoli circolanti sulle nostre strade diretti e provenienti all'evento sopra menzionato.

PESO: 50%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	studio e predisposizione calendario attività di controllo sulle vie Rivoltana / Cassanese	Zanchetta	31/01/15												
2	report mensile	Zanchetta	31/12/15												
3	report semestrali analisi dei dati	Zanchetta	30/06/15												
4	report semestrali analisi dei dati	Zanchetta	31/12/15												

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: Zanchetta, Robustelli, Laporta

Descrizione obiettivo: In occasione di Expo, considerata l'enorme affluenza di persone e veicoli provenienti da diversi Paesi aventi usi e condotte di guida differenti, si prevede di attuare un incremento di controlli volti a scoraggiare tali comportamenti ponendo particolare attenzione alla verifica dei limiti di velocità e guida in stato di ebbrezza, verifica documentazione idonea alla circolazione di Auto / Autocarri, efficienza dei veicoli con utilizzo di apposita strumentazione per il rilievo delle velocità in particolari condizioni di viabilità stradale.

Descrizione impatto interno/esterno: la concentrazione di persone e mezzi in aree delimitate ed in fasce orarie definite, sono di per sé potenzialmente generatori di una percezione di insicurezza e di preoccupazione per i visitatori, gli operatori economici, gli utenti dei servizi e mezzi nonché per la cittadinanza stessa; L'intensificazione dei controlli determinerà una presenza costante e capillare di pattuglie sulle due arterie principali. Questo comporterà una diminuzione dei comportamenti irregolari e la conseguente riduzione dell'incidentalità stradale.

INDICATORI DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
SISTEMI DI CONTROLLI STRADALI EXPO	ore di controllo	0	200 ore

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	studio e predisposizione calendario attività di controllo sulle vie Rivoltana / Cassanese, (giorni e ore)	relazione tecnica per individuazione aree di controllo e creazione calendario di interventi (minimo 2 interventi settimanali per arteria viaria, in fasce orarie diverse e in giorni diversi)	0%	
2	report mensile	estrapolazione rapporto mensile dal software gestionale Verbatel	0%	coefficiente di scostamento, dati analisi verbatel
3	report semestrali analisi dei dati	analisi verbatel veicoli controllati fermati/sanzioni rapporto percentuale, con almeno 54 posti di controlli semestrali per arteria viaria	0%	statistica tra veicoli fermati/controllati e contravvenzioni elevate
4	report semestrali analisi dei dati	analisi verbatel veicoli controllati fermati/sanzioni rapporto percentuale, con almeno 54 posti di controlli semestrali per arteria viaria	0%	statistica tra veicoli fermati/controllati e contravvenzioni elevate
	totale stato di raggiungimento		0%	