

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2016-2018

PIANO DELLA PERFORMANCE 2016
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

VARIAZIONE N. 02

Allegato alla deliberazione di G.C. n. del

INDICE

<i>INDICATORI PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</i>		<i>pag.</i>	<i>3</i>
<i>PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016-2018</i>		<i>pag.</i>	<i>33</i>
	<i>COMUNICAZIONE</i>	<i>pag.</i>	<i>35</i>
	<i>AVVOCATURA</i>	<i>pag.</i>	<i>39</i>
	<i>DIREZIONE AFFARI GENERALI</i>	<i>pag.</i>	<i>43</i>
	<i>DIREZIONE GESTIONE RISORSE</i>	<i>pag.</i>	<i>117</i>
	<i>DIREZIONE AREA TECNICA</i>	<i>pag.</i>	<i>177</i>
	<i>DIREZIONE POLIZIA LOCALE</i>	<i>pag.</i>	<i>223</i>

Indicatori Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

AVVOCATURA

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
12.01	Gestione del contenzioso con avvocatura interna	Revisione regolamento avvocatura Entro dicembre 2016		Avvocatura
		n. cause vinte/cause gestite		Avvocatura
12.02	Gestione del contenzioso con ricorso ad avvocati esterni	n. avvocati esterni incaricati/n. cause totali		Avvocatura

**SEGRETARIO GENERALE
AFFARI GENERALI**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure valore atteso: 0%		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)		tutte sez. interessate
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/n. domande		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)</p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	tutte sez. interessate
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)</p>		tutte sez. interessate
08.01	reclutamento consulenti	<p>n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)</p> <p>n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)</p>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
07.02	segnalazione dei casi di corruzione da parte dei dipendenti	n. segnalazioni pervenute.	-	Segretario Generale
		n. segnalazioni non gestite tramite canale ad hoc/totale segnalazioni pervenute (valore atteso 0%)		Segretario Generale
09.01	deposito preventivo proposte delibere di competenza della Giunta	n. proposte di delibera presentate fuori termine / tot. proposte di delibere (max 10%)		Segreterie e controlli interni
04.01	Contributi, patrocini e altri benefici economici	n. di patrocini concessi/totale richieste di patrocinio		Cultura, sport, associazionismo, Istruzione e formazione, sez. interessate
		n. di richieste di collaborazione accolte/totale richieste (sia promosse dall'ente che da un soggetto terzo)		Cultura, sport, associazionismo, Istruzione e formazione, sez. interessate
		ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso valore atteso 100%		Cultura, sport, associazionismo, Istruzione e formazione, sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	Avvio di centrale unica di committenza (CUC): entro maggio 2016		Gare e contratti
02.03	requisiti di qualificazione	Atti di gara (relazione illustrativa) contenenti le motivazioni dei requisiti particolarmente restrittivi di qualificazione/totale procedure > € 20.000 con requisiti particolarmente restrittivi valore atteso 100%		Gare e contratti
02.04	criteri di aggiudicazione	Atti di gara (relazione Illustrativa) contenenti le motivazioni del criterio di aggiudicazione adottato/totale procedure > 20.000 € valore atteso 100%		Gare e contratti
02.05	controllo requisiti	Per aggiudicatari di procedure ≥ 20.000 € con polizze rilasciate da intermediari: n. controlli sussistenza autorizzazioni / totale polizze rilasciate da intermediari valore atteso 100%		Gare e contratti
		Attivazione del sistema Banca dati nazionale degli operatori economici	Da attivare quando sarà disponibile il sistema	Gare e contratti

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.06	valutazione offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)	Per procedure ≥ 20.000 €: n. di dipendenti commissari di categoria D/n. totale di dipendenti di categoria D		Gare e contratti
		istituzione di apposito Albo contenente un elenco dei possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità entro luglio 2016		Gare e contratti
		n. dichiarazioni rilasciate da commissari/ totale convocazioni commissari valore atteso 100%		Gare e contratti
02.07	verifica anomalia	Procedure > 20.000 €: n. offerte sospette di anomalia accettate e motivate/n. di offerte sospette di anomalia accettate valore atteso 100%		Gare e contratti

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate di servizi e forniture = > € 20.000 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 10 invitati)/totale procedure negoziate valore atteso 100%		Gare e contratti
		n. di procedure negoziate lavori = > € 40.000,00 e < € 150.000,00, "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 10 invitati)/totale procedure negoziate valore atteso: 100 %		Gare e contratti
		n. di procedure negoziate lavori = > € 150.000,00 "aperte" anche a chi non è stato invitato originariamente (fino ad almeno 15 invitati)/totale procedure negoziate valore atteso: 100 %		Gare e contratti
02.13	subappalto	Per importi > a 20.000,00 € Importo totale subappalti/importo totale affidamenti		Gare e contratti

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.15	offerta economicamente più vantaggiosa	Procedure > 20.000 €: n. procedure con offerta economicamente più vantaggiosa/ totale procedure valore atteso: max 50%		Gare e contratti
02.16	modello contrattuale della concessione	Atti di gara (relazione Illustrativa) contenenti le motivazioni del ricorso alla concessione/ totale gare > 20.000 € affidate in concessione valore atteso: 100%		Gare e contratti

**DIREZIONE
GESTIONE RISORSE**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure valore atteso: 0%		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)		tutte sez. interessate
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/n. domande		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)</p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	tutte sez. interessate
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)</p>		tutte sez. interessate
08.01	reclutamento consulenti	<p>n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)</p>		tutte sez. interessate
		<p>n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)</p>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
03.03	Concessione beni pubblici non cimiteriali	Nuove Concessioni a evidenza pubblica/su totale anno 2016	Sono esentate: installazioni pubblicitarie; occupazioni di suolo pubblico pertinenziali / strumentali all'esercizio di attività commerciali o connesse ad esigenze estemporanee - contingenti - limitate nel tempo.	Gestione del patrimonio
		Incremento percentuale delle procedure a evidenza pubblica su anni precedenti		Gestione del patrimonio
		Censimento dei contratti scaduti relativi a concessioni amministrative e censimento relativo a concessioni a Enti non Profit entro dicembre 2016		Gestione del patrimonio
		Predisposizione di regolamento che definisce i "criteri per l'assegnazione e l'utilizzazione di spazi nei centri civici e altri beni di proprietà comunale". Entro dicembre 2016		Gestione del patrimonio
10.03	Gestione del patrimonio - Concessione beni pubblici	Individuazione del concessionario/affidatario mediante locazione commerciale o per uso abitativo: N. Affidamenti attraverso procedure ad evidenza pubblica/n totale affidamenti	Sono esentate: installazioni pubblicitarie, occupazioni di suolo pubblico pertinenziali, strumentali all'esercizio di attività commerciali connesse o connesse ad esigenze estemporanee	Gestione del patrimonio

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
10.04	Gestione del patrimonio - Concessione alloggi di servizio	Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio. Entro 31/03/2016		Gestione del patrimonio
		Applicazione regolamento comunale on/off		Gestione del patrimonio
10.02	Gestione delle spese	Report trimestrale delle fatture pagate		Ragioneria e economato
10.01	Gestione delle entrate tributarie	n.1 verifica annuale di controllo per categoria di contribuenti sui tributi IMU-TARI		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate
		n.2 verifiche semestrali presso il concessionario per la corretta applicazione delle sanzioni		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate
		n.2 monitoraggi semestrali per la verifica degli atti rettificati/annullati.		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate
13.01	Incarichi e nomine presso Organismi partecipati	Avviso pubblico di selezione - pubblicazione avviso per almeno 30 giorni 100% incarichi previa pubblicazione di avviso		Programmazione e controllo di gestione, entrate, partecipate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
01.01	reclutamento personale ordinario - commissioni concorso	n. casi con commissari ripetuti /totali commissioni annui		Risorse umane
		n. casi con segretari ripetuti /totali commissioni annui		Risorse umane
01.02	progressioni di carriera	budget definito/ totale risorse disponibili	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	Risorse umane
		numero progressioni effettuate nell'ambito di ogni settore/numero dipendenti assegnati al settore	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	Risorse umane
		risorse disponibili ex post nel fondo di produttività	da attivare se in sede di contrattazione decentrata si decideranno progressioni orizzontali	Risorse umane
01.03	composizione uffici staff organi politici	n. verifiche requisiti di accesso/ totale posizioni (valore atteso 100%)		Risorse umane
		n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/ totale posizioni (valore atteso 100%)		Risorse umane

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
01.04	reclutamento ex art. 110 TUEL	n. verifiche requisiti di accesso/totale posizioni (valore atteso 100%)		Risorse umane
		n. verifiche del rispetto del tetto di spesa/totale posizioni (valore atteso 100%)		Risorse umane
07.01	astensione in caso di conflitto di interessi	Acquisizione dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio da tutti i dipendenti circa insussistenza conflitto d'interesse rispetto al ruolo ricoperto secondo quanto previsto agli art. 6 e7 del D.P.R. 62/2013. n. dichiarazioni acquisite (ed aggiornate)/totale responsabili (valore atteso 100%)		Risorse umane
07.03	autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Revisione del modello di dichiarazione entro 30/06/2016		Risorse umane
04.01	Contributi, patrocini e altri benefici economici	n. di patrocini concessi/totale richieste di patrocinio		Servizi sociali, sez. interessate
		n. di richieste di collaborazione accolte/totale richieste (sia promosse dall'ente che da un soggetto terzo)		Servizi sociali, sez. interessate
		ammontare del contributo erogato (a seguito di rendicontazione)/ totale contributo concesso valore atteso 100%		Servizi sociali, sez. interessate

**DIREZIONE
AREA TECNICA**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure valore atteso: 0%		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 valore atteso 100%		tutte sez. interessate
		n. di procedure negoziate di lavori ≥ € 10.000 e < € 40.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate valore atteso 100%		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%		tutte sez. interessate
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/totale dei contratti valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/ totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/ tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/ tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/ n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/ n. domande		tutte sez. interessate
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/ buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/ anno (Min 6)</p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	tutte sez. interessate
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/ scarico/ presa in consegna/ restituzione di beni/ attrezzi/ materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/ anno (Min 6)</p>		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
08.01	reclutamento consulenti	n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)		tutte sez. interessate
		n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)		tutte sez. interessate
03.01	Autorizzazioni, licenze, Permessi di Costruire - Denunce di Inizio Attività	Revisione carta dei servizi e regolamento SUAP entro 31/12/2016		Urbanistica (e Edilizia Privata) - SUAP
03.02	controllo dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazione o provvedimenti edilizi totalmente autocertificati (es. SCIA (segnalazione certificata inizio attività), CILA (comunicazione inizio lavori asseverata), CIL (comunicazione inizio lavori))	n. di dichiarazioni sostitutive verificate/totale dichiarazioni pervenute (min 90 %)		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP, tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
03.04	concessioni beni pubblici cimiteriali	Pubblicazione elenco concessioni in scadenza nell'anno successivo: entro novembre		Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale
		n. posizioni arretrate (già scadute) regolarizzate/tot. posizioni scadute min 10%		Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale
		Adozione piano regolatore cimiteriale entro ottobre 2016		Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale
		Planning delle azioni da attuarsi nel decennio con relativo scadenario e verifica dello stato di attuazione del planning. n. azioni realizzate nell'anno/n. azioni preventivate	Attivazione adempimenti gestionali susseguenti ad approvazione Piano Regolatore Cimiteriale (con particolare riferimento a corretta conduzione dei campi d'inumazione).	Ufficio amm.vo area tecnica/cimiteriale

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
05.01	Strumenti di programmazione e pianificazione in attuazione o in variante del Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) (programmi integrati di intervento; accordi di programma; piani attuativi; permessi di costruire convenzionati; procedimenti SUAP)	Definizione di schemi di convenzione tipo. Entro 31/12/2016		Urbanistica, SUAP, Ambiente
		Introduzione e applicazione di protocolli di legalità entro 31/12/ 2016		Urbanistica, SUAP, Ambiente
05.02	esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo oneri o equiparati	in sede di sottoscrizione di convenzione urbanistica ai Soggetti sottoscrittori saranno proposti appositi protocolli di legalità entro 31/12/2016		Urbanistica (e Edilizia Privata) - SUAP
11.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione Entro dicembre 2016		Urbanistica (e Edilizia Privata)-SUAP (congiunto con PL)
		n. esercizi controllati di iniziativa/ totale degli esercizi min. 10/anno		Urbanistica (e Edilizia Privata)-SUAP (congiunto con PL)
		% esercizi sanzionati/ tot. controlli		Urbanistica (e Edilizia Privata)-SUAP (congiunto con PL)
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016		Urbanistica (e Edilizia Privata)-SUAP - Ambiente (congiunto con PL)
		n. controlli effettuati mensilmente		Urbanistica (e Edilizia Privata)-SUAP - Ambiente (congiunto con PL)
		n. relazione tecniche (redatte da E.P. o SUAP) rilasciate oltre 15 gg dal sopralluogo		Urbanistica (e Edilizia Privata)-SUAP - Ambiente (congiunto con PL)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	n. sopralluoghi congiunti (uff. tecnico e PL) / tot. sopralluoghi effettuati		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
11.03	Controlli sui cantieri	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP - LL.PP. - Ambiente (congiunto con PL)
		n. controlli effettuati/n. pratiche presentate min 20%		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP - LL.PP. - Ambiente (congiunto con PL)
11.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. sopralluoghi congiunti con ASL / tot. sopralluoghi		Urbanistica (e Edilizia Privata)- SUAP (congiunto con PL)
11.05	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016		Ambiente ed Ecologia, LL.PP. sez. interessate (congiunto con PL)
		n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse 100%		Ambiente ed Ecologia, LL.PP. sez. interessate (congiunto con PL)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
07.04	incentivi economici alla progettazione interna	Aggiornamento del nuovo regolamento sugli incentivi per la progettazione interna dopo le nuove norme del codice dei contratti. Pubblicazione dei dati relativi agli incentivi per progettazione interna in fase di previsione ed in fase di liquidazione Entro 31/12/2016		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate
		numero ed importi di lavori mediante progettazione interna		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate
		n. di progetti redatti internamente/totale dei progetti		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate
		Importi pagati per incentivi		ufficio amm.vo area tecnica, LL.PP., urbanistica, sez. interessate

**DIREZIONE
POLIZIA LOCALE**

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.01	definizione oggetto affidamento	Procedure > 10.000 €: n. procedure con 1 solo offerente / totale procedure valore atteso: 0%		tutte sez. interessate
		n. contratti che in corso di esecuzione superano la soglia iniziale / totale contratti valore atteso 0%		tutte sez. interessate
02.02	individuazione strumento utilizzato per l'affidamento	n. affidamenti tramite piattaforme Sintel-Neca-Consip / totale affidamenti valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.05	controllo requisiti	Per ogni procedura: n. offerte escluse / n. offerte presentate		tutte sez. interessate
02.08	procedure negoziate	n. di procedure negoziate (servizi e forniture) ≥ € 10.000 e < € 20.000 previa richiesta di almeno 3 preventivi / totale procedure negoziate ≥ € 10.000 e < € 20.000 valore atteso 100%		tutte sez. interessate
02.09	affidamenti diretti	n. fornitori nuovi (che non hanno mai ricevuto mandati di pagamento) nell'anno 2016 rispetto a quelli del 2015; valore atteso: min 50%		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
02.10	revoca bando	n. bandi revocati con motivazione/tot. bandi revocati valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
02.11	redazione cronoprogramma	n. di cronoprogrammi monitorati/ totale contratti in corso per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: 100%		tutte sez. interessate
		n. di scostamenti rilevati rispetto al cronoprogramma/ totale contratti conclusi per i quali è previsto il cronoprogramma valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.12	varianti in corso di esecuzione del contratto lavori pubblici	n. di contratti con varianti/ totale dei contratti valore atteso: max 10%		tutte sez. interessate
02.14	arbitrato in esecuzione di contratto	Divieto di ricorso all'arbitrato. Valore atteso 0 (nessun arbitrato)		tutte sez. interessate
04.02	contributi e altri benefici economici a seguito di bando	n. bandi con apertura inferiori 30 gg/ totale bandi		tutte sez. interessate
		n. richieste pervenute fuori tempo/ tot. richieste		tutte sez. interessate
		n. domande rigettate/ tot. delle domande presentate		tutte sez. interessate
		n. ricorsi/n. domande		tutte sez. interessate
		n. integrazioni richieste/n. domande		tutte sez. interessate

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
06.01	utilizzo auto comunali	<p>Riscontro Bimestrale del rapporto Km percorsi/buoni benzina utilizzati, a cura dei responsabili di sezione</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)</p>	<p>Qualora utilizzatore e responsabile di sezione coincidano, le azioni di controllo incombono sul dirigente.</p>	<p>tutte sez. interessate</p>
06.02	utilizzo beni, attrezzature, materiali contenuti nei magazzini comunali	<p>Utilizzo registri di carico/scarico/presa in consegna/restituzione di beni/attrezzi/materiali</p> <p>Per ciascun responsabile di sezione: n. di verifiche effettuate/anno (Min 6)</p>		<p>tutte sez. interessate</p>
08.01	reclutamento consulenti	<p>n. di disciplinari di incarico privi di clausole di accettazione del codice di comportamento e/o incarichi privi di dichiarazione di incompatibilità/totale disciplinari sottoscritti (valore atteso 0%)</p>		<p>tutte sez. interessate</p>
		<p>n. di controlli/totale dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità dell'incarico (valore atteso 100%)</p>		<p>tutte sez. interessate</p>

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.01	Controlli su attività commerciali / esercizi pubblici	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione Entro dicembre 2016		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. esercizi controllati di iniziativa/ totale degli esercizi min. 10/anno		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		% esercizi sanzionati/ tot. controlli		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
11.02	Controlli su abusivismo edilizio e attività edilizia	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. controlli effettuati mensilmente		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. sopralluoghi congiunti (uff. tecnico e PL) / tot. sopralluoghi effettuati		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)

rif. PTPC	ATTIVITA'	INDICATORE	NOTE	SEZIONE
11.04	Controlli igienico sanitari su attività di somministrazione di alimenti e bevande	n. sopralluoghi congiunti con ASL / tot. sopralluoghi		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
11.05	Controlli in materia ambientale (es. rispetto ordinanze e regolamenti comunali in materia)	Previsione di un protocollo di controllo da parte delle Direzioni interessate e sua pubblicazione; entro dicembre 2016		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
		n. ordinanze controllate/tot. ordinanze emesse 100%		Polizia Locale (congiunto con Area Tecnica)
11.06	Gestione del rilascio di pass e permessi autorizzativi (Pass invalidi, ZRU, ecc.)	n. di dinieghi/tot. domande		Polizia Locale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016

COMUNICAZIONE

COMUNICAZIONE

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Organi Istituzionali
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare la comunicazione via web	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Implementare il sito istituzionale e utilizzo dei social media.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1: Comunicare attraverso i cittadini in modo smart

PESO: 60%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram,Whatsapp)	Chiara Bonomo	31/12/16												
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	Chiara Bonomo	31/12/16												
3	Implementazione delle news	Galimberti Sabrina	31/12/16												

Risorse finanziarie: nessuna

Risorse umane coinvolte: personale Comunicazione, Dirigenti e responsabili delle sezioni.

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

Impatto interno/esterno: Impatto interno: far convergere le informazione in un unico punto dell'Ente;
Impatto esterno: attraverso i nuovi strumenti comunicativi informare in tempo reale sulle attività dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
contatti Facebook	n°	2000	4000

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Implementazione dei principali strumenti di comunicazione e social network (Facebook, Twitter, Instagram,Whatsapp)	insight Facebook		
2	Coordinamento delle modifiche/integrazioni da apportare nei contenuti delle sezioni del portale istituzionale	pagine del portale		
3	Implementazione delle news	pagine del portale		

COMUNICAZIONE

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Organi Istituzionali													
OBIETTIVO STRATEGICO : Istituire un sistema di partecipazione con i quartieri della città per dare ascolto ai bisogni dei residenti		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Attivazione di nuove metodologie di dialogo tra cittadini e amministrazione anche per via informatica con particolare attenzione ai quartieri													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2 : Promuovere la partecipazione dei cittadini nei quartieri															
PESO: 40%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri con i cittadini	Chiara Bnomo	31/12/16												
2	Attivazione servizio di messaggistica via whatsapp con i cittadini dei quartieri	Chiara Bonomo	30/03/16												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Personale Comunicazione e Dirigenti											
Descrizione obiettivo: L'Amministrazione intende promuovere la partecipazione dei cittadini nei diversi quartieri della città anche sfruttando i nuovi strumenti comunicativi in uso nella popolazione sia per la ricezione di segnalazioni inerenti problematiche del quartiere sia la comunicazione di tematiche che riguardano la comunità. Saranno programmati tramite l'Assessore di riferimento dei quartiere della città, incontri con i cittadini per attivare la partecipazione attiva su specifici argomenti di rilievo.															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Presa in carico immediata della segnalazione Impatto esterno: Riduzione dei tempi di risposta															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri				n°				0				10			
contatti WhatsApp				n°				0				500			
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto						% raggiungimento				note e osservazione			
1	Organizzazione di incontri pubblici nei quartieri con i cittadini	locandine/foto/comunicati													
2	Attivazione servizio di messaggistica via whatsapp con i cittadini dei quartieri	liste broadcast													

AVVOCATURA

AVVOCATURA

ASSESSORE: Manuela Mongili			Avvocato Massimiliano Precetti												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 11- Altri servizi generali												
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 : Avvio processo amministrativo telematico (PAT)															
PESO: 46,15%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione Avv. Precetti presso la società italiana degli avvocati amministrativisti (TAR Lombardia) e sperimentazione della procedura	Avv.Precetti	30.06.2016												
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	Avv.Precetti	31.12.2016												
Risorse finanziarie: costo per il corso 400,00 €			Risorse umane coinvolte: Avvocatura, CED e ufficio Contratti												
<p>Descrizione obiettivo: l'art. 13 dell'Allegato 2 del decreto legislativo n.104 del 2.7.2010 ha previsto la sperimentazione, la graduale applicazione e l'aggiornamento del processo amministrativo telematico. Il comma 2 bis dell'art. 136 dell'Allegato 1 del medesimo decreto stabilisce che tutti gli atti e i provvedimenti del giudice, dei suoi ausiliari, del personale degli uffici giudiziari e delle parti sono sottoscritti con firma digitale a decorrere dal 01.07.2016 data a partire dalla quale il processo amministrativo si svolgerà con modalità telematiche, con obbligo di adeguamento di tutti i soggetti del processo. Conseguentemente l'Avvocatura del Comune ha l'obbligo di depositare telematicamente tutti gli atti del processo amministrativo che devono essere sottoscritti digitalmente.</p>															
<p>Impatto interno/esterno: Esterno: contributo del Comune ai procedimenti in forma digitale al fine di semplificare le procedure amministrative e ridurre i costi anche per il cittadino della giustizia amministrativa. Interno - riduzione costi relativi alla produzione materiale del fascicolo (carta, toner ecc)</p>															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale	Target										
Adesione al corso			n.ore frequentate rispetto alle ore complessive	0	almeno 80% delle ore previste per l'evento formativo										
Comunicazione informative agli uffici			n. comunicazioni effettuate	0	almeno 5										

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Formazione Avv. Precetti presso la società italiana degli avvocati amministrativisti (TAR Lombardia)	Piattaforma "Riconosco" dell'Ordine degli Avvocati di Milano		
2	Avvio definitivo della procedura telematica (data di inizio 01.07.2016)	numero totale dei procedimenti amministrativi trattati telematicamente dal 01.07.2016		

AVVOCATURA

ASSESSORE: Mongili Manuela	Avvocato Massimiliano Precetti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 11 - Altri servizi generali
OBIETTIVO STRATEGICO :	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

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

PESO: 53,85%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio delle fonti giuridiche e delle novità legislative per il rilascio di pareri legali su procedimenti amministrativi complessi.	Avv.Precetti	31.12.2016												

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: Avvocatura

Descrizione obiettivo: L'Avvocatura comunale svolge insieme agli avvocati esterni incaricati, la difesa legale dell'Ente nei giudizi amministrativi, civili e contabili. Il rilascio di parere legali su procedimenti amministrativi complessi determina sia un miglioramento nell'attività amministrativa sia la prevenzione di eventuali contenziosi.

Impatto interno/esterno: Interno: completezza dell'atto amministrativo - Esterno: diminuire la percentuale di contenziosi dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio delle fonti giuridiche e delle novità legislative per il rilascio di pareri legali su procedimenti amministrativi complessi.	parere resi (lettere, mail)		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

SECRETARIO GENERALE

ASSESSORE: Sindaco				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria Generale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornamento e monitoraggio del programma della trasparenza											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1: Revisione sezione Amministrazione Trasparente: attività e procedimenti															
PESO: 2,79%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione aggiornamento annuale programma trasparenza	P. Bellagamba	31/01/16												
2	proposta di delibera di GC e approvazione	P. Bellagamba	31/01/16												
3	predisposizione della struttura della tabella per la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi	E. Giuliacci	31/05/16												
4	aggiornamento e revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	R. Montini	30/06/16												
5	invio dell'elenco ai responsabili per l'aggiornamento dei contenuti (resp. procedimento, modulistica, rif. normativi ecc.)	R. Montini	30/06/16												
6	pubblicazione in amministrazione trasparente degli elenchi aggiornati	E. Giuliacci	15/07/16												
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	E. Giuliacci	30/09/16												
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	R. Montini	31/10/16												
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	E. Giuliacci	31/12/16												
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	P. Bellagamba	31/12/16												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sez. segreterie e controlli interni											

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

Impatto interno/esterno:

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
pubblicazione elenchi procedimenti amministrativi aggiornati	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione aggiornamento annuale programma trasparenza	file Excel programma trasparenza		
2	proposta di delibera di GC e approvazione	delibera di approvazione		
3	predisposizione della struttura della tabella per la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi	file Excel prospetto elenco procedimenti		
4	aggiornamento e revisione dell'elenco dei procedimenti amministrativi	file elenco procedimenti con indicazione dei procedimenti suddivisi nelle nuove direzioni		
5	invio dell'elenco ai responsabili per l'aggiornamento dei contenuti (resp. procedimento, modulistica, rif. normativi ecc.)	mail		
6	pubblicazione in amministrazione trasparente degli elenchi aggiornati	sito/amministrazione trasparente		
7	monitoraggio tempi procedurali 1° semestre e relativa pubblicazione in amministrazione trasparente	mail richiesta monitoraggio; file monitoraggio pubblicato (sito/amministrazione trasparente)		
8	raccolta e pubblicazione situazione reddituale e patrimoniale amministratori e dichiarazione incompatibilità	comunicazione di richiesta a consiglieri e assessori; sito / amministrazione trasparente		
9	verifica pubblicazioni e aggiornamenti come da programma trasparenza	file Excel verifica stato attuazione programma trasparenza		
10	eventuale aggiornamento del programma in funzione di novità di legge	proposta di delibera su eventuali modifiche		

SECRETARIO GENERALE

ASSESSORE: Sindaco				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 2 - Segreteria Generale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di contrasto alla corruzione e attuare iniziative per tenere lontano infiltrazioni mafiose e criminalità organizzata				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Aggiornare e monitorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Revisione della struttura del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e sua armonizzazione con il ciclo delle performance															
PESO: 3,88%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	P. Bellagamba	31/01/16												
2	proposta di delibera di GC e approvazione	P. Bellagamba	31/01/16												
3	Prospetti degli indicatori del PTPC e integrazione nel Piano performance - declinazione della "strategia" di prevenzione della corruzione attraverso idonei obiettivi/indicatori nel Piano delle Performance	E. Giuliacci/R. Montini	30/06/16												
4	revisione delle procedure di deposito delle proposte di delibere di CC e GC e diffusione agli uffici interni	R. Montini	30/06/16												
5	verifica stato attuazione PTPC	E. Giuliacci/R. Montini	31/12/16												
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	P. Bellagamba	31/12/16												
Risorse finanziarie://				Risorse umane coinvolte: Sez. segreteria e controlli interni											
Descrizione obiettivo: Il PTPC deve essere approvato annualmente: i contenuti verranno quindi rivisti in ottica di analisi più approfondita del contesto interno ed esterno e conseguenti aree di rischio, dando particolare spazio all'area legata ai contratti pubblici, trasversale a tutto l'ente.; maggiore enfasi verrà quindi data alle azioni di monitoraggio attraverso opportuni indicatori che confluiranno negli strumenti di valutazione delle performance dell'ente. Il piano verrà quindi monitorato.															
Impatto interno/esterno: _Interno: maggiore controllo, in ottica di legalità, dell'attività amministrativa - Esterno: rendicontazione all'esterno delle azioni intraprese di contrasto alla corruzione.															

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
report di analisi generale sullo stato attuazione del piano		si/no	no	si
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione ulteriori aree di rischio e misure di contrasto e relativi indicatori di monitoraggio	file PTPC		
2	proposta di delibera di GC e approvazione	delibera di approvazione		
3	Prospetti degli indicatori del PTPC e integrazione nel Piano performance - declinazione della "strategia" di prevenzione della corruzione attraverso idonei obiettivi/indicatori nel Piano delle Performance	Prospetti inseriti nel Piano delle performance 2016-18		
4	revisione delle procedure di deposito delle proposte di delibere di CC e GC e diffusione agli uffici interni	comunicazione mail e aggiornamento processo qualità		
5	verifica e stato attuazione PTPC	comunicazione mail		
6	analisi delle misure e degli strumenti di monitoraggio e formulazione di eventuali azioni correttive per il nuovo triennio	report analisi stato attuazione PTPC		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Viviana Mazzei - Gianluca Poldi				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Giovani											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promozione e sostegno alla collaborazione tra imprese e istituti scolastici superiori per favorire sia i percorsi di alternanza studio lavoro sia Master e Corsi di specializzazione				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la collaborazione tra impresa e scuole secondarie di secondo grado dei comuni limitrofi con percorsi di alternanza scuola lavoro e tirocini											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 3 : Favorire l'avvicinamento dei giovani al mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola -lavoro															
PESO: 3,26%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei risultati raggiunti sull'alternanza scuola -lavoro negli anni precedenti.	Chiara Bonomo	31/07/16												
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	Chiara Bonomo	30/11/16												
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	Chiara Bonomo	30/11/16												
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	Chiara Bonomo	30/11/16												
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	Chiara Bonomo	30/11/16												
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	Antonio Calvano	30/11/16												
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	Claudio Fina	30/11/16												
8	Creazione del calendario da presentare alle scuole	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo, Sezione educazione e formazione, SUAP (2 funzionari e tre istruttori direttivi)											
Descrizione obiettivo: Avvicinare il mondo dell'impresa del territorio e i giovani attraverso formule di esperienze lavorative															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Coordinamento tra le varie sezioni dell'ente delle attività che riguardano gli studenti e il loro primo contatto con il mondo del lavoro Impatto esterno: Supporto agli studenti e alle istituzioni scolastiche nell'avvicinare i giovani al mondo del lavoro															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
scuole coinvolte	n°	5	15 all'anno
imprese informate	n°	0	10 all'anno
n° di studenti coinvolti	n°	20	25 all'anno

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi dei risultati raggiunti sull'alternanza scuola -lavoro negli anni precedenti.	file in rete		
2	Istituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale	mail		
3	Presentazione al gruppo di lavoro dei risultati	documento		
4	Proposta del nuovo piano di lavoro	documento		
5	Contatti con le sezioni interne all'ente e definizione del numero degli stagisti che si possono accogliere	mail		
6	Contatti con le istituzioni scolastiche	mail		
7	Contatti con le imprese e altri soggetti del territorio per promuovere i percorsi di alternanza scuola lavoro	mail		
8	Creazione del calendario da presentare alle scuole	documento in rete		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi			DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale												
OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare e sostenere le esperienze musicali segratesi come bandi e cori affinché la musica possa essere garantita e accessibile a tutti			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzare e sostenere la banda civica segratese, il coro della biblioteca di Segrate e altre realtà musicali												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 4: Coinvolgere le realtà dei cori e della banda nella coprogettazione e realizzazione degli eventi musicali															
PESO: 2,79%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	Chiara Bonomo	30/04/16												
2	Acquisizione a analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	Chiara Bonomo	30/04/16												
3	Realizzazione incontri con l'ente e con le altre realtà del territorio (imprese, commercianti, non profit) in un'ottica di rete	Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Individuazione degli eventi da realizzare	Chiara Bonomo	31/12/16												
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	Chiara Bonomo	31/12/16												
6	Analisi dei risultati ottenuti	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: //			Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo (Funzionario, 1 istruttore direttivo)												
Descrizione obiettivo: Realizzazione di eventi espressamente dedicati alla banda e ai cori della città															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Coordinamento degli eventi musicali anche in funzione degli eventi istituzionali e delle rassegne musicali del territorio Impatto esterno: Valorizzazione delle realtà musicali esistenti															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
eventi realizzati dalla banda e dai cori civici			n°	3		9									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione degli eventi istituzionali e no in cui coinvolgere la banda e i cori	meil, verbali, lettere		
2	Acquisizione a analisi delle proposte pervenute dalle banda e dai cori	meil, verbali, lettere		
3	Realizzazione incontri con l'ente e con le altre realtà del territorio (imprese, commercianti, non profit) in un'ottica di rete	meil, verbali, lettere		
4	Individuazione degli eventi da realizzare	calendario		
5	Organizzazione e/o coordinamento degli eventi	materiale promozionale		
6	Analisi dei risultati ottenuti	report finale		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale												
OBIETTIVO STRATEGICO : Rendere più fruibile le strutture presenti sul territorio e promuovere progetti e iniziative con le scuole sui temi dell'educazione ambientale, civica, sanitaria, integrazione multi-etnica e religiosa				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rendere più fruibile e rispondente ai bisogni l'offerta del servizio bibliotecario con particolare attenzione alle fasce degli utenti più giovani.												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Riorganizzazione dell'offerta del servizio bibliotecario sul territorio																
PESO: 2,79%																
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Analisi di contesto delle biblioteche del territorio e dei comuni limitrofi	Chiara Bonomo	30/04/16	■	■	■	■									
2	Analisi degli obiettivi di mandato	Chiara Bonomo	30/04/16	■	■	■	■									
3	Analisi delle competenze delle risorse interne alla biblioteca	Chiara Bonomo	30/04/16	■	■	■	■									
4	Analisi della distribuzione e dei carichi di lavoro	Chiara Bonomo	30/04/16	■	■	■	■									
5	Proposta di riorganizzazione del servizio in funzione degli obiettivi dell'assessorato, degli esiti delle diverse indagini e delle risorse a disposizione stanziare in bilancio	Chiara Bonomo	31/05/16	■	■	■	■	■								
6	Ricerca personale aggiuntivo (volontari e ASU)	Chiara Bonomo	31/08/16				■	■	■	■						
7	Predisposizione atti necessari all'avvio del nuovo servizio	Chiara Bonomo	30/09/16					■	■	■						
8	Formazione e tutoraggio del personale	Chiara Bonomo	30/10/16								■	■	■			
9	Avvio nuovo servizio	Chiara Bonomo	30/12/16									■	■	■	■	
Risorse finanziarie: 50.000,00 €				Risorse umane coinvolte: personale, cooperativa, volontari civici, lavoratori ASU												

Descrizione obiettivo: Riorganizzare il servizio urbano delle biblioteche (biblioteca centrale, Redecasio, Cascina Ovi, San Felice) per garantire un servizio di apertura adeguato alle esigenze del territorio e per ampliare i servizi offerti all'utenza, tenendo conto anche delle vocazioni dei singoli luoghi.				
Impatto interno/esterno: Impatto interno: La riorganizzazione del servizio consente di ottimizzare il lavoro liberando tempo e risorse da destinare a progetti e attività specifiche, valorizzando le competenze specifiche del personale. Impatto esterno: L'organizzazione del servizio di tutte le biblioteche urbane consente una programmazione dell'offerta all'utenza suddivisa per singoli target e distribuita sul territorio così da valorizzare le sedi sul territorio in funzione della loro vocazione specifica.				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione proposta di riorganizzazione del servizio e avvio nuovo servizio		on/off	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi di contesto della biblioteche del territorio e dei comuni limitrofi	documento word riportante gli esiti dell'indagine di contesto (orari, attività svolte, ecc...)		
2	Analisi dei bisogni del territorio	questionario rivolto alla cittadinanza (utenti della biblioteca e no) e agli istituti scolastici del territorio		
3	Analisi delle competenze delle risorse interne alla biblioteca	documento word riportante gli esiti dell'indagine sulle competenze		
4	Analisi della distribuzione e dei carichi dil lavoro	documento word riportante gli esiti dell'indagine		
5	Proposta di riorganizzazione del servizio in funzione degli obiettivi dell'assessorato, degli esiti delle diverse indagini e delle risorse a disposizione stanziare in bilancio	Relazione di da proporre all'assessore alla cultura e ricerca		
6	Ricerca personale aggiuntivo (volontari e ASU)	bando lavoratori socialmente utili		
7	Predisposizione atti necessari all'avvio del nuovo servizio	atti amministrativi/eventuali atti di gara		
8	Formazione e tutoraggio del personale	schede agli atti		
9	Avvio nuovo servizio	lettera affidamento/convenzioni/contratti		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

DIREZIONE AFFARI GENERALI															
ASSESSORE: Gianluca Poldi, Di Chio Francesco		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale													
OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare i centri civici, anche con le associazioni, attraverso la promozione di attività quali musica, lavoro manuale, teatro e arti visive		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione e sostegno alle associazioni per le attività sociali e culturali													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6: Supportare le realtà del territorio attraverso la programmazione degli eventi distribuendo l'offerta nelle diverse sedi disponibili per la realizzazione di seminari ed eventi															
PESO: 2,79%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	Chiara Bonomo	31/03/16												
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	Chiara Bonomo	30/04/16												
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	Chiara Bonomo	30/06/16												
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	Chiara Bonomo	30/06/16												
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	Chiara Bonomo	31/10/16												
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Sezione Cultura, Sport e associazionismo (Funzionario, 1 Istruttore direttivo) e Sezione Gestione del Patrimonio											
Descrizione obiettivo: Supportare i soggetti del territorio nella realizzazione di eventi propri o in collaborazione con l'ente distribuendoli nei centri civici del territorio. L'amministrazione intende offrire ai diversi quartieri della città la possibilità di godere di eventi culturali, sportivi e del tempo libero organizzati dall'amministrazione o dagli altri soggetti del territorio. Il calendario degli eventi consente una distribuzione delle manifestazioni nei diversi centri civici e teatri a disposizione del territorio in modo che non si sovrappongano. Inoltre consente anche alla cittadinanza di essere informata in anticipo sulla programmazione culturale offerta dal territorio.															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Maggiore presidio del territorio Impatto esterno: Ampliamento delle sedi disponibili a favore dei soggetti del territorio															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
numero di eventi, aperti alla cittadinanza, organizzati da soggetti del territorio per ogni centro civico	n°	0	maggiore di 8

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzazione di un primo calendario degli eventi per l'anno 2016 in cui convogliare le proposte dell'amministrazione	calendario in rete		
2	Adozione del calendario da parte della Giunta	Deliberazione di Giunta Comunale		
3	Proposta di nuovo calendario per l'anno 2017 coinvolgendo le realtà culturali e sociali del territorio	mail		
4	Presentazione della proposta ai soggetti operanti sul territorio	mail/ lettera		
5	Acquisizione ed elaborazione delle proposte	mail/verbali		
6	Creazione di un nuovo calendario degli eventi del territorio	calendario		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi, Di Chio Francesco e Sindaco				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare progetti culturali e di aggregazione e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico all'arte											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 : Valorizzazione delle realtà culturali anche associative, attraverso progetti di collaborazione e di patrocinio															
PESO: 3,26%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	Chiara Bonomo	31/01/16												
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Chiara Bonomo	01/02/16												
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Chiara Bonomo	28/02/16												
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Chiara Bonomo	28/02/16												
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione dei contributi e dei patrocini	Chiara Bonomo	30/03/16												
6	Predisposizione format deliberazione da presentare alla Giunta	Chiara Bonomo	30/03/16												
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	Chiara Bonomo	30/09/16												
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	Chiara Bonomo	31/12/16												
9	Concessione di patrocini	Chiara Bonomo	31/12/16												
10	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo (Funziario e 3 Istruttori direttivi)											

Descrizione obiettivo: Adozione nuovo regolamento per la concessione dei patrocini e per la realizzazione di piccole mostre (di fotografia, pittura, fumetti, illustrazioni, design, libri, stampa, ecc..) presso il Centro Verdi e altri centri civici tramite la formula della collaborazione

Impatto interno/esterno:

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina dei contributi in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati		
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Analisi archivio ente- raccolta documenti analizzati		
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Cartella in rete documenti analizzati		
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Cartella in rete documenti predisposti		
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione dei contributi e dei patrocini	deliberazione di Consiglio comunale		
6	Predisposizione format deliberazione da presentare alla Giunta	Cartella in rete documenti predisposti		
7	Ricerca e analisi delle proposte culturali offerte non conosciute al pubblico	mail/telefonate/incontri/calendario eventi		
8	Realizzazione eventi tramite la formula della collaborazione	deliberazioni di Giunta/inserimento in calendario		
9	Concessione di patrocini	cartella in rete con elenco provvedimenti sindacali		
10	Analisi dei risultati	relazione di sintesi		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti ad avvicinare il pubblico a nuove espressioni artistiche											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 : Realizzazione di rassegne culturali e musicali per avvicinare nuovo pubblico alla cultura															
PESO: 2,64%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione ambiti delle rassegne	Chiara Bonomo	31/07/16												
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	Chiara Bonomo	30/04/16												
3	Proposta progettuale di rassegne	Chiara Bonomo	30/06/16												
4	Campagna di comunicazione	Chiara Bonomo	31/12/16												
5	Realizzazione degli eventi culturali	Chiara Bonomo	31/12/16												
6	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: 10.000,00 €				Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo											
Descrizione obiettivo: Realizzazione di eventi in cui diverse formule culturali (poesia, prosa e musica) si intrecciano e si parlano															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Sperimentazione di nuove format culturali Impatto esterno: Avvicinare il pubblico a nuove formule di espressione culturale															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Rassegne				n°				2				4			
Cittadini coinvolti				n°				0				almeno 90 a rassegna			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Definizione ambiti delle rassegne	relazione		
2	Analisi delle realtà culturali del territorio e no potenzialmente coinvolgibili	telefonate/mail/lettere		
3	Proposta progettuale di rassegne			
4	Campagna di comunicazione	materiale promozionale prodotto		
5	Realizzazione degli eventi culturali	materiale promozionale prodotto		
6	Analisi dei risultati	report finale		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio segratese, dal punto di vista storico, architettonico (inclusa la tutela), artistico e culturale, anche in vista della futura presenza del grande centro commerciale Westfield	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la conoscenza e la valorizzazione del territorio: mostre, convegni, gemellaggi, scambi culturali nei paesi dell'area dell'Europa

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

PESO: 3,26%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	Chiara Bonomo	31/12/16												
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel no profit	Chiara Bonomo	30/06/16												
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	Chiara Bonomo	31/12/16												
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	Chiara Bonomo	31/12/16												
5	Analisi dei risultati raggiunti	Chiara Bonomo	31/12/16												

Risorse finanziarie: nessuna
Risorse umane coinvolte: Sezione Cultura, Sport e Associazionismo (1 funzionario, 1 Istruttore direttivo)

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

Impatto interno/esterno:
 Impatto interno: aumento delle competenze e analisi di buone pratiche importabili
 Impatto esterno: Conoscenza del territorio segratese in un'ottica di promozione e valorizzazione del territorio

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Promozione e realizzazione di scambi culturali internazionali	n°	0	3

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzare occasioni di scambi culturali con la città di Milano e altre realtà nazionali e internazionali	Invading Segrate, Parenzo (mail, materiale promozionale prodotto)		
2	Promuovere programmi culturali di scambio rivolte alla PA e al mondo nel no profit	mail		
3	Adesione a progetti e proposte di scambio	mail, lettere		
4	Realizzazione dei progetti di scambio culturale	foto, documentazione		
5	Analisi dei risultati raggiunti	report di sintesi		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero		PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero													
OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio a dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età di fine di assicurare un sano stile di vita		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Favorire partecipazione ad attività sportive e ricreative dell'Idroscalo													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 10 : Promuovere la pratica sportiva nel parco dell'Idroscalo															
PESO: 2,64%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli eventi da promuovere, supportare o realizzare in collaborazione con altre realtà di promozione sportiva	Chiara Bonomo	30/03/16	■	■	■									
2	Incontri con i soggetti coinvolti	Chiara Bonomo	30/03/16		■	■									
3	Suddivisione compiti fra i soggetti partecipanti	Chiara Bonomo	30/04/16				■								
4	Organizzazione/collaborazione all'evento dell'evento	Chiara Bonomo	30/06/16				■		■						
5	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	30/09/16									■			
Risorse finanziarie: quelle stanziare in bilancio		Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo (funzionario e 1 istruttore direttivo)													
Descrizione obiettivo: Creare occasioni di aggregazione e sensibilizzazione fra i più giovani attraverso lo sport nell'area dell'Idroscalo. Sono coinvolte nel progetto le realtà sportive associative e no dell'area metropolitana															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Creazione di una rete fra l'ente e le associazioni sportive del territorio Impatto esterno: diffondere le discipline sportive fra i più giovani e gli adulti															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
n campus e momenti di aggregazione sportivi organizzati	n°	0	almeno 1 all'anno												

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione degli eventi da promuovere, supportare o realizzare in collaborazione con altre realtà di promozione sportiva	mail		
2	Incontri con i soggetti coinvolti	mail/verbali/lettere		
3	Suddivisione compiti fra i soggetti partecipanti	documenti in rete		
4	Organizzazione/collaborazione all'evento dell'evento	documenti prodotti campagna di promozione		
5	Analisi dei risultati	report finale		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili, Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Interventi per le famiglie													
OBIETTIVO STRATEGICO : Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione di progetti con i dirigenti scolastici per prevenire la dispersione scolastica, il disagio minorile, il contrasto al bullismo e favorire l'integrazione scolastica													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 : Realizzare interventi di sensibilizzazione sul territorio in risposta ai bisogni emersi nella fascia giovanile															
PESO: 3,10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei bisogni attraverso focus group, incontri con i soggetti che operano sul territorio	Antonio Calvano	31/05/16												
2	Individuazione delle possibili ambiti di intervento	Chiara Bonomo	30/06/16												
3	Individuazioni di possibili partner di progetto	Chiara Bonomo	31/07/16												
4	Realizzazione interventi	Chiara Bonomo	31/07/16												
5	Analisi dei risultati ottenuti	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Sezione Educazione e Formazione, Sezione Cultura, sport e associazionismo, Sezione Comunicazione											
Descrizione obiettivo: Coordinare le risorse interne all'ente e del territorio per realizzare interventi mirati di sensibilizzazione su temi individuati come prioritari dai soggetti coinvolti. Saranno programmati incontri con i dirigenti scolastici, gli assessori di riferimento dei quartieri e gli operatori che erogano i servizi di riferimento (Segrate Servizi e Cooperativa Arti e Mestieri. Saranno ricercati partner per la realizzazione di progetti per la prevenzione del disagio rilevato attraverso la scheda dei bisogni.															
Impatto interno/esterno:															
<u>Impatto interno:</u> Coordinare gli interventi del territorio in risposta agli ambiti di intervento individuati come critici															
<u>Impatto esterno:</u> Rispondere in modo specifico ai bisogni emersi nelle diverse aree e quartieri del territorio															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
numero di interventi realizzati	n°	0	3
persone coinvolte	n°	0	50

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi dei bisogni attraverso focus group, incontri con i soggetti che operano sul territorio	verbale incontro con dirigenti scolastici		
2	Individuazione delle possibili ambiti di intervento	Redecasio: (CAG, educare alla legalità) - mail/incontri		
3	Individuazioni di possibili partner di progetto	ordine degli avvocati (mail)		
4	Realizzazione interventi	materiale promozionale realizzato		
5	Analisi dei risultati ottenuti	report finale		

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere progetti e iniziative culturali anche aggregative con altri soggetti presenti sul territorio (parrocchie, associazioni, scuole) per costruire un progetto culturale di qualità				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare progetti culturali e partecipativi volti a favorire l'incontro e il confronto fra le famiglie											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 12 : Ricognizione delle realtà che si occupano di famiglie presenti sul territorio															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle realtà esistenti sul territorio che si occupano di famiglie	Chiara Bonomo	31/10/16												
2	Analisi dei bisogni	Chiara Bonomo	31/10/16												
3	Creazione di un tavolo di coprogettazione sull'uso dello spazio	Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Proposta condivisa	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: quelle stanziare in bilancio				Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio, Sezione Cultura Sport e associazionismo, Sezione Lavori pubblici (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo)											
Descrizione obiettivo. Verrà effettuata un'analisi dei bisogni al fine di definire e individuare un'area idonea alle attività culturali e sociali a vantaggio delle famiglie anche con il sostegno delle associazioni presenti sul territorio..															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Avere un'area identificata in cui realizzare gli eventi dedicati espressamente alle famiglie, possibilità di ampliare il numero di eventi da realizzare Impatto esterno: Coinvolgimento delle realtà del mondo del non profit e di cittadinanza attiva per promuovere iniziative nell'arco di tutto l'anno															
OSSERVAZIONI: L'obiettivo presenta numerose criticità e pertanto si rinvia alla programmazione 2017															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi delle realtà esistenti sul territorio che si occupano di famiglie	file in cartella dedicata		
2	Analisi dei bisogni	verbale		
3	Creazione di un tavolo di coprogettazione sull'uso dello spazio	verbale		
4	Proposta condivisa	relazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio, Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere il potenziamento dell'attività sportiva nelle scuole, per far conoscere i vari sport agli studenti (settimane a tema, ecc...)	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Realizzazione di progetti per la promozione dell'attività sportiva nelle scuole

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

PESO: 2,79%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontro con i dirigenti scolastici per conoscere i bisogni delle scuole secondarie di primo grado in ambito sportivo	Antonio Calvano Chiara Bonomo	31/12/16												
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	Antonio Calvano Chiara Bonomo	31/12/16												
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	Antonio Calvano Chiara Bonomo	31/12/16												
4	Report delle attività	Antonio Calvano Chiara Bonomo	31/12/16												

Risorse finanziarie: //

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

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

Impatto interno/esterno:

Impatto interno: coordinamento delle sezioni dell'ente coinvolte
 Impatto esterno: avvicinamento dei giovani a nuove discipline sportive

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
scuole coinvolte	n°	0	5
Associazioni coinvolte	n°	0	1
n. incontri con le scuole e soggetti coinvolti	n°	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incontro con i dirigenti scolastici per conoscere i bisogni delle scuole secondarie in ambito sportivo	verbale incontro		
2	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	ricerca fra le associazioni iscritte all'albo		
3	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	elenco/mail		
4	Report delle attività			

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio, Manuela Mongili	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero
OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio a dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età di fine di assicurare un sano stile di vita	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Iniziative per diffusione sane pratiche sportive

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

PESO: 2,33%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	Chiara Bonomo	30/09/16												
2	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	Chiara Bonomo	30/09/16												
3	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	Chiara Bonomo	30/09/16												
4	Organizzazione dell'evento	Chiara Bonomo	30/09/16												
5	Analisi dei risultati	Chiara Bonomo	31/12/16												

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

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

Impatto interno/esterno:

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione delle discipline sportive da promuovere	cartelle in rete		
2	Individuazione delle associazioni da coinvolgere negli eventi di promozione delle discipline sportive	analisi albo delle associazioni sportive		
3	Focus group e incontri con le associazioni e i privati	verbali		
4	Organizzazione dell'evento	documenti di promozione prodotti		
5	Analisi dei risultati	report di sintesi		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco				DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 07 - Anagrafe, stato civile e servizio elettorale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere e istituire strumenti per la tutela dei diritti civili				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Consentire la manifestazione di volontà donazione organi e tessuti											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 15: Attivazione del Progetto "Una scelta in Comune"															
PESO: 3,26%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	coordinamento e organizzazione formazione	Bossi	29/02/16												
2	realizzazione formazione	Bossi	29/02/16												
3	coordinamento uffici coinvolti	Bossi	30/04/16												
4	adeguamenti informatici	Poli	30/06/16												
5	Comunicazione alla cittadinanza	Galimberti	30/06/16												
6	organizzazione procedurale interna	Bossi	30/06/16												
7	attivazione sperimentale progetto	Bossi	31/10/16												
8	valutazioni operative	Bossi	31/12/16												
Risorse finanziarie: adeguamento software a carico Sistemi Informatici				Risorse umane coinvolte: Sportello S@C - Sistemi Informatici - comunicazione											
Descrizione obiettivo: La possibilità di manifestare la propria volontà, positiva o negativa, alla donazione organi e tessuti è un diritto civile che il cittadino deve essere messo nelle condizioni di esercitare anche al momento del rilascio della carta d'identità															
Impatto interno/esterno: L'impatto è esclusivamente esterno e garantisce la possibilità di esercitare il diritto di ciascun cittadino di manifestare la propria volontà circa la donazione organi e tessuti anche in Comune, al momento del rilascio della carta d'identità															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Possibilità di manifestazione volontà da parte dei cittadini				si/no				no				si			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	coordinamento e organizzazione formazione	mail di contatto con Enti esterne		
2	realizzazione formazione	foglio firma presenze al corso		
3	coordinamento uffici coinvolti	mail di coordinamento		
4	adeguamenti informatici	mail con software house e installazione certificati		
5	Comunicazione alla cittadinanza	comunicato stampa		
6	organizzazione procedurale interna	istruzioni organizzative e mail di comunicazione		
7	attivazione progetto	comunicato stampa		
8	valutazioni operative	relazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco				DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 07- Anagrafe, stato civile e servizio elettorale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): L'innovazione digitale nei servizi demografici											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 16 : Digitalizzazione degli aspetti operativi del procedimento elettorale															
PESO: 4,03%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Schematizzazione delle esigenze operative tessere/etichette	Bossi	31/03/16												
2	realizzazione I step (tessere/etichette)	Bossi	31/03/16												
3	razionalizzazione procedure organizzative	Bossi	30/04/16												
4	schematizzazione delle esigenze operative trasmissione dati	Bossi	30/04/16												
5	sperimentazione II step (trasmissione dati)	Bossi	30/04/16												
6	valutazione attività - criticità e correttivi -	Bossi	30/06/16												
7	attuazione durante il referendum costituzionale	Bossi	31/12/16												
8	valutazione attività	Bossi	31/12/16												
Risorse finanziarie://				Risorse umane coinvolte: Sportello S@C - Sistemi Informatici - Polizia Locale											
Descrizione obiettivo: Il procedimento elettorale è al momento l'unico completamente estraneo al processo di digitalizzazione della PA, per esplicita dichiarazione del CAD. Tuttavia vi sono aree più strettamente operative che ci consentono margini di digitalizzazione ed è in questo ambito che riteniamo opportuno intervenire.															
Impatto interno/esterno: L'impatto esterno è quello di una maggior immediatezza della richiesta, quello interno di maggior efficienza ed economicità della procedura															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
Percentuale di richieste no charta rispetto al totale delle richieste			% numero richieste no charta	0		60%									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Schematizzazione delle esigenze operative tessere/etichette	riunione operativa con responsabile web		
2	realizzazione I step (tessere/etichette)	richieste on line ricevute dai cittadini		
3	razionalizzazione procedure organizzative	istruzioni operative e mail di comunicazione agli operatori		
4	schematizzazione delle esigenze operative trasmissione dati	riunione operativa con responsabile web		
5	sperimentazione II step (trasmissione dati)	mail in arrivo dai seggi con la comunicazione dei dati		
6	valutazione attività - criticità e correttivi -	relazione		
7	attuazione durante il referendum costituzionale	richieste on line ricevute dai cittadini e mail dai seggi		
8	valutazione attività	relazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Nuova gestione documentale e Protocollo informatico

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

PESO: 4,34%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	Bellagamba Patrizia	31/01/16												
2	Pubblicizzazione interna ed esterna del nuovo manuale	Bossi/Poli	29/02/16												
3	Predisposizione struttura di formazione	Bossi/Poli	30/04/16												
4	Organizzazione corsi	Stella/Bossi/Poli	31/05/16												
5	Realizzazione corsi interni	Bossi/Poli	30/06/16												
6	Presentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	Poli	30/11/16												
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	Bossi	31/12/16												

Risorse finanziarie: // **Risorse umane coinvolte:** Sportello S@C - Protocollo - Servizi Informatici, Sezione Risorse Umane

Descrizione obiettivo: L'obiettivo é quello di dare piena realizzazione ai contenuti del nuovo manuale della gestione documentale, con attività di formazione interna e sperimentazione di nuovi applicativi

Impatto interno/esterno: L'impatto interno è quello di una spinta incentivante alla digitalizzazione con risvolti di maggior consapevolezza, efficienza ed economicità di tutto il procedimento amministrativo.

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Nomina del Responsabile della Gestione Documentale	atto di nomina		
2	Pubblicizzazione interna ed esterna del nuovo manuale	pubblicazione sul sito esterno e sulla intranet		
3	Predisposizione struttura di formazione	slides		
4	Organizzazione corsi	cronopogramma corsi e mail di comunicazione		
5	Realizzazione corsi interni	fogli firma presenza ai corsi		
6	Presentazione nuovo documentale (protocollo/S@C)	incontro di presentazione con software house		
7	Valutazioni nuovo documentale (protocollo/S@C)	osservazioni a seguito di presentazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Segreteria Generale
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Razionalizzazione della spesa per la corrispondenza dell'Ente

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

PESO: 3,57%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle raccomandate inoltrate a enti e società nel 2° semestre 2015	Bossi	31/05/16												
2	informativa ai responsabili d'ufficio	Bossi	30/06/16												
3	monitoraggio quotidiano delle raccomandate	Bossi	31/12/16												
4	segnalazione di anomalia agli uffici	Bossi	31/12/16												
5	verifica del numero di raccomandate	Bossi	31/12/16												
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	Bossi	31/12/16												

Risorse finanziarie: 0

Risorse umane coinvolte: ufficio protocollo - urp

Descrizione obiettivo: La spesa per la corrispondenza dell'Ente è determinata prima di tutto dai comportamenti più o meno virtuosi di ciascun ufficio. Tuttavia l'Ufficio Protocollo è in grado di evidenziare le anomalie del sistema e di indirizzarle nella corretta direzione.

Impatto interno/esterno: Monitorare la spesa delle raccomandate evidenziando i comportamenti non corretti (utilizzo di raccomandate anziché PEC) al fine di una riduzione della spesa e della consolidazione di una buona prassi che possa essere duratura

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Riduzione del numero annuo di raccomandate spedite a società e enti pubblici	% di riduzione	num racc. 2° semestre 2015	30%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi delle raccomandate inoltrate a enti e società nel 2° semestre 2015	relazione e dati numerici		
2	informativa ai responsabili d'ufficio	mail		
3	monitoraggio quotidiano delle raccomandate	report quotidiani		
4	segnalazione di anomalia agli uffici	mail		
5	verifica del numero di raccomandate	relazione		
6	analisi della effettiva razionalizzazione della spesa	relazione		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Dott.ssa Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 08- Statistica e Sistemi informatici
OBIETTIVO STRATEGICO : Implementare le forme di trasparenza e agevolare l'accessibilità delle informazioni	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Pubblicare l'Annuario Statistico

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

PESO: 2,33%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	elaborazione dati demografici di base	Croce Lupo /Clara Bossi	29/02/16													
2	verifica degli obiettivi conoscitivi	Croce Lupo /Clara Bossi	31/05/16													
3	reperimento dati aggiuntivi	Croce Lupo /Clara Bossi	31/07/16													
4	predisposizione schema generale dell'annuario	Croce Lupo /Clara Bossi	31/07/16													

Risorse finanziarie://

Risorse umane coinvolte: Ufficio Statistica

Descrizione obiettivo: L'annuario statistico è molto più di una semplice raccolta di dati e tabelle, ma una guida ragionata, utile ad amministratori e cittadini, per aggiornarsi sulla realtà della città e conoscerne lo sviluppo. L'obiettivo è quello di fornire ampi strumenti di valutazione della realtà segratese sia ad amministratori che a cittadini.

Impatto interno/esterno: I dati costituiscono una precisa fotografia del territorio, della sua evoluzione, del suo stato di salute e, se raccolti e presentati in una veste adeguata sia dal punto di vista tecnico che divulgativo, sono un utile strumento di valutazione e di conoscenza. Dal punto di vista interno gli amministratori non possono prescindere dalla conoscenza del territorio e della sua evoluzione per valutarne le effettive esigenze così come, dal punto di vista esterno, i cittadini possono trarre dagli elaborati statistici utili informazioni del contesto in cui vivono.

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Realizzazione annuario statistico	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	elaborazione dati demografici di base	dati e statistiche		
2	verifica degli obiettivi conoscitivi	appuntamento con assessore di riferimento		
3	reperimento dati aggiuntivi	dati e statistiche		
4	predisposizione schema generale dell'annuario	bozza		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 - Istruzione e diritto allo studio				PROGRAMMA (SeO DUP): 06 Servizi ausiliari all'istruzione											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere e sostenere con le Direzioni Scolastiche la conciliazione degli orari di apertura e chiusura delle scuole con gli orari di lavoro dei genitori											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 20: Attivazione servizi di prolungamento dell'orario scolastico															
PESO: 1,55%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	raccolta iscrizioni on line	Calvano	entro giugno												
2	selezione fornitore	Calvano	entro luglio												
3	gestione rapporti con scuole per organizzare servizi ausiliari connessi	Calvano	settembre												
4	gestione rapporti con gestore refezione per organizzare servizi ristorativi pomeridiani	Calvano	settembre												
5	erogazione servizi	Calvano	da settembre												
6	verifiche ispettive sulla conformità dei servizi	Calvano	da settembre												
7	studio di fattibilità progetto di ampliamento utilizzo spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato	Bonomo	entro dicembre												
Risorse finanziarie: non sono previste per il 2016 risorse finanziarie. Il Concessionario riscuote direttamente le tariffe dagli utenti. Le risorse occorreranno nel 2017 per corrispondere al Concessionario la differenza tra il costo del servizio e la tariffa agevolata assegnata all'utente in possesso di attestazione ISEE				Risorse umane coinvolte: Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione - Funzionario Sezione Cultura											
Descrizione obiettivo: saranno avviati servizi che permetteranno alle famiglie degli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria di frequentare attività ludico-ricreative presso la propria scuola in orario extrascolastico. Contestualmente sarà realizzato un studio di fattibilità riguardante l'utilizzo degli spazi scolastici per le famiglie tramite associazioni di volontariato															
Impatto interno/esterno: - / apertura delle scuole in orario extrascolastico															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AFFARI GENERALI

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

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

PESO: 1,86%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incontri con dirigenti scolastici per acquisire loro interesse	Calvano	30/06/16												
2	verifiche disponibilità risorse volontarie del territorio	Calvano	31/10/16												
3	stesura progetto	Calvano	30/11/16												
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	Calvano	31/12/16												

Risorse finanziarie: non sono previste per il 2016 risorse finanziarie.

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

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

Impatto interno/esterno:

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incontri con dirigenti scolastici per acquisire loro interesse	relazione incontro con Dirigenti scolastici		
2	verifiche disponibilità risorse volontarie del territorio	bando manifestazione d'interesse		
3	stesura progetto	corrispondenza mail		
4	presentazione progetto ai dirigenti scolastici	documento di progetto		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Altri ordini di istruzione non universitaria											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Arricchire l'offerta formativa curriculare											
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 22 : Iniziative di educazione alla cittadinanza per gli studenti</u>															
PESO: 2,48%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	confronto con dirigenze scolastiche	Calvano	31/05/16												
2	definizione interventi	Calvano	30/09/16												
3	ove necessario conclusione contratti di collaborazione/sponsorizzazione	Calvano	30/09/16												
4	comunicazione alle famiglie iniziative proposte	Calvano	30/09/16												
5	realizzazione iniziative	Calvano	31/12/16												
<u>Risorse finanziarie:</u> non si prevedono costi				<u>Risorse umane coinvolte:</u> Funzionario e 2 Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione											
<u>Descrizione obiettivo:</u> l'Amministrazione Comunale intende collaborare con le scuole del territorio per contribuire a formare nei giovani studenti una maggiore consapevolezza del rispetto della propria persona, della propria città e dell'ambiente in cui vivono, e del contributo che possono dare per migliorare la qualità della propria vita e quella degli altri. I progetti consistono in attività che si terranno nelle scuole e nei centri civici cittadini nell'area della cultura della legalità, della salute, del rispetto dell'ambiente. Nella loro realizzazione saranno coinvolti enti, associazioni strutture ospedaliere; quando previsti costi saranno stipulati contratti di collaborazione e di sponsorizzazione. I progetti saranno avviati entro dicembre 2016 ma potranno concludersi entro giugno 2017, dovendo necessariamente adeguarsi alla tempistica tipica del calendario scolastico.															
<u>Impatto interno/esterno:</u> risparmio di spesa/ apertura delle scuole alle proposte del territorio															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Iniziative avviate	n.	0	>2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	confronto con dirigenze scolastiche	corrispondenza mail ordine del giorno		
2	definizione interventi	corrispondenza mail		
3	ove necessario conclusione contratti di collaborazione/sponsorizzazione	contratti		
4	comunicazione alle famiglie iniziative proposte	corrispondenza mail/opuscoli		
5	realizzazione iniziative	corrispondenza mail		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi		DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio		PROGRAMMA (SeO DUP): 07 Diritto allo Studio													
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione e sostegno al merito scolastico													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 23 : Premiare gli studenti meritevoli															
PESO: 2,33%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	Calvano	30/09/16												
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	Calvano	31/12/16												
3	cerimonia di premiazione	Calvano	31/12/16												
4	erogazione premi	Calvano	31/12/16												
Risorse finanziarie: €.6.000,00		Risorse umane coinvolte: Funzionario e un Istruttore della Sezione Istruzione e Formazione													
Descrizione obiettivo: saranno premiati studenti meritevoli delle scuole secondarie di primo e secondo grado e delle università															
Impatto interno/esterno: - / incentivazione dei giovani allo studio															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
cerimonia di premiazione			si/no	no		si									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	raccolta elenchi studenti meritevoli da scuole di Segrate e Liceo Machiavelli	corrispondenza mail		
2	raccolta richieste da studenti frequentanti altre scuole	moduli di richiesta		
3	cerimonia di premiazione	corrispondenza mail		
4	erogazione premi	determinazione di spesa		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Istruzione prescolastica
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Introduzione elementi di comfort ambientale

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

PESO: 2,79%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	definizione calendario interventi riqualificazione refettori per il 2016	Calvano	30/06/16												
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	Calvano	30/06/16												
3	controllo esecuzione lavori	Calvano	31/07/16												
4	gestione rapporti con scuole per stesura ordini acquisto arredi scolastici	Calvano	31/07/16												
5	verifica adempimenti obblighi di fornitura da parte del gestore della ristorazione scolastica	Calvano	31/12/16												

Risorse finanziarie: non si prevedono costi diretti; gli interventi sono compresi nel contratto di concessione dei servizi ristorativi scolastici	Risorse umane coinvolte: Funzionario e 1 istruttore della Sezione Istruzione e Formazione
--	--

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
refettori scuole dell'infanzia ritinteggiati	n. scuole	0	2
integrazione arredi scolastici	n. istituzioni scolastiche rifornite	0	3
importo fornitura a carico gestore refezione scolastica	€	0	18.214,00

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	definizione calendario interventi riqualificazione refettori per il 2016	corrispondenza mail		
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	corrispondenza mail		
3	controllo esecuzione lavori	corrispondenza mail		
4	gestione rapporti con scuole per stesura ordini acquisto arredi scolastici	corrispondenza mail		
5	verifica adempimenti obblighi di fornitura da parte del gestore della ristorazione scolastica	corrispondenza mail		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Gianluca Poldi	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 04 Istruzione e Diritto allo Studio	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Altri ordini di istruzione non universitaria
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere politiche scolastiche in grado di garantire percorsi formativi di qualità, servizi a supporto delle famiglie ed edifici scolastici sicuri e con dotazioni moderne	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Introduzione elementi di comfort ambientale

OBIETTIVO GESTIONALE N. 25 : Riqualficazione refettori scolastici scuole primarie

PESO: 2,79%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incontro con Direzioni scolastiche, ufficio tecnico comunale e azienda di ristorazione per concordare modalità di esecuzione interventi	Calvano	30/06/16												
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	Calvano	30/06/16												
3	controllo esecuzione lavori	Calvano	30/11/16												
4	erogazione nuovo servizio	Calvano	31/12/16												
5	indagine customer su nuovi refettori	Calvano	31/12/16												

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

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

Descrizione obiettivo: i refettori delle scuole primarie Schweitzer e Galbusera San Felice saranno oggetto di riqualficazione; saranno realizzati self service con legame refrigerato e pertanto dall'anno scolastico 2016/2017 il servizio non sarà più al tavolo. Con queste ultime 2 scuole sarà completato il processo di riqualficazione dei refettori delle scuole primarie e secondarie

Impatto interno/esterno:

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Self service scuole primarie	n. self service attivi	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incontro con Direzioni scolastiche, ufficio tecnico comunale e azienda di ristorazione per concordare modalità di esecuzione interventi	corrispondenza mail		
2	valutazione tecnico-amministrativa interventi proposti da azienda di ristorazione	corrispondenza mail		
3	controllo esecuzione lavori	corrispondenza mail		
4	erogazione nuovo servizio	corrispondenza mail		
5	indagine customer su nuovi refettori	relazione su esito indagine		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Manuela Mongili	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido
OBIETTIVO STRATEGICO : Migliorare e attuare servizi innovativi a favore della prima infanzia	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere la qualità del servizio e sostenere le famiglie attraverso interventi mirati

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

PESO: 2,79%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	Croce	31/12/16												
2	realizzazione guida informativa per la prima infanzia	Calvano	30/09/16												
3	pubblicazione guida su pagina nido del sito internet del Comune	Calvano	30/09/16												
4	elaborazione e invio informativa	Calvano	31/12/16												
5	adesione a misura regionale nidi gratis	Calvano	31/05/16												
6	acquisizione domande utenti per accesso a misura nidi gratis	Calvano	31/12/16												
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	Calvano	31/12/16												

Risorse finanziarie: non sono previste risorse finanziarie per il progetto "sono nato", mentre le risorse finanziarie per "nidi gratis" saranno trasferite da Regione Lombardia sulla base delle domande che perverranno.	Risorse umane coinvolte: Funzionario e due Istruttori della Sezione Istruzione e Formazione.
--	---

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

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

INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target	
pubblicazione Guida sono nato su sito del comune	sì/no	no	sì	
invio informativa a famiglie	n.	0	> 250	
attivazione misura nidi gratis	sì/no	no	sì	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	trasmissione da ufficio statistica a ufficio nidi scheda anagrafica nuovi nati residenti	corrispondenza mail		
2	realizzazione guida informativa per la prima infanzia	documento inviato ad Assessore di riferimento		
3	pubblicazione guida su pagina nido del sito internet del Comune	sito del Comune		
4	elaborazione e invio informativa	corrispondenza mail		
5	adesione a misura regionale nidi gratis	corrispondenza mail		
6	acquisizione domande utenti per accesso a misura nidi gratis	documentazione d'archivio		
7	richiesta a Regione Lombardia fondi per finanziamento misura nidi gratis	corrispondenza mail		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Francesco Di Chio				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero				PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Sport e tempo libero											
OBIETTIVO STRATEGICO : Valorizzare e adeguare gli impianti sportivi presenti sul territorio a dialogare con le associazioni sportive per incentivare l'attività sportiva per tutte le fasce di età di fine di assicurare un sano stile di vita				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Adesione e ricerca Bandi e Finanziamenti											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 27 : Ricerca finanziamenti pubblici per sostenere la pratica sportiva															
PESO: 2,64%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca di news sui finanziamenti	Paola Malcangio	31/12/16												
2	Individuazione di bandi regionali, nazionali e europei	Paola Malcangio	31/12/16												
3	Proposte di partecipazione ai bandi all'amministrazione	Paola Malcangio	31/12/16												
4	Eventuale candidatura	Paola Malcangio, Chiara Bonomo e Cristina Marchesi	31/12/16												
5	Eventuale stesura del progetto	Paola Malcangio e Chiara Bonomo	31/12/16												
6	Eventuale Partecipazione al bando	Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: quelle stanziare in bilancio				Risorse umane coinvolte: Sezione cultura, sport e associazionismo, Innovazione sociale (Funzionario e 1 Istruttore direttivo), Patrimonio											
Descrizione obiettivo: ricerca e segnalazione delle opportunità di finanziamenti alle associazioni sportive, all'ente e alla istituzioni scolastiche															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Incremento delle risorse stanziare in bilancio Impatto esterno: Supporto ai soggetti del territorio che si occupano di promuovere l'attività sportiva															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca di news sui finanziamenti	analisi proposte (mail) e ricerca sui portali		
2	Individuazione di bandi regionali, nazionali e europei	file salvati in rete		
3	Proposte di partecipazione ai bandi all'amministrazione	mail		
4	Eventuale candidatura	file salvati in rete		
5	Eventuale stesura del progetto	file salvati in rete		
6	Eventuale Partecipazione al bando	file salvati in rete		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Santina Bosco, Manuela Mongili, Viviana Mazzei				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale				PROGRAMMA (SeO DUP): 03 Sostegno all'occupazione											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere la parità di genere				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione di una rete sovracomunale per la sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 28 : Individuazione di possibili partner per avviare progetti di sensibilizzazione sulle pari opportunità e definizione di strategie comuni															
PESO: 2,02%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzare le procedure necessarie alla nomina del nuovo CUG	Paola Malcangio	30/04/16												
2	Attuare la nomina del nuovo CUG	Paola Malcangio	30/04/16												
3	Analisi delle realtà territoriali e/o già partner di progetti che attuino politiche sulle pari opportunità	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/10/16												
4	Individuazione di possibili partner di progetto	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/10/16												
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/10/16												
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/12/16												
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	Paola Malcangio /Chiara Bonomo	31/12/16												
Risorse finanziarie: nessuna				Risorse umane coinvolte: Sezione Innovazione sociale (Funziario e 1 istruttore direttivo) e Sezione Cultura, Sport e Associazionismo,											
Descrizione obiettivo: Individuazione di potenziali partner della PA con cui realizzare interventi e azioni a favore delle pari opportunità															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: Acquisire maggiori competenze e momenti di confronto con altri soggetti che sviluppino il tema delle PO Impatto esterno: Sensibilizzare la cittadinanza diffusa, realizzare azioni condivise per un'efficace politica antidiscriminatoria															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Nomina del CUG	on/off	off	on
Incontri del nuovo CUG	n°	0	2
Numero di eventi di sensibilizzazione rivolti alla cittadinanza sul tema delle pari opportunità	n°	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Realizzare le procedure necessarie alla nomina del nuovo CUG	mail		
2	Attuare la nomina del nuovo CUG	disposizione dirigenziale		
3	Analisi delle realtà territoriali e/o già partner di progetti che attuino politiche sulle pari opportunità	mail/ documenti in rete		
4	Individuazione di possibili partner di progetto	mail		
5	Proposta di collaborazione ai partner individuati	lettere		
6	Individuazione di obiettivi e linee di intervento comuni	documento		
7	Presentazione della proposta di iniziative di sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità	presentazione all'amministrazione (power point)		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Tutti gli assessori	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Interventi per le famiglie
OBIETTIVO STRATEGICO : Attuare strategie e progetti efficaci per colmare i bisogni delle famiglie	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare un sistema di rilevazione dei bisogni e grado di soddisfazione della collettività

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

PESO: 3,26%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	Emanuela Giuliacci	30/05/16													
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte e predisposizione piano	Emanuela Giuliacci	31/08/16													
3	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	Paola Malcangio	30/11/16													
4	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	Paola Malcangio	15/12/16													
5	Avvio del monitoraggio	Paola Malcangio	20/12/16													
6	Elaborazione delle risposte ottenute	Paola Malcangio	31/12/16													

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Innovazione sociale, Sezione controlli interni

Descrizione obiettivo: Il ciclo della performance impone all'Amministrazione di determinare il livello complessivo di performance dell'ente per cui deve esserci coerenza tra il livello di qualità dei servizi offerti e il livello di soddisfazione e soddisfacimento delle aspettative della cittadinanza. Pertanto l'obiettivo ha lo scopo di acquisire informazioni in merito ai bisogni degli stakeholder e alle loro aspettative utili all'Amministrazione per indirizzare le eventuali azioni migliorative.

Impatto interno/esterno: Impatto interno:

Impatto esterno: Revisione e Miglioramento dei servizi offerti all'esterno in funzione dei bisogni espressi dalla cittadinanza

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Effettuazione analisi dei bisogni	almeno 1	0	1

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Mappatura dei servizi offerti da sottoporre a indagine	file excel		
2	Incontri/contatti con le direzioni coinvolte e predisposizione piano	verbali		
3	Individuazione dei target interni ed esterni all'ente di cui monitorare bisogni e aspettative	file excel		
4	Piano di monitoraggio dei bisogni e delle aspettative per i target individuati	file excel		
5	Avvio del monitoraggio	mail/questionario		
6	Elaborazione delle risposte ottenute	documento		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Viviana Mazzei	DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Sostegno all'occupazione
OBIETTIVO STRATEGICO : Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno al cittadino che ricerca lavoro

OBIETTIVO GESTIONALE N. 30 : Progettazione nuovo Sportello lavoro

PESO: 2,95%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi della situazione occupazionale del territorio	Paola Malcangio	30/11/16												
2	Individuazione partner di progetto	Paola Malcangio	30/11/16												
3	Individuazione ambiti di intervento	Paola Malcangio	30/11/16												
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	Paola Malcangio	31/12/16												

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: Sezione Innovazione sociale (1 Funzionario, 1 Istruttore direttivo)

Descrizione obiettivo: Attuare politiche attive del lavoro, favorire l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro

Impatto interno:

Impatto esterno: Offrire supporto ai disoccupati e inoccupati

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Partner contattati	off/on	off	on
Incontri svolti con i partner di progetto	almeno 1	0	1

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi della situazione occupazionale del territorio	Report		
2	Individuazione partner di progetto	Corrispondenza intercorsa con possibili partner		
3	Individuazione ambiti di intervento	Corrispondenza intercorsa con possibili partner		
4	Proposta progettuale all'amministrazione di uno sportello lavoro	Progetto del nuovo Sportello lavoro		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Sindaco e tutti gli Assessori				DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato											
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell'Ente				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare un servizio a supporto di tutte le sezioni dell'ente per la raccolta fondi											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 31 : Attrarre risorse dal territorio attraverso lo strumento delle sponsorizzazioni per sostenere i progetti e gli eventi in programma nell'anno															
PESO: 3,26%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina delle sponsorizzazioni in vigore presso l'ente	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/01/16												
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/01/16												
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/01/16												
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Paola Malcangio/Chiara Bonomo/Patrizia Bellagamba	31/01/16												
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	Patrizia Bellagamba	28/02/16												
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	Paola Malcangio/Chiara Bonomo	31/05/16												
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	Chiara Bonomo	30/06/16												
8	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	Chiara Bonomo	30/06/16												
9	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Chiara Bonomo	30/06/16												
10	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Chiara Bonomo	31/12/16												
11	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	Chiara Bonomo	31/05/16												

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare promossi dall'ente	Paola Malcangio	31/05/16												
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti	Paola Malcangio	31/05/16												
14	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Paola Malcangio	31/12/16												
15	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Paola Malcangio	31/12/16												
16	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	Paola Malcangio	31/12/16												
Risorse finanziarie: nessuna								Risorse umane coinvolte: Innovazione sociale (1 funzionario, 1 Istruttore direttivo) Cultura, Sport e associazionismo (1 funzionario) e tutte le Sezioni interessate direttamente al progetto							
Descrizione obiettivo: Organizzare un servizio di ricerca di fondi, attraverso un gruppo di lavoro intersettoriale, capace di promuovere sul territorio gli eventi e i progetti in programmazione al fine di attrarre risorse															
Impatto interno/esterno: Impatto interno: ottenere un sistema condiviso e coordinato al fine di incrementare le risorse a disposizione dei diversi settori dell'ente Impatto esterno: Mettere i soggetti del territorio a conoscenza delle possibilità di collaborazione e sostegno di progetti ed eventi, realizzati dalla PA, che rispondano alla loro mission aziendale in termini di responsabilità sociale d'impresa															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione								Unità di misura				Valore iniziale		Target	
Adozione regolamento								on / off				off		on	
individuazione di progetti/eventi da sponsorizzare								n°				1		maggiore 4	
numero di contatti con potenziali sponsor e presentazione proposte								n°				0		maggiore di 10	

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca dei documenti esistenti riguardo la disciplina delle sponsorizzazioni in vigore presso l'ente	Cartella in rete documenti analizzati		
2	Analisi degli atti redatti e approvati dall'ente in materia	Analisi archivio ente- raccolta documenti analizzati		
3	Ricerca e confronto con gli atti redatti da altri Comuni	Cartella in rete documenti analizzati		
4	Predisposizione di un nuovo regolamento	Cartella in rete documenti predisposti		
5	Adozione del Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni	Deliberazione di Consiglio comunale		
6	Predisposizione format avviso pubblico e allegati da pubblicare	Cartella in rete documenti elaborati		
7	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare in ambito culturale promossi dall'ente	Analisi progetti/ deliberazione di slocco		
8	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti in ambito culturale	Lettere		
9	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Mail		
10	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Cartella in rete documenti predisposti per ogni sponsor		
11	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	documento di sintesi		
12	Individuazione iniziative e progetti da sponsorizzare promossi dall'ente	File calendario eventi		
13	Pubblicazione eventuale avviso pubblico e/o ricerca sponsor per progetti	Format avviso pubblico		
14	Promozione del progetto sponsorizzazione culturale sul territorio	Materiale di comunicazione		
15	Stipula dei contratti di sponsorizzazione in ambito culturale	Contratto		
16	Analisi dei risultati raggiunti in ambito culturale	report		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

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

PESO: 1,86%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	attività istruttoria di ricerca	R. Montini	31/05/16												
2	valutazione fattibilità (disp. bilancio, requisiti) per adesione	R. Montini	30/06/16												
3	deposito proposta di delibera in CC	R. Montini	30/06/16												
4	passaggio in commissione consiliare	R. Montini	20/07/16												
5	iscrizione all'OdG del CC	R. Montini	20/07/16												
6	approvazione da parte del CC	R. Montini	30/09/16												
7	invio domanda di adesione per accettazione	R. Montini	31/10/16												
8	impegno di spesa anno 2016	R. Montini	30/11/16												

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
invio domanda di adesione	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	attività istruttoria di ricerca	doc in fascicolo istruttoria		
2	valutazione fattibilità (disp. bilancio, requisiti) per adesione	individuazione capitolo e prenotazione impegno da parte della Ragioneria		
3	deposito proposta di delibera in CC	invio del presidente CC alla commissione competente per espressione parere		
4	passaggio in commissione consiliare	convocazione commissione ed espressione parere		
5	iscrizione all'OdG del CC	OdG CC		
6	approvazione da parte del CC	delibera di approvazione		
7	invio domanda di adesione per accettazione	lettera di invio domanda		
8	impegno di spesa anno 2016	determinazione di impegno di spesa		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 33 : Convenzione con Ordine degli Avvocati

PESO: 3,26%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	contatti con ordine degli avvocati di Milano	R. Montini	15/06/16												
2	ricognizione delle realtà presenti sul territorio di consulenza e orientamento legale gratuito	R. Montini	15/06/16												
3	studio di fattibilità per eventuali sinergie	R. Montini	30/06/16												
4	predisposizione bozza di convenzione	R. Montini	31/07/16												
5	predisposizione proposta di delibera di GC	R. Montini	30/09/16												
6	apertura sportello	R. Montini	31/12/16												

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
apertura servizio	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	contatti con ordine degli avvocati di Milano			
2	ricognizione delle realtà presenti sul territorio di consulenza e orientamento legale gratuito	elenco soggetti operanti sul territorio		
3	studio di fattibilità per eventuali sinergie	mail/ comunicazioni		
4	predisposizione bozza di convenzione	testo bozza convenzione		
5	predisposizione proposta di delibera di GC	testo proposta delibera		
6	apertura sportello	promozione dell'iniziativa		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Sindaco			DIRIGENTE: Patrizia Bellagamba												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 03- Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato												
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Istituire la Centrale Unica di Committenza												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 34: Costituzione e piena operatività di Segrate quale ente capofila della centrale unica di committenza (C.U.C.) istituita mediante convenzione con uno o più comuni															
PESO: 4,34%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione e contatti con uno o più enti per verificare interesse comune a costituire centrale unica di committenza	Bellagamba	31/01/16												
2	Redazione testo convenzione	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/03/16												
3	Verifica testo convenzione con enti per approvazione	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/03/16												
4	Sottoscrizione convenzione da parte di tutti	Pietro Vanzo	15/05/16												
5	Registrazione CUC (acquisizione codice AUSA) presso ANAC per piena operatività	Pietro Vanzo	31/05/16												
6	Raccolta dati per registrazione CUC presso ANAC (centri di costo dei comuni/stazioni appaltanti, RUP, autodichiarazioni varie, ...)	Pietro Vanzo	15/06/16												
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	Pietro Vanzo/Bellagamba	30/06/16												
8	Verifica testo protocollo attuativo con enti per approvazione (incontri, riunioni, contatti per verifica testo attuativo)	Pietro Vanzo/Bellagamba	30/06/16												
9	Sottoscrizione protocollo	Pietro Vanzo	30/06/16												
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	Pietro Vanzo/Bellagamba	31/12/16												
Risorse finanziarie: //			Risorse umane coinvolte: 1 Funzionario sez. Gare e Contratti , personale Sez. Gare e Contratti, ulteriore personale coinvolto dal Responsabile della CUC												

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

Impatto interno/esterno:

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione e contatti con uno o più enti per verificare interesse comune a costituire centrale unica di committenza	mail		
2	Redazione testo convenzione	bozza testo convenzione		
3	Verifica testo convenzione con enti per approvazione	mail		
4	Sottoscrizione convenzione da parte di tutti	testo convenzione sottoscritta		
5	Registrazione CUC (acquisizione codice AUSA) presso ANAC per piena operatività	mail (ANAC) di attivazione		
6	Raccolta dati per registrazione CUC presso ANAC (centri di costo dei comuni/stazioni appaltanti, RUP, autodichiarazioni varie, ...)	mail richieste dati ad altri enti		

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
7	Redazione testo protocollo attuativo convenzione	testo protocollo		
8	Verifica testo protocollo attuativo con enti per approvazione (incontri, riunioni, contatti per verifica testo attuativo)	mail		
9	Sottoscrizione protocollo	testo protocollo sottoscritto		
10	Responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di servizi e forniture > 40.000 € ; responsabilità e gestione, dalla determinazione a contrarre e fino all'aggiudicazione, di tutti gli affidamenti di lavori > 150.000 €	n. e importi delle gare gestite		

DIREZIONE AFFARI GENERALI

ASSESSORE: Sindaco			DIRIGENTE: Bellagamba Patrizia												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato												
OBIETTIVO STRATEGICO : Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Istituire la Centrale Unica di Committenza												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 35 : Gestire le gare di lavori, forniture e servizi tramite la Centrale Unica di Committenza															
PESO: 4,03%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	gara concessione servizi educativi comunali (durata 4 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/07/16												
2	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per la sede di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16												
3	gara spazio giovani c/o centro civico di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16												
4	gara lavori di abbattimento barriere architettoniche, ripristino pavimentazioni stradali e rifacimento di alcuni impianti I.P. sulla rete stradale comunale: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16												
5	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/10/16												
6	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	31/10/16												

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
7	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16												
8	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16												
9	gara servizio triennale di controllo e monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica, di assistenza alla corretta applicazione del piano di autocontrollo igienico per gli asili nido e di assistenza per la gestione del servizio di Ristorazione del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	Pietro Vanzo	30/09/16												
10	gara servizio sgombero neve e prevenzione gelo dalle strade cittadine dei comuni di Segrate e Peschiera Borromeo (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16												
11	gara servizio di ricezione, pulizia e selezione finalizzato al recupero della frazione dei rifiuti solidi urbani "multimateriale leggero" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16												
12	gara servizi bibliotecari progetto biblioteca junior per biblioteca comunale "G. Gerosa Bricchetto" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16												
13	gara lavori di costruzione nuova piazza del Municipio di Tribiano: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	Pietro Vanzo	31/12/16												
Risorse finanziarie: risorse per pubblicazioni e contributi obbligatori ANAC				Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Gare e Settore AA.GG./sezioni Istruzione e formazione - Cultura, sport, associazionismo - Settore Area Tecnica - Settore Gestione Risorse/sez. Servizi Sociali											

Descrizione obiettivo: gestione delle gare d'appalto di servizi in base alla nuova modalità disposta dalla normativa vigente				
Impatto interno/esterno Interno - miglioramento delle procedure di gestione delle gara				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
rispetto delle tempistiche		n. procedure indette entro 15 gg lav. (se gare "interne") o 25 gg lav. (se gare per conto di comuni associati) dal ricevimento della det. a contrarre esecutiva	0	100%
n. gare gestite		n. procedure indette/totale delle richieste pervenute	0	100%
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	gara concessione servizi educativi comunali (durata 4 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
2	gara affidamento dei servizi bibliotecari e della promozione alla lettura per le sedi di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
3	gara Spazio giovani c/o centro civico di Redecesio (durata 2 + 2 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
4	gara lavori di abbattimento barriere architettoniche, ripristino pavimentazioni stradali e rifacimento di alcuni impianti I.P. sulla rete stradale comunale: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
5	gara gestione cimitero comunale (durata 3 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
6	gara servizio manutenzione fontane (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
7	gara servizio trattamento e smaltimento rifiuti da raccolta differenziata (durata 1 + 1 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		
8	gara gestione centro diurno anziani (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		
9	gara servizio triennale di controllo e monitoraggio del servizio di ristorazione scolastica, di assistenza alla corretta applicazione del piano di autocontrollo igienico per gli asili nido e di assistenza per la gestione del servizio di Ristorazione del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara - proposta di aggiudicazione	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel; verbale di gara		
10	gara servizio sgombero neve e prevenzione gelo dalle strade cittadine dei comuni di Segrate e Peschiera Borromeo (durata 3 + 3 anni): predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		
11	gara servizio di ricezione, pulizia e selezione finalizzato al recupero della frazione dei rifiuti solidi urbani "multimateriale leggero" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		
12	gara servizi bibliotecari progetto biblioteca junior per biblioteca comunale "G. Gerosa Bricchetto" del Comune di Peschiera Borromeo: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		
13	gara lavori di costruzione nuova piazza del Municipio di Tribiano: predisposizione e approvazione atti di gara - indizione della gara	determina approvazione atti di gara e pubblicazione su Sintel		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

OBIETTIVO ANNULLATO
DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01- Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato													
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare la trasparenza nella gestione delle risorse economico finanziarie		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Bilancio in chiaro													
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 1:</u> Costruire metodologie di lavoro per comunicare in modo semplice e chiaro ai cittadini i documenti di bilancio															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi ed individuazione delle modalità di estrapolazione dei dati contabili da comunicare	Bagatti	31.10.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Bagatti	15.11.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Bagatti	30.11.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per le determinazioni di competenza	Bagatti	15.12.2016												
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: Sezione Ragioneria-Economato													
Descrizione obiettivo: elaborare una metodologia finalizzata a comunicare ai cittadini, in modo semplice e chiaro, i documenti di bilancio															
Impatto interno/esterno. Esterno: semplificare i documenti di bilancio per renderli più comprensibili ai cittadini pubblicandoli sul portale istituzionale dell'Ente															
OSSERVAZIONI: la nuova riforma contabile introdotta dal D.Lgs.118/2011 e applicata dagli enti locali a decorrere dal 1° gennaio 2016, ha comportato un radicale cambiamento nei nuovi schemi di bilancio, ma anche nell'applicazione a regime del principio della competenza finanziaria così come nella corretta determinazione dei residui, del fondo pluriennale vincolato e della reintroduzione della contabilità di cassa. Tutti gli adempimenti descritti hanno determinato per l'ufficio una intensa attività di progettazione ed elaborazione sia delle procedure contabili sia dei documenti della programmazione ai sensi della riforma. Le attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo necessitano di un'attività preliminare di semplificazione e snellimento dei documenti ma a causa di una mobilità in uscita nella sezione Ragioneria si è resa necessaria la riprogrammazione di tutte le attività determinando il rinvio dell'obiettivo nel 2017.															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato												
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Programma di razionalizzazione della spesa e delle entrate dell' Ente			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Monitoraggio della spesa e delle entrate dell'Ente per la salvaguardia degli equilibri di bilancio												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Monitoraggio della spesa corrente															
PESO: 5,25%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	Midali / Bagatti	31.12.2016												
Risorse finanziarie:			Risorse umane coinvolte: Sezione Ragioneria-Economato												
Descrizione obiettivo: costante monitoraggio delle voci di spesa corrente al fine della progressiva riduzione e puntuale verifica degli stanziamenti. I dati verranno utilizzati per l'assestamento generale di bilancio (31/7/2016) e per le variazioni in corso d'esercizio.															
Impatto interno/esterno: interno - monitorare la spese per salvaguardare gli equilibri di bilancio e nel lungo periodo ridurre l'entità della stessa															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione			Unità di misura	Valore iniziale		Target									
monitoraggio trimestrale dal			n. report	0		2									

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	monitoraggio trimestrale degli scostamenti fra previsione e necessità di impegno su spesa corrente	Report del monitoraggio trimestrale al 31/7 e 30/11		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

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

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

PESO: 4,28%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	Midali / Bagatti	29.02.2016												
2	Presentazione della proposta al Comitato di direzione ed all'Assessore di riferimento	Midali / Bagatti	15.03.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Assessore	Midali / Bagatti	15.06.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro all'Organo di Revisione per il parere di competenza	Midali / Bagatti	30.06.2016												

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Ragioneria-Economato

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

Impatto interno/esterno: interno

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento	predisposizione bozza del documento		
2	Presentazione della proposta al Comitato di direzione ed all'Assessore di riferimento	nota/ mail inoltro documento		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Assessore	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro all'Organo di Revisione per il parere di competenza	nota/ mail inoltro documento all'Organo di Revisione		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

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

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

PESO: 4,47%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	attivazione attività formative/informative sui nuovi principi della contabilità armonizzata rivolte al personale comunale direttamente coinvolto in processi a rilevanza contabile	Midali / Bagatti	31.12.2016												

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: Sezione Ragioneria-Economato

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attività formative/informative nell'arco del 2° semestre 2016	n. attività formative	0	5

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	attivazione attività formative/informative sui nuovi principi della contabilità armonizzata rivolte al personale comunale direttamente coinvolto in processi a rilevanza contabile	report attività svolte		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP):	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP):

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

PESO: 5,06%																		
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Operazione di riclassificazione delle nuove voci contabili secondo il nuovo piano dei conti	Midali / Bagatti	30/09/16															
2	Operazioni di valutazione dell'attivo e del passivo secondo i nuovi criteri previsti dal D.Lgs. 118/2011 evidenziando le differenza rispetto al D.P.R. 194/1996	Midali / Bagatti	31/10/16															
3	Predisposizione nuovo stato patrimoniale D.Lgs. 118/2011 (riclassificando le voci al 31/12/2015) da approvare con delibera consiliare	Midali / Bagatti	30.11.2016															

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

Descrizione obiettivo: operare la riclassificazione delle voci del conto del patrimonio al 31/12/2015 ai sensi del D.Lgs. 118/2011 integrando le rilevazioni economico patrimoniali integrate a quelle finanziarie secondo il piano dei conti di cui all'art. 4 D.Lgs. 118/2011

Impatto interno/esterno:

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

DIREZIONE GESTIONE RISORSE															
ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Roberto Midali														
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido														
OBIETTIVO STRATEGICO: Progettazione e strategie efficaci per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali, e degli interventi in ambito scolastico	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere l'affido familiare in tutte le sue forme														
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6: Attività di promozione dell'istituto dell'affido per il reperimenti di famiglie disponibili all'affido di minori stranieri non accompagnati															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Incontri con le Associazioni di Volontariato	Michela Gerli	31/12/16												
2	Programmazione iniziative per diffusione e informazione	Michela Gerli	31/10/16												
3	Avvio iniziative informative	Michela Gerli	31/12/16												
4	Formazione delle famiglie	Michela Gerli	31/12/16												
5	Avvio affidi familiari	Michela Gerli	2017												
6	Monitoraggio progetti individualizzati	Michela Gerli	2017												
7	Creazione e mantenimento di una rete territoriale di supporto e confronto	Michela Gerli	2017												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali,											
Descrizione obiettivo: L'affido familiare può essere utilizzato anche per l'accoglienza di minori stranieri non accompagnati che solitamente raggiungono l'Italia dai 15 anni circa. L'ospitalità tramite affido è la forma migliore per avviare l'integrazione socio-culturale del minore e per garantire un ambiente di vita ottimale. L'amministrazione, in collaborazione con le Associazioni del territorio e Segrate Servizi, programmeranno iniziative per il reperimento di famiglie disponibili all'affido di minori stranieri non accompagnati.															
Impatto esterno: reperimento di famiglie disposte ad accogliere in affido minori stranieri non accompagnati.															
Impatto interno: la diffusione dell'istituto dell'affido e l'adesione da parte di diversi nuclei porterà all'erogazione di un servizio qualitativamente superiore poiché i minori potranno essere accolti in una famiglia; vi sarà inoltre un conseguente risparmio per le spese delle comunità educative.															
OSSERVAZIONI: l'obiettivo presenta numerose criticità e le attività svolte hanno evidenziato la necessità di rimodulare le azioni e quindi di riproporlo integralmente nel 2017.															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Reperimento famiglie: numero di famiglie disponibili che aderiscono alla formazione	N. famiglie	0	almeno 2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Incontri con le Associazioni di Volontariato	mail/comunicazione incontro/verbale		
2	Programmazione iniziative per diffusione e informazione	Calendario incontri di programmazione e pubblicità		
3	Avvio iniziative informative	data iniziative		
4	Formazione delle famiglie	programma incontri/date		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido												
OBIETTIVO STRATEGICO: Progettazione e strategie efficaci per la tutela dei minori nelle politiche dell'affido, dei servizi residenziali, e degli interventi in ambito scolastico			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere l'affido familiare in tutte le sue forme												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 7: Attività di promozione dell'istituto dell'affido e avvio di un percorso di collaborazione con l'Ordine degli avvocati di Milano															
PESO: 3,70%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	Michela Gerli	31/12/16												
2	Avvio ciclo incontri con famiglie selezionate	Michela Gerli	31/12/16												
3	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati - Reperimento Avvocati specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi	Michela Gerli	31/12/16												
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	Michela Gerli	2017												
Risorse finanziarie://			Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali												
Descrizione obiettivo: L'attività di promozione dell'istituto dell'affido è stata avviata da circa due anni. Verrà organizzato un incontro pubblico e riproposta la campagna volta a diffondere la conoscenza dell'affido familiare al fine di poter individuare nuclei familiari disponibili. Verrà avviato un percorso di collaborazione con l'Ordine degli avvocati di Milano e saranno individuate idonee forme di coinvolgimento degli avvocati del territorio specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi. In quest'ambito sarà anche valutata la fattibilità di un eventuale servizio gratuito di prima assistenza al singolo cittadino in chiave di orientamento legale in tema di affido.															
Impatto esterno: la cittadinanza potrà usufruire della consulenza gratuita degli Avvocati disponibili per orientamento legale in tema di affido. Impatto interno: la diffusione dell'istituto dell'affido e l'adesione da parte di diversi nuclei porterà all'erogazione di un servizio qualitativamente superiore poichè i minori potranno essere accolti in una famiglia; vi sarà inoltre un conseguente risparmio per le spese delle comunità educative.															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Reperimento Avvocati	n. avvocati	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Prosecuzione campagna di pubblicizzazione	brochure conoscitive		
2	Avvio ciclo incontri con famiglie selezionate	date incontri		
3	Avvio contatti con Ordine degli Avvocati - Reperimento Avvocati specializzati in diritto di famiglia e patrocinanti avanti al tribunale dei minori, al fine di fornire alla generalità dei cittadini, attraverso campagne di informazione mirate, informazioni qualificate in relazione alla normativa sugli affidi	comunicazioni di disponibilità		
4	Organizzazione di un incontro pubblico per la conoscenza dell'affido familiare	data incontro e locandina		

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE GESTIONE RISORSE															
ASSESSORE: Santina Bosco				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE 12 (SeS e SeO DUP): Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				PROGRAMMA 3 (SeO DUP): Interventi per gli anziani											
OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e sostenere interventi a favore degli anziani				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promuovere e sostenere interventi per favorire la permanenza dell'anziano nel proprio nucleo familiare											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 8 : Implementare i servizi domiciliari per i non autosufficienti e promuovere una politica di co-housing in caso di limitata autosufficienza															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13	Michela Gerli	30/06/16												
2	Predisposizione atti di gara con linee di indirizzo relative alla destinazione dell'immobile	Michela Gerli	31/08/16												
3	Indizione bando per l'assegnazione dell'immobile ai fini della riqualificazione e gestione	Michela Gerli	31/10/16												
4	Valutazione delle proposte	Michela Gerli	31/12/16												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale											
Descrizione obiettivo: Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13. La ristrutturazione è mirata alla riqualificazione con destinazione di co-housing per persone anziane ed eventuale utilizzo di spazi comuni per attività ludico-ricreative e socializzanti anche in co-gestione da parte di associazioni territoriali.															
Impatto interno: Con tale realizzazione sarà disponibile uno strumento di lavoro utile alla Sezione al fine dell'accoglienza di anziani soli con difficoltà abitative. Impatto esterno: Vi sarà una struttura studiata per l'accoglienza di persone anziane, all'interno della quale opereranno anche le Associazioni del territorio.															
OSSERVAZIONI: l'obiettivo presenta numerose criticità anche per la mancanza di risorse finanziarie necessarie per l'effettivo utilizzo dell'immobile (vedi lettera del Dirigente).															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
Indizione bando di gara	si/no	no	si												

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi di fattibilità per l'utilizzo dell'immobile sottratto alla mafia di via Gramsci 13	documentazione di supporto		
2	Predisposizione atti di gara con linee di indirizzo relative alla destinazione dell'immobile	atti scritti		
3	Indizione bando per la riqualificazione e gestione dell'immobile	atti scritti		
4	Valutazione delle proposte	verbali		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Interventi per gli anziani
OBIETTIVO STRATEGICO: Promuovere e sostenere interventi a favore degli anziani	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostenere gli anziani attraverso iniziative di mantenimento della loro salute fisica e mentale

OBIETTIVO GESTIONALE N. 9: Favorire iniziative di socializzazione attraverso attività culturali, sportive e ricreative tramite la prosecuzione dell'attività dei Centri Anziani

PESO: 3,89%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	Michela Gerli	30/06/16												
2	Indizione bando per la gestione del servizio (due anni prorogabili per due anni) Centro Anziani	Michela Gerli	31/08/16												
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	Michela Gerli	30/09/16												
4	Verifica andamento del servizio	Michela Gerli	31/12/16												

Risorse finanziarie: € 50.000 annui

Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo

Descrizione obiettivo: Proseguire l'attività dei Centri Diurni per Anziani, favorendo il consolidamento dell'autogestione del centro di Redecesio e il mantenimento del centro di Via degli Alpini, garantendo la prosecuzione delle apprezzate attività laboratoriali extra. Indizione del bando per la gestione del servizio.

Impatto esterno: i cittadini più autonomi potranno trovare nel servizio l'occasione per essere stimolati al recupero di interessi, alla partecipazione, al coinvolgimento in attività ricreative, sociali o assistenziali. Parallelamente, i soggetti in condizioni di fragilità potranno trovare un contesto di socializzazione dove moltiplicare le possibili reti di supporto; in questo caso la stretta collaborazione con il Servizio Sociale consente di coinvolgere e supportare anche le persone più a rischio di emarginazione.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Affidamento del servizio	si/no	-	si
Gradimento Servizio (tramite somministrazione questionario)	basso/alto	-	alto

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione atti di gara per la gestione del Centro Anziani	capitolato speciale d'oneri		
2	Indizione bando per la gestione del servizio (due anni prorogabili per due anni) Centro Anziani	atti di indizione bando di gara		
3	Valutazione delle proposte e affidamento del servizio	verbali e atti di affidamento		
4	Verifica andamento del servizio	questionario di gradimento		

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

DIREZIONE GESTIONE RISORSE	
ASSESSORE: Santina Bosco	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostenere il lavoro e la formazione in tutte le sue forme attraverso percorsi e progetti adatti alle diverse fasce di età	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno al cittadino che ricerca lavoro
OBIETTIVO GESTIONALE N. 10: Avvio del progetto squadre anti degrado attraverso il Servizio Inserimenti Lavorativi	
PESO:	
n.	Fasi
Responsabile	Data prevista
G	F
M	A
M	G
L	A
S	O
N	D
1	Contatto con Servizio Inserimenti Lavorativi per definire tempi e modalità
2	Valutazione delle modalità di assegnazione dell'importo relativo ai tirocini lavorativi
3	Avvio procedura per l'assegnazione della quota a bilancio per i tirocini lavorativi specifici presso AMSA
4	Segnalazione da parte degli Assistenti Sociali
Risorse finanziarie: € 20.000,00	
Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Assistente Sociale, Ufficio Amministrativo	
Descrizione obiettivo: Avvio di un progetto che coinvolgerà massimo 5 cittadini in situazione di svantaggio sociale (così come definito dalle norme relative a progetti di reinserimento lavorativo) e in possesso dei requisiti specifici richiesti dalla mansione. La convenzione verrà stipulata direttamente tra AFOL Est (attuale gestore SIL) e AMSA; l'Assistente Sociale referente del caso effettuerà la segnalazione al Servizio Inserimenti Lavorativi, che selezionerà i possibili candidati ed effettuerà il monitoraggio del tirocinio lavorativo.	
Impatto esterno: 5 cittadini potranno usufruire della possibilità del tirocinio lavorativo, grazie al progetto avviato con AMSA.	
OSSERVAZIONI: l'obiettivo deve essere annullato in quanto l'AMSA ha comunicato la sospensione del progetto (vedi comunicazione AMSA)	
INDICATORE DI RISULTATO	
Denominazione	Unità di misura
Valore iniziale	Target
Avvio progetto e trasferimento fondi per tirocini lavorativi	si/no
-	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Contatto con Servizio Inserimenti Lavorativi per definire tempi e modalità	mail convocazione incontro/data incontro/output		
2	Valutazione delle modalità di assegnazione dell'importo relativo ai tirocini lavorativi	ricerca normativa/comunicazioni		
3	Avvio procedura per l'assegnazione della quota a bilancio per i tirocini lavorativi specifici presso AMSA	atti/comunicazioni		
4	Segnalazione da parte degli Assistenti Sociali	schede di segnalazione		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione

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

PESO: 4,28%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione delle modifiche da apportare alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale sia dei dirigenti sia del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) e della dirigenza per superare le criticità intervenute nell'applicazione dei sistemi di valutazione a partire dal 2012.	Guadagnolo	30.11.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	15.12.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	31.12.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	31.12.2016												

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

Descrizione obiettivo: la vigente metodologia di valutazione della dirigenza e del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) è stata approvata nel 2012 e necessita di opportuni correttivi per superare le criticità che sono emerse in questi anni nell'applicazione del sistema.

Impatto interno/esterno: Interno: valorizzare le risorse umane

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della revisione delle metodologie per la valutazione della Performance individuale dei dirigenti e del personale di categoria A-B-C-D e della dirigenza all'Amministrazione entro il 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione delle modifiche da apportare alle metodologie di valutazione della performance organizzativa e individuale sia dei dirigenti sia del personale di categoria A-B-C-D (escluso PO e AP) per superare le criticità intervenute nell'applicazione dei sistemi di valutazione a partire dal 2012.	bozza del documento predisposto con OIV		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del miglioramento delle performance

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

PESO: 4,28%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e revisione delle Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente in collaborazione con OIV per tener conto delle criticità emerse nel corso degli anni a partire dalla sua approvazione (G.C. n.79 del 26.05.2011)	Guadagnolo	30.09.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	15.12.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	31.12.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	31.12.2016												

Risorse finanziarie: //

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

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

Impatto interno/esterno: Interno: valorizzare le risorse umane

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della revisione delle Linee Guida per la valutazione della Performance Organizzativa all'Amministrazione entro 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e revisione delle Linee Guida per la valutazione della performance organizzativa dell'Ente in collaborazione con OIV per tener conto delle criticità emerse nel corso degli anni a partire dalla sua approvazione (G.C. n.79 del 26.05.2011)	bozza del documento predisposto con OIV		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione

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

PESO: 3,50%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale delle PO e A.P. in coerenza con le metodologie vigenti del sistema di valutazione del personale dirigente e delle categorie A-B-C-D	Guadagnolo	30.11.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	15.12.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	31.12.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	31.12.2016												

Risorse finanziarie: //

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

Descrizione obiettivo: i criteri per l'erogazione della retribuzione di risultato alle Posizioni organizzative e alle Alte Professionalità sono stati approvati con deliberazione di G.C. n.36 del 28.02.2008. Nel 2011 il regolamento ha subito una lieve modifica per tener conto del D.Lgs.150/2011 (Riforma "Brunetta") ma con deliberazione di G.C. n.45 del 19.03.2012 è stata approvata la nuova metodologia di valutazione della performance individuale sia per i dirigenti sia per il personale di categoria A-B-C-D ad esclusione delle PO e AP. Conseguentemente tutti i sistemi di valutazione della performance individuali del personale dell'Ente sono omogenei tra di loro ad eccezione di quello delle PO e AP che non è stato modificato e quindi si rende necessario l'adeguamento della metodologia PO e AP a quelli vigenti.

Impatto interno/esterno: **Interno:** valorizzare il personale assegnato alle Posizioni Organizzative e alle Alte Professionalità attraverso la misurazione delle Performance individuali.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della metodologia di valutazione all'Amministrazione entro il 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione della metodologia di valutazione della performance organizzativa e individuale delle PO e A.P. in coerenza con le metodologie vigente del sistema di valutazione del personale dirigente e delle categorie A-B-C-D	bozza del documento predisposto con OIV		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO (SeS e SeO DUP): Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione

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

PESO: 3,50%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità con OIV	Guadagnolo	31.01.2016												
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Guadagnolo	15.03.2016												
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	Guadagnolo	15.06.2016												
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	Guadagnolo	30.09.2016												

Risorse finanziarie: //

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

Descrizione obiettivo: i criteri per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità sono stati approvati con deliberazione di G.C. n.161 del 16.09.2010. La revisione del Regolamento è necessaria soprattutto nella sezione dedicata alla procedura per l'individuazione dell'Area delle PO e AP in quanto ritenuta dall'OIV non adeguata.

Impatto interno/esterno: Interno: valorizzazione delle risorse umane

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Presentazione della bozza di Regolamento all'Amministrazione entro il 30.09.2016	Data prevista	0	30/09/2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio, analisi e impostazione del nuovo regolamento per la pesatura delle posizioni organizzative e alte professionalità con OIV	bozza del documento predisposto con OIV		
2	Presentazione della proposta nel Comitato di direzione con l'Assessore di riferimento	Verbale incontro		
3	Revisione della bozza per le richieste di modifica pervenute dal Comitato di direzione e dall'Amministrazione	mail pervenute con proposte di modifica		
4	Presentazione della bozza definitiva all'Amministrazione per successivo inoltro alle Organizzazioni sindacali	lettera di deposito del documento finale presso la segreteria della G.C.		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato											
OBIETTIVO STRATEGICO :Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sulle società partecipate				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Assegnazione di obiettivi gestionali da perseguire											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 15: Monitoraggio degli obiettivi assegnati alle società partecipate con il DUP 2016-2018															
PESO: 3,50%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione della modulistica da adottare	Guadagnolo	30.11.2016												
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	Guadagnolo	31.12.2016												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate											
Descrizione obiettivo: per effettuare il controllo sulle società partecipate ai sensi dell'articolo 147 quater del decreto legislativo 267/2000 è necessario che l'Ente assegni annualmente gli obiettivi gestionali alle società partecipate nell'ambito del Documento Unico di Programmazione (DUP). Trattandosi del primo anno in cui l'Amministrazione assegna gli obiettivi alle partecipate, la struttura di riferimento alle partecipate dovrà progettare una modulistica adeguata per il monitoraggio al 31.12.2016															
Impatto interno/esterno: Interno: coinvolgimento e collegamento della struttura interna di riferimento con le società partecipate sullo stato avanzamento degli obiettivi assegnati. Esterno: miglioramento dei servizi erogati dalle società partecipate															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Report presentati al comitato di Controllo dell'Ente				n.				0				n.1 report al 31/12/2016			
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto				% raggiungimento				note e osservazione					
1	Definizione della modulistica da adottare	modulistica adottata													
2	Elaborazione dei dati e presentazione del report al Comitato di Controllo dell'Ente	report per il Comitato di Controllo													

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali												
OBIETTIVO STRATEGICO : Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Potenziare la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali.												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 16: Collaborazione con l'Agenzia delle Entrate per il recupero dell'evasione dei tributi erariali															
PESO: 4,09%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica della convenzione in essere con Agenzia delle Entrate e Comune approvata con delibera di Giunta Comunale n. 243 in data 11/12/2009.Contatti con Agenzia per concordare eventuali modalità operative aggiuntive a quelle previste	Guadagnolo	31/07/16												
2	Elaborazione progetto con la società San Marco per concordare sia le attività da realizzare sia le condizioni economiche da riconoscere alla stessa	Guadagnolo	31/07/16												
3	Estensione dell'iter progettuale anche agli altri uffici comunali interessati dall'incrocio delle banche dati (commercio, edilizia privata, anagrafe, polizia locale)	Guadagnolo	2017												
4	Attività di coordinamento per l'estrazione delle banche dati e invio delle informazioni alla San Marco per la successiva elaborazione tramite software dedicato.	Guadagnolo	2017												
5	Analisi delle anomalie riscontrate dall'attività di incrocio delle banche dati e successivo inoltro delle segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate tramite il Portale "Punto Fisco"	Guadagnolo	2017												
Risorse finanziarie: per l'anno 2016 non sono previsti esborsi finanziari, in quanto l'attività prevista è di tipo progettuale e le eventuali segnalazioni qualificate produrranno effetti negli anni successivi			Risorse umane coinvolte: Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate, SUAP, Anagrafe, Polizia Locale e Urbanistica												

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

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

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Definizione progettuale delle attività con la società San Marco S.p.A	data		31.12.2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca			DIRIGENTE: Roberto Midali												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione			PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali												
OBIETTIVO STRATEGICO : Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo da parte dell'Ente nei confronti della società concessionaria per la gestione dei tributi e la riscossione coattiva delle entrate extra patrimoniali al fine di ridurre le sacche di evasione e di insolvenza dei contribuenti/utenti												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 17: Collaborazione con la società San Marco per ridurre le sacche di evasione dei tributi comunali															
PESO: 3,89%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione di tutti gli edifici comunali per verificare i soggetti che occupano gli spazi comunali ai fini della tassa rifiuti	Guagnolo	31.01.2016												
2	Verifica dei contratti di concessione o altri atti amministrativi per determinare la data di inizio di occupazione.	Guagnolo	28.02.2016												
3	Incrocio dei dati elaborati nel file di cui al punto n.2 con i dati contenuti nella banca dati TARI	Guagnolo	30.06.2016												
4	Individuazione delle posizioni irregolari e conseguente trasmissione dell'elenco alla società San Marco (per gli atti conseguenti) e a tutti i funzionari dell'Ente per comunicare l'esito del controllo.	Guagnolo	31.12.2016												
Risorse finanziarie://			Risorse umane coinvolte: Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate												
Descrizione obiettivo: il Comune di Segrate ha un patrimonio immobiliare consistente. In particolare, oltre agli edifici destinati all'attività istituzionale, ci sono unità immobiliari o porzioni di essi che sono occupate da Associazioni, custodi e altri enti no profit. In totale gli immobili da verificare sono n. 31 mentre i soggetti da analizzare ammontano a circa sessanta															
Impatto interno/esterno: Interno: recuperare risorse finanziarie - Esterno: aumentare la base imponibile degli oggetti tributari al fine di determinare la diminuzione delle tariffe															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Posizioni da verificare/ posizioni verificate	%	0	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricognizione di tutti gli edifici comunali per verificare i soggetti che occupano gli spazi comunali ai fini della tassa rifiuti	file excel		
2	Verifica dei contratti di concessione o altri atti amministrativi per determinare la data di inizio di occupazione.	file excel		
3	Incrocio dei dati elaborati nel file di cui al punto n.2 con i dati contenuti nella banca dati TARI	file excel e mail con San Marco		
4	Individuazione delle posizioni irregolari e conseguente trasmissione dell'elenco alla società San Marco (per gli atti conseguenti) e a tutti i funzionari dell'Ente per comunicare l'esito del controllo.	file excel aggiornato con indicazione delle posizioni verificate e mail con San Marco e Funzionari del Comune per comunicare l'esito del controllo		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 04 - Gestione entrate tributarie e servizi fiscali											
OBIETTIVO STRATEGICO : Rimodulazione dei tributi comunali per applicare i principi di equità e progressività. Recuperare risorse attraverso la lotta all'evasione al fine di ridurre la pressione fiscale				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): revisione dei criteri di ripartizione della tassa rifiuti per le categorie di utenza domestica e non domestica al fine di una maggiore equità nel prelievo											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 18: Modifiche dei criteri nella ripartizione dei costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche ai fini della definizione delle tariffe TARI 2016															
PESO: 3,11%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle banche dati trasmesse dalla società San Marco (concessionario della TARI) in merito ai macro aggregati delle categorie di utenze domestiche e non domestiche	Guadagnolo	31.01.2016												
2	Studio e analisi dei criteri per attribuire i costi fissi e variabili alle categorie di utenza domestica e non domestica	Guadagnolo	28.02.2016												
3	Elaborazione delle tariffe e simulazione con i vari criteri	Guadagnolo	31.03.2016												
4	Proposta delibera per approvazione tariffe con applicazione della modifica dei criteri per ripartire i costi fissi e variabili alle utenze domestiche e non domestiche	Guadagnolo	15.04.2016												
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Programmazione e Controllo di gestione, Entrate, Partecipate											
Descrizione obiettivo: per la determinazione delle tariffe della tassa rifiuti (TARI), l'Ente utilizza il metodo normalizzato secondo le prescrizioni del DPR 158/1999 e della L.147/2013 e s.m.i. L'Amministrazione intende valutare tutte le possibili soluzioni per ripartire la tassa sulle categorie di utenza domestica e non domestica per raggiungere una maggiore equità nel prelievo.															
Impatto interno/esterno: Esterno: diminuire le tariffe della tassa rifiuti mantenendo comunque buoni standard di qualità															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Viviana Mazzei	DIRIGENTE: Roberto midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 08 - Statistica e sistemi informativi
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale

OBIETTIVO GESTIONALE N. 19: Introduzione della fascicolazione documentale digitale

PESO: 4,67%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Preparazione programma corsi e presentazione	Alessandro Poli	31/03/16												
2	Predisposizione calendario corsi	Alessandro Poli	31/03/16												
3	Svolgimento corsi	Alessandro Poli	30/07/16												
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	Alessandro Poli	31/12/16												

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Personale CED N.1 risorsa (cat. C), Servizi al cittadino (Funzionario), Sezione risorse umane n. 1 (cat.B)

Descrizione obiettivo: A partire da aprile 2016 verrà avviata la formazione del personale di tutto l'ente per la fascicolazione. Lo scopo è quello di fornire le conoscenze necessarie per la gestione dei procedimenti amministrativi in modalità completamente digitale, secondo quanto previsto dalla norma vigente. Infatti, a partire da agosto 2016, le amministrazioni dovranno gestire completamente in digitale tutti i documenti amministrativi che, opportunamente fascicolati, verranno inviati all'esterno per la conservazione sostitutiva a norma. I corsi verranno tenuti da personale interno all'ente. In concomitanza ai corsi, la sezione Servizi informatici affiancherà il personale dell'ente nel passaggio dal sistema di gestione mista dei procedimenti verso una gestione completamente digitale, programmando, per ogni ufficio, degli incontri specifici allo scopo di risolvere eventuali problematiche e per aiutare la revisione dei processi documentali.

Impatto interno/esterno - Interno: archiviazione digitale dei documenti con conseguente migliore gestione dell'amministrazione dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Personale formato che utilizzerà la procedura	%	0	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Preparazione programma corsi e presentazione	presentazione power point		
2	Predisposizione calendario corsi	file excel ufficio personale		
3	Svolgimento corsi	foglio presenze ufficio personale		
4	Assistenza uffici revisione processi documentali	calendario su foglio excel con note		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Viviana Mazzei				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 08 - Statistica e sistemi informativi											
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione digitale				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Fascicolazione documentale											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 20: Sperimentazione di un nuovo sistema documentale															
PESO: 4,86%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Visione nuova procedura	Alessandro Poli	30/06/16												
2	Valutazione nuova procedura	Alessandro Poli	30/06/16												
3	Definizione procedure di sperimentazione	Alessandro Poli	31/07/16												
4	Definizione uffici pilota	Alessandro Poli	30/09/16												
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	Alessandro Poli	30/11/16												
6	Inizio migrazione nuovo sistema	Alessandro Poli	31/12/16												
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	Alessandro Poli	31/12/16												
Risorse finanziarie: 30.000 € nel caso in cui la sperimentazione non avrà esito positivo				Risorse umane coinvolte: Personale CED N.1 risorsa (cat. C), Servizi al cittadino (Funzionario), Gestione Amministrativa, Attività produttive, Mobilità (Funzionario, risorsa cat.D), Dirigente Polizia Locale, Sezione Segreterie e controlli interni (Funzionario) Sezione istruzione e Formazione (Funzionario)											

Descrizione obiettivo: Attualmente la fascicolazione viene gestita con il protocollo informatico Folium, il quale non possiede un vero e proprio documentale che interagisce con gli applicativi di gestione procedimentale (civilia open). La società Dedagroup, proprietaria dei software di protocollo e iter, ha avviato lo sviluppo di una nuova piattaforma integrata per gli atti amministrativi e protocollo, dotata inoltre di un evoluto sistema documentale. Il prodotto dovrebbe essere disponibile nel terzo trimestre del 2016 e da settembre può iniziare una "sperimentazione pilota" che coinvolge il Comune di Segrate: in accordo con l'amministrazione il nuovo prodotto verrà reso disponibile da Dedagroup a costo zero per l'amministrazione, la quale si farà carico delle attività necessarie per testare e rendere affidabile l'applicazione. Il periodo di sperimentazione dovrebbe durare dai 3 ai 5 mesi. Al termine della sperimentazione e se il nuovo prodotto si dovesse rivelare adeguato, verrà effettuato il passaggio alla nuova versione per tutto l'ente. In caso contrario verrà attivata una ricerca di mercato per valutare le soluzioni applicative disponibili.

Impatto interno/esterno

Interno: archiviazione digitale dei documenti con conseguente migliore gestione dell'amministrativa dell'Ente

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Nuovo gestionale Civilia Next valutato in fase pilota	si/no	No	Si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Visione nuova procedura	demo		
2	Valutazione nuova procedura	mail con fornitore		
3	Definizione procedure di sperimentazione	mail con fornitore		
4	Definizione uffici pilota	mail tra uffici		
5	Sperimentazione e valutazione prodotto	mail tra uffici		
6	Inizio migrazione nuovo sistema	mail tra uffici e fornitore		
7	Se punto 5 esito negativo: indagine di mercato alternativo	mail tra uffici		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale dipendente

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

PESO: 3,31%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proposta formativa dall'INPS con sondaggio di gradimento da somministrare ai dipendenti sugli argomenti proposti	Stella	20/05/16												
2	Elaborazione dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Stella	15/10/16												
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Stella	31/12/16												
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	Stella	31/12/16												

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: Sezione Risorse umane (Funzionario e una risorsa di categoria B)

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
n. dipendenti formati entro il 31.12.2016	Data prevista	0	31/12/2016

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Proposta formativa dall'INPS con sondaggio di gradimento da somministrare ai dipendenti sugli argomenti proposti	Comunicazione INPS con allegata la documentazione di supporto		
2	Elaborazione dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	file in Excel elaborato dall'ufficio formazione		
3	Adesione alla Convenzione proposta dall'INPS e invio dell'elenco dei dipendenti che hanno aderito alla proposta formativa	Bozza Convenzione con documentazione allegata		
4	Controllo del flusso formativo dei dipendenti formati	Elaborazione file sulla partecipazione dei dipendenti ai corsi e ricezione degli attestati rilasciati		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 10 - Risorse Umane											
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Valorizzazione delle risorse umane nell'ottica del miglioramento delle performance											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 22: Sottoscrizione del nuovo contratto decentrato aziendale - parte economica															
PESO: 4,28%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e analisi delle principali norme vigenti sul contratto del pubblico impiego con particolare riferimento al comparto Enti Locali	Stella	30/10/16												
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	Stella	30/11/16												
3	presentazione proposta della parte economica del contratto decentrato alla dirigenza per condividerne i contenuti	Stella	2017												
4	Presentazione ipotesi di accordo alle organizzazioni sindacali	Stella	2017												
5	Sottoscrizione accordo del contratto decentrato con le OO.SS	Stella	2017												
6	Predisposizione bozza di delibera di Giunta ad oggetto "Approvazione Contratto decentrato" con il parere del Collegio dei Revisori	Stella	2017												
7	Sottoscrizione del contratto definitivo con le OO.SS.	Stella	2017												
8	Pubblicazione del contratto decentrato nella intranet destinato a tutti i dipendenti e in "Amministrazione trasparente" nel sito istituzionale dell'Ente	Stella	2017												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sezione Risorse Umane (Funziionario e n.1 dipendente di categoria D 3)											
Descrizione obiettivo: adeguare il contratto decentrato integrativo aziendale alle norme vigenti.															

Impatto interno/esterno :					
Interno: erogare la performance organizzativa e individuale al personale dipendente sulla base della metodologia vigente					
INDICATORE DI RISULTATO					
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target	
Predisposizione atto di indirizzo da parte della Giunta comunale		Data prevista	0	31/12/2016	
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO					
n	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione	
1	Studio e analisi delle principali norme vigenti sui contratti del pubblico impiego con particolare riferimento al comparto Enti Locali	normativa contratto vigente			
2	Predisposizione atto di indirizzo della giunta sulla revisione dell'utilizzo delle risorse economiche di tutto il personale non dirigenziale	bozza documento			

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Sindaco		DIRIGENTE: Roberto Midali													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 10 Risorse Umane													
OBIETTIVO STRATEGICO : Aumentare l'efficienza della macchina comunale attraverso la valorizzazione delle risorse umane		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione della regolamentazione													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 23: Nuovo Regolamento per i servizi resi a privati															
PESO: 3,31%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e analisi della normativa vigenti e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	Stella	30/08/16												
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	Stella	30/09/16												
3	Condivisione della bozza del regolamento con la dirigenza dell'Ente	Stella	30/10/16												
4	Comunicazione della bozza di regolamento alle OO.SS per la contrattazione della parte economica	Stella	31/12/16												
Risorse finanziarie: //		Risorse umane coinvolte: Sezione Risorse umane (Funziario e una risorsa di categoria D3)													
Descrizione obiettivo: Il vigente Regolamento per i servizi resi ai privati è stato approvato da circa 16 anni e si applica solo per il personale della Polizia Locale. L'Ente necessita di un nuovo regolamento che sia rivolto a tutto il personale dell'Ente sia adeguato alla normativa vigente e alle disposizioni contrattuali relative ai dipendenti del comparto Enti locali. Una parte delle risorse ricevute dai privati per l'erogazione di servizi non istituzionali sarà destinata al finanziamento della performance dei dipendenti.															
Impatto interno/esterno: Interno : recuperare risorse economiche per il personale dipendente - Esterno : erogare servizi di qualità ai privati attraverso personale qualificato															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione		Unità di misura				Valore iniziale		Target							
Presentazione bozza di regolamento alle OO.SS		Data prevista				0		31/12/2016							

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e analisi della normativa vigenti e sulle disposizioni contrattuali previste per il pubblico impiego	norme e contratti		
2	Predisposizione prima bozza di regolamento	bozza documento		
3	Condivisione della bozza del regolamento con la dirigenza dell'Ente	bozza documento con eventuali modifiche		
4	Comunicazione della bozza di regolamento alle OO.SS per la contrattazione della parte economica	mail di trasmissione del documento alle OO.SS		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 24: Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione e l'utilizzazione dei beni immobili di proprietà comunale

PESO: 4,09%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	Marchesi	31/03/16												
2	Confronto con Assessore di riferimento	Marchesi	30/06/16												
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Midali	30/10/16												

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

Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo di spazi negli Centri Civici e altri beni immobili di proprietà comunale con la individuazione di diverse fattispecie e la regolamentazione anche degli utilizzi temporanei

Impatto interno/esterno: Ottenere regole e modalità operative chiare sulle procedure di assegnazione degli spazi relativi alle concessione temporanee e permanenti e alle modalità di assegnazione di immobili comunali

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio ed elaborazione nuovo regolamento	bozza		
2	Confronto con Assessore di riferimento	mail con Assessori		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	mail deposito in Segreteria		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

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

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

PESO: 2,72%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio nuove modalità operative	Marchesi	28/02/16												
2	Elaborazione bando per avviso pubblico	Marchesi	30/03/16												
3	Publicizzazione bandi per avviso pubblico	Marchesi	30/03/16												
4	Assegnazione Alloggi	Marchesi	dal 31/05/2016												
5	Stipula contratti	Vanzo/Marchesi	dal 31/05/2016												

Risorse finanziarie: // **Risorse umane coinvolte:** Sezione Gestione Patrimonio - Ufficio Contratti

Descrizione obiettivo: Individuazione dei custodi tramite procedure trasparenti quali la pubblicazione di bandi pubblici nel rispetto del regolamento comunale. Elaborazione nuovo regolamento e successiva applicazione dello stesso. Il numero degli alloggi assegnati dipende dal numero degli alloggi che si rendono disponibili nel corso degli anni

Impatto interno/esterno: Nell'attesa dell'approvazione del nuovo regolamento si adottano procedure trasparenti per ottenere chiarezza all'interno e trasparenza verso l'esterno, applicando, per quanto ancora compatibile il "Regolamento per le prestazioni del personale ausiliario delle scuole elementari e materne e per l'assegnazione di alloggi custodia in edifici comunali" (possibilità di accesso ai dipendenti comunali prevista dal regolamento) Il numero degli alloggi assegnati con queste modalità dipende dal numero di alloggi che si rendono disponibili prima dell'entrata in vigore del nuovo regolamento.

INDICATORE DI RISULTATO			
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Assegnazione alloggi tramite procedure trasparenti/alloggi disponibili	%	0	100%

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio nuove modalità operative	Predisposizione procedura		
2	Elaborazione bandi per avviso pubblico	Disposizione di approvazione Avvisi		
3	Pubblicizzazione bandi per avviso pubblico	Mail everyone - pubblicazione sul sito		
4	Assegnazione alloggi	Disposizione di assegnazione- approvazione contratti		
5	Stipula contratti	Contratti		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 26: Revisione del regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di servizio															
PESO: 2,72%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione nuovo regolamento	Marchesi	31/03/16												
2	Confronto con Assessori	Marchesi/Midali	30/06/16												
3	Presentazione in Consiglio Comunale	Midali	30/09/16												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio											
Descrizione obiettivo: redazione nuovo regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni immobili di proprietà comunale															
Impatto interno/esterno: applicazione di regole chiare univoche e trasparenti															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
deposito regolamento in segreteria				on/off				off				on			
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO															
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto				% raggiungimento				note e osservazione					
1	Elaborazione nuovo regolamento	Bozza regolamento													
2	Confronto con Assessori	Mail con Assessori													
3	Presentazione in consiglio comunale	Mail di deposito in segreteria													

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca		DIRIGENTE: Roberto Midali													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione		PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali													
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1 - Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale													
OBIETTIVO GESTIONALE N. 27: Valutare la revisione del Regolamento per l'applicazione dei Canoni Ricognitori e la predisposizione di un regolamento per la concessione delle Aree Comunali															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e valutazione modalità di concessione aree comunali e sulle modalità di individuazione dei costi	Marchesi	30/09/16												
2	Confronto con Assessore di riferimento	Marchesi	31/10/16												
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Midali	31/12/16												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio											
Descrizione obiettivo: Dotare l'Amministrazione Comunale di strumenti efficaci per la concessione di aree pubbliche															
Impatto interno/esterno: adeguamento dei regolamenti e delle procedure operative alle modifiche normative considerati anche gli interventi della magistratura amministrativa, creazione strumenti operativi semplici e trasparenti															
OSSERVAZIONI: l'obiettivo presente numerose criticità che hanno determinato l'impossibilità per la Sezione di revisionare il Regolamento annullato dal TAR (vedi relazione Responsabile Sezione Demanio e Patrimonio) a seguito di ricorso di un operatore per l'applicazione del canone non ricognitorio. Si rende necessario pertanto il rinvio al 2017 delle valutazioni di merito che l'Amministrazione riterrà opportuno.															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Deposito regolamento in segreteria	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio e valutazione modalità di concessione aree comunali e sulle modalità di individuazione dei costi	Bozza Regolamento		
2	Confronto con Assessore di riferimento	Mail con Assessori		
3	Presentazione bozza in Commissione Consiliare e in Consiglio Comunale	Mail deposito in segreteria		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

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

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

PESO: 3,11%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio nuova struttura tariffaria	Marchesi	29/02/16												
2	predisposizione bozza tariffe per Giunta Comunale	Marchesi	10/03/16												
3	Presentazione delibera dei servizi a domanda individuale alla Giunta Comunale	Midali	30/04/16												

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio

Descrizione obiettivo: Elaborazione nuova struttura tariffaria al fine di massimizzare gli introiti e proseguire nella politica di agevolazione agli Enti iscritti all'Albo degli Enti no profit del Comune di Sebrate

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Nuove tariffe approvate	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Studio nuova struttura tariffaria	analisi utilizzi pregressi		
2	Predisposizione bozza tariffe per Giunta Comunale	Prospetto tariffario		
3	Presentazione delibera dei servizi a domanda individuale alla Giunta Comunale	N. delibera di Giunta		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Luca Stanca, Mongili Manuela				DIRIGENTE: Roberto Midali											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali e generali e di gestione				PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali											
OBIETTIVO STRATEGICO : Potenziare le azioni di indirizzo e di controllo sull'utilizzo del patrimonio del Comune				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Rivedere la regolamentazione per l'assegnazione e l'utilizzo dei beni di proprietà comunale											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 29: Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà															
PESO: 3,31%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi immobili di proprietà	Marchesi	31/03/16												
2	Individuazione immobili da destinare a fini sociali ERP o prima accoglienza	Marchesi	30/07/16												
3	Ritorno nel possesso degli immobili se assegnati	Marchesi	30/08/16												
4	Immissione nella disponibilità della Sezione servizi alla persona	Marchesi/Gerli	30/09/16												
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Gestione Patrimonio											
Descrizione obiettivo: Collaborare <u>indirettamente</u> alla realizzazione dell'obiettivo "Incrementare il numero di alloggi destinati agli anziani in difficoltà" tramite il reperimento, all'interno del patrimonio comunale di immobili da destinare alla prima accoglienza o all'ERP															
Impatto interno/esterno: ripetuto del vincolo di destinazione previsto, arricchimento immobili a disposizione per la prima accoglienza- conseguente risparmio sulle spese sostenute dalla sezione Servizi alla Persona															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Numero alloggi destinati agli anziani				numero				0				2			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi immobili di proprietà	File inventario		
2	Individuazione immobili da destinare a fini sociali ERP o prima accoglienza	Elenco cespiti		
3	Ritorno nel possesso degli immobili se assegnati	Verbali di consegna		
4	Immissione nella diponibilità della Sezione servizi alla persona	Mail consegna immobili		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Promozione di politiche volte a favorire l'incontro tra la domanda e l'offerta di immobili ad uso abitativo da concedersi in locazione a canone agevolato ed a salvaguardare il diritto alla casa per le famiglie in condizioni di disagio e per i meno abbienti

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

PESO: 3,50%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Valutazione opportunità di revisionare /aggiornare l'Accordo Locale ex L.431/98 vigente	Michela Gerli	31/12/16												
2	Verifica eventuali modalità alternative di incentivazione della locazione da parte dei proprietari di alloggi sfitti	Michela Gerli	31/12/16												

Risorse finanziarie: //

Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Istituzione tavolo di confronto	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Valutazione opportunità di revisionare /aggiornare l'Accordo Locale ex L.431/98 vigente	comunicazioni/mail		
2	Verifica eventuali modalità alternative di incentivazione della locazione da parte dei proprietari di alloggi sfitti	comunicazioni/mail convocazione		

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili	DIRIGENTE: Roberto Midali
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Sostegno agli affitti per i meno abbienti

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

PESO: 3,31%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Monitoraggio bandi regionali	Michela Gerli	31/12/16												
2	Valutazione tipologia di bando	Michela Gerli	31/12/16												
3	Predisposizione atti amministrativi per adesione	Michela Gerli	31/12/16												
4	Predisposizione eventuale bando comunale	Michela Gerli	31/12/16												
5	Raccolta istanze	Michela Gerli	31/12/16												
6	Istruttoria	Michela Gerli	31/12/16												
7	Liquidazione	Michela Gerli	31/12/16												

Risorse finanziarie: € 30.000,00

Risorse umane coinvolte: Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.

Descrizione obiettivo: Adesione alle iniziative regionali per l'erogazione di contributi a sostegno dell'affitto. Indizione bando per la mobilità locativa.

Impatto esterno: I cittadini in possesso dei requisiti potranno ottenere un contributo per l'avvio di nuovi contratti di locazione

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Indizione bando	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Monitoraggio bandi regionali	periodica consultazione sito Regione Lombardia e		
2	Valutazione tipologia di bando	creazione cartella ad hoc per salvataggio file		
3	Predisposizione atti amministrativi per adesione	atti scritti		
4	Predisposizione eventuale bando comunale	atti scritti		
5	Raccolta istanze	istanze protocollate		
6	Istruttoria	verbale		
7	Liquidazione	atti di liquidazione		

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE GESTIONE RISORSE

ASSESSORE: Manuela Mongili		DIRIGENTE: Roberto Midali													
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa													
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostegno e interventi a favore del diritto alla casa		OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Recupero di alloggi da destinare ad uso abitativo per famiglie in condizioni di disagio o studenti													
<u>OBIETTIVO GESTIONALE N. 32: Controllo alloggi ERP .</u>															
PESO:															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione della nuova struttura per la gestione delle attività sui controlli degli alloggi ERP	Michela Gerli	31/08/16												
2	Programmare a campione i sopralluoghi presso gli alloggi comunali	Michela Gerli	31/12/16												
3	Creazione di un file Excel per la raccolta delle informazioni relative all'utenza	Michela Gerli	31/12/16												
<u>Risorse finanziarie:</u> //				<u>Risorse umane coinvolte:</u> Funzionario Servizi Sociali, Ufficio Amministrativo.											
<u>Descrizione obiettivo:</u> Con l'istituzione all'interno della Sezione Servizi Sociali di un Ufficio Casa verrà avviato il "Controllo alloggi ERP"; oltre alla verifica dei requisiti, che per legge deve essere effettuata ogni due anni, verranno programmati sopralluoghi presso gli alloggi comunali (a campione), al fine di verificare la presenza degli assegnatari e le condizioni alloggiative e di verificare le condizioni degli immobili. Verrà creato un data base, da aggiornarsi ed implementarsi nel tempo, in cui siano raccolte tutte le informazioni relative alle condizioni degli alloggi ERP e alla situazione degli assegnatari, anche con riferimento alla situazione dei pagamenti.															
<u>Impatto interno:</u> impegno da parte della Sezione a effettuare i sopralluoghi; attività relativa alla risoluzione di quanto eventualmente rilevato in sede di sopralluogo. <u>Impatto esterno:</u> l'Amministrazione garantisce le opportune verifiche anche su eventuali segnalazioni da parte della cittadinanza, in modo da garantire trasparenza rispetto al diritto al mantenimento di un alloggio di ERP.															
<u>OSSERVAZIONI:</u> l'obiettivo deve essere annullato e riprogrammato per il 2017 a causa di carenza di personale per una mobilità interna in uscita in altra Sezione dell'Ente.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
effettuazione sopralluoghi				n. sopralluoghi				0				almeno 10			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Progettazione della nuova struttura per la gestione delle attività sui controlli degli alloggi ERP	verbali di sopralluogo		
2	Programmare a campione i sopralluoghi presso gli alloggi comunali	file Excel		
3	Creazione di un file Excel per la raccolta delle informazioni relative all'utenza	file Excel		

DIREZIONE AREA TECNICA

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto				DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa				PROGRAMMA (SeO DUP): 01 Urbanistica e assetto del territorio											
OBIETTIVO STRATEGICO : Revisione del Piano di Governo del Territorio PGT con l'obiettivo di contenere il consumo dei suoli				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT)											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1 : Revisione del Piano di Governo del Territorio															
PESO: 6,05%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	incarico di progettazione della variante urbanistica	Cerizza	31/01/16												
2	indicazione obiettivi programmatici	Cerizza	31/01/16												
3	attivazione procedimento VAS	Cerizza-Cioffari	29/02/16												
4	attivazione conferenza VAS	Cerizza-Cioffari	31/03/16												
5	predisposizione proposta documento di piano e rapporto ambientale preliminare	Cerizza	31/03/16												
6	seconda conferenza VAS	Cerizza-Cioffari	30/04/16												
7	predisposizione rapporto ambientale e sintesi non tecnica	Cerizza-Cioffari	31/05/16												
8	promulgazione parere motivato e dichiarazione di sintesi preliminare	Cerizza-Cioffari	31/05/16												
9	predisposizione della variante al documento di piano - piano dei servizi - piano delle regole	Cerizza	31/05/16												
10	acquisizione degli studi complementari alla variante del PGT	Cerizza	31/05/16												
11	predisposizione della delibera di Giunta comunale per la condivisione della proposta di progettuale di variante	Cerizza	31/05/16												
12	predisposizione della delibera di Consiglio comunale per l'adozione della variante del PGT	Cerizza	30/06/16												
13	istituzione di un Urban Center per la divulgazione dei contenuti del PGT adottato e per favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla fase di osservazione al PGT stesso	Cerizza	31/07/16												

Risorse finanziarie: 83.000 euro		Risorse umane coinvolte: personale area tecnica (urbanistica); prestazioni esterne di servizi.		
Descrizione obiettivo: Anche a seguito dell'avvenuto annullamento del PGT da parte del TAR Lombardia, si rende necessario procedere alla revisione delle PGT stesso per renderlo congruente con la visione di Città propria della nuova Amministrazione. L'obiettivo di contenere al massimo i termini procedurali per dotarsi quanto prima di un nuovo strumento urbanistico generale quanto più aderente agli obiettivi programmatici implica che anche la parte progettuale del PGT venga eseguita e sviluppata internamente all'ente. Si è quindi individuato un percorso finalizzato a porre in regime di salvaguardia uno strumento di governo del territorio già entro la metà del 2016. Obiettivo parallelo è quello di procedere nella stesura della variante coinvolgendo cittadini e associazioni in ogni fase del procedimento istruttorio ed in particolare modo alla fase VAS e quella successiva all'adozione del Piano.				
Impatto esterno : maggiore condivisione e partecipazione nelle urbanistiche poste a fondamento dello sviluppo della città				
INDICATORE DI RISULTATO				
Denominazione		Unità di misura	Valore iniziale	Target
DELIBERA DI ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PGT		on-off	off	on
STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO				
n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	incarico di progettazione della variante urbanistica	delibera conferimento incarico		
2	indicazione obiettivi programmatici	delibera di indirizzo		
3	attivazione procedimento VAS	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS		
4	attivazione conferenza VAS	convocazione prima seduta conferenza VAS		
5	predisposizione proposta documento di piano e rapporto ambientale preliminare	messa a disposizione documento scoping sul SIVAS		
6	seconda conferenza VAS	convocazione seconda seduta conferenza VAS		
7	predisposizione rapporto ambientale e sintesi non tecnica	messa a disposizione dei due documenti sul SIVAS		
8	promulgazione parere motivato e dichiarazione di sintesi preliminare	deposito in giunta dei documenti		
9	predisposizione della variante al documento di piano - piano dei servizi - piano delle regole	deposito in giunta dei documenti		
10	acquisizione degli studi complementari alla variante del PGT	deposito in giunta dei documenti		
11	predisposizione della delibera di Giunta comunale per la condivisione della proposta di progettuale di variante	deposito schema di delibera		

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
12	predisposizione della delibera di Consiglio comunale per l'adozione della variante del PGT	deposito schema di delibera		
13	istituzione di un Urban Center per la divulgazione dei contenuti del PGT adottato e per favorire la partecipazione di cittadini e associazioni alla fase di osservazione al PGT stesso	inaugurazione dell'Urban Center		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto, Sindaco	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 -URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO : Accordo di Programma centro multifunzionale "Westfield"	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Avvio degli interventi edilizi derivanti dall'attuazione dell'ambito ADP3

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Istituzione tavolo tecnico-operativo per l'assistenza nella predisposizione dei progetti attuativi dell'Ambito ADP3

PESO: 6,05%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	Rigamonti	31/08/16												
2	Definizione delle modalità operative	Cerizza	30/09/16												
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	Cerizza	30/09/16												
4	Monitoraggio	Rigamonti	31/12/16												

Risorse finanziarie: normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata
Risorse umane coinvolte: personale Area Tecnica (Urbanistica, Ambiente, Reti Tecniche)- Servizi Legali

Descrizione obiettivo: La rapida realizzazione del centro polifunzionale Westfield ha per Segrate delle implicazioni straordinarie. Oltre alla realizzazione della Viabilità Speciale e al declassamento della Cassanese, attraverso gli oneri derivanti dal centro Westfield si potranno eseguire importantissimi interventi per il potenziamento/miglioramento dei servizi esistenti. Per contenere al massimo i tempi istruttori delle pratiche edilizie, stanti le evidenti e superiori ragioni di interesse pubblico connesse, viene istituito un nucleo operativo dedicato cui affidare con ordine di priorità la gestione delle pratiche e delle procedure necessarie per l'attivazione dei cantieri.

Impatto esterno: minimizzazione dei tempi di realizzazione di importanti interventi urbanistici sul territorio.

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
attivazione gruppo di lavoro	on-off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione dei soggetti coinvolti nella valutazione dei Progetti e del responsabile del Gruppo di Lavoro	lettera di convocazione Gruppo di Lavoro		
2	Definizione delle modalità operative	definizione protocollo operativo		
3	Attivazione del Gruppo di Lavoro	comunicazione del responsabile del gruppo		
4	Monitoraggio	riunioni di verifica con responsabile		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Roberto De Lotto	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 ASSETTO DEL TERRITORIO E EDILIZIA ABITATIVA	PROGRAMMA (SeO DUP): 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
OBIETTIVO STRATEGICO : Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato con interventi nei quartieri, nella viabilità e nei servizi	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riqualificare e armonizzare il territorio avendo come obiettivo il contenimento del consumo di suolo

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: individuare azioni per favorire la ripresa delle attività negli ambiti "Boffalora" e "Quartiere Stazione"

PESO: 4,10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricostruzione status procedimento	Rigamonti-Cerizza	31/07/16												
2	riapertura dei procedimenti	Rigamonti	31/08/16												
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	Cerizza	31/10/16												
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	Rigamonti-Cerizza	31/12/16												
5	predisposizione delibera approvazione accordo	Cerizza	31/12/16												

Risorse finanziarie: normali costi del personale coinvolto e della strumentazione impiegata **Risorse umane coinvolte:** personale Area Tecnica - Urbanistica

Descrizione obiettivo: Per ragioni diverse, gli ambiti di Cascina Boffalora e del Quartiere della Stazione patiscono il blocco dell'attuazione degli interventi urbanistici. Occorre porre in essere ogni possibile azione volta a favorire il rilancio delle iniziative nel minor tempo possibile.

Impatto esterno
in quanto il completamento degli interventi urbanistici conduce alla soluzione di numerose problematiche con valenza territoriale, come ad esempio l'infrastrutturazione della fermata del passante ferroviario o la messa a disposizione di cittadini di aree urbane compiute e quindi dotate di verde e servizi.

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
delibere approvazione accordi	on-off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	ricostruzione status procedimento	relazione interna		
2	riapertura dei procedimenti	lettera avvio procedimento ad operatori interessati		
3	verifica fattibilità istituzione tavolo tecnico di lavoro	relazione interna		
4	stesura accordo transattivo o convenzionale	l'accordo stesso - o relazione sul mancato accordo		
5	predisposizione delibera approvazione accordo	schema di delibera		

DIREZIONE AREA TECNICA

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

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

PESO: 5,40%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione dei livelli informativi da rendere pubblici	Cerizza Carlo	30/06/16												
2	individuazione dei dati divulgabili	Cerizza Carlo	30/06/16												
3	Adeguamento delle banche dati	Cerizza Carlo	30/11/16												
4	pubblicazione su sito dedicato	Cerizza Carlo	30/11/16												
5	informazione ai cittadini	Cerizza Carlo	31/12/16												

Risorse finanziarie: 5.000 euro

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
informazione ai cittadini	on-off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Individuazione dei livelli informativi da rendere pubblici	comunicazione all'Assessore competente		
2	individuazione dei dati divulgabili	comunicazione all'Assessore competente		
3	Adeguamento delle banche dati	comunicazione al Dirigente		
4	pubblicazione su sito dedicato	scansione pagina web		
5	informazione ai cittadini/ utenti	predisposizione brochure informativa e sua distribuzione		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Viviana Mazzei - Roberto De Lotto	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO : Sviluppo Amministrazione Digitale	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Costituzione dello sportello telematico per l'edilizia e le attività produttive

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

PESO: 5,40%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello telematico	Cerizza-Bevilacqua	30/06/16												
2	Individuazione e acquisizione del software	Cerizza-Bevilacqua	31/08/16												
3	acquisizione supporti hardware	Cerizza-Bevilacqua	30/11/16												
4	adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	Cerizza-Bevilacqua	30/11/16												
5	sperimentazione, adattamento e collaudo	Cerizza-Bevilacqua	31/12/16												

Risorse finanziarie: 40.000 euro

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
collaudo	on-off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Ricerca e individuazione delle caratteristiche prestazionali dello sportello	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti		
2	Individuazione e acquisizione del software	selezione software e acquisto su piattaforma SINTEL o equivalente		
3	acquisizione supporti hardware	acquisto su piattaforma SINTEL		
4	adattamento del programma alla strumentazione in uso presso il Comune	comunicazione al Dirigente e agli Assessori competenti		
5	sperimentazione, adattamento e collaudo	messa in esercizio definitiva		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Mazzei Viviana				DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				PROGRAMMA (SeO DUP): 05 -Viabilità e infrastrutture stradali											
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere e sostenere la ciclabilità				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Predisposizione progetti di Ciclabilità											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 6 : Realizzazione e riqualificazione tratti pista ciclabile via Manzoni/Monzese e rampe ponte FS Morandi/ Rivoltana															
PESO: 4,32%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Erba Paolo	30/06/16												
3	predisposizione elaborati progettuali	Erba Paolo	30/09/16												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		31/10/16												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	31/10/16												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	31/10/16												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	30/11/16												
Risorse finanziarie: € 600.000,00				Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Lavori Pubblici - Personale Polizia Locale - Personale Demanio											
Descrizione obiettivo: aumentare la rete di piste ciclabili al fine di promuovere la ciclabilità sul territorio creando interconnessione con i comuni limitrofi															
Impatto interno/esterno esterno: ridurre l'utilizzo dell'auto e dei mezzi di trasporto pubblico															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target												
aggiudicazione appalto	on / off	off	on												

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto				DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 - Trasporti e diritto alla mobilità				PROGRAMMA (SeO DUP): 05 - Viabilità e infrastrutture stradali											
OBIETTIVO STRATEGICO : Pianificazione, progettazione e realizzazione di interventi per la messa in sicurezza (manutenzione ordinaria e straordinaria) della viabilità ordinaria nei quartieri				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio stradale esistente											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 7 : Sistemazione strade varie, abbattimento barriere architettoniche riqualificazione impianti illuminazione pubblica (come da progetto preliminare)															
PESO: 4,32%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	giugno												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Erba Paolo	giugno												
3	predisposizione elaborati progettuali	Erba Paolo	settembre												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		ottobre												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	novembre												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	novembre												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	dicembre												
Risorse finanziarie: € 1.653.000,00				Risorse umane coinvolte: personale ufficio Strade, personale Polizia Locale											
Descrizione obiettivo: interventi di ripristino attraverso il rifacimento dei manti stradali ammalorati, eliminazione dossi e intersezioni pericolose, adeguamento impianti di illuminazione obsoleti, eliminazione barriere architettoniche															
Impatto interno/esterno esterno: miglioramento della circolazione stradale e della sicurezza degli utenti															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
aggiudicazione appalto				on / off				off				on			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Di Chio Francesco	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	PROGRAMMA (SeO DUP): 01 - Urbanistica e assetto del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO : Rinnovare e rigenerare il territorio urbanizzato con interventi di qualificazione nei quartieri, nella viabilità e nei servizi	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Riqualificazione dell'area cimiteriale

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

PESO: 3,89%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	giugno												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	giugno												
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	luglio												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		settembre												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC o Sezione Gare e Contratti	Rigamonti Maurizio	settembre												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	settembre												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	ottobre												

Risorse finanziarie: € 400.000,00

Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Lavori Pubblici

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	PROGRAMMA (SeO DUP): 06 - Ufficio Tecnico
OBIETTIVO STRATEGICO : 13 - Sviluppare un programma di riqualificazione e di adeguamento degli edifici pubblici migliorandone la fruibilità	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali

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

PESO: 3,89%																	
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16														
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	30/06/16														
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	31/07/16														
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		30/09/16														
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC	Rigamonti Maurizio	31/10/16														
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	31/10/16														
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	30/11/16														

Risorse finanziarie: € 435.000,00 **Risorse umane coinvolte:** personale Sezione Lavori Pubblici

Descrizione obiettivo: eliminare i problemi di infiltrazione e migliorare la prestazione energetica dell'edificio

Impatto interno/esterno esterno: gli utenti potranno svolgere l'attività in ambienti sicuri e adeguati dal punto di vista normativo

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: De Lotto Roberto / Santina Bosco	DIRIGENTE: Rigamonti Maurizio
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 -Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO : riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per rendere parchi giardini luoghi sicuri e protetti

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

PESO: 4,10%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	costituzione gruppo di progettazione	Rigamonti Maurizio	30/06/16												
2	impostazione cronoprogramma progetto	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
3	predisposizione elaborati progettuali	Lanzotti Vincenzo	30/09/16												
4	approvazione progetto definitivo da parte Giunta comunale		30/09/16												
5	approvazione progetto esecutivo e trasmissione documentazione a CUC e/o Sezione Gare e Contratti	Rigamonti Maurizio	30/09/16												
6	verifica preventiva / validazione progetto esecutivo	Rigamonti Maurizio	30/09/16												
7	aggiudicazione appalto	Rigamonti Maurizio	31/10/16												

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

Risorse umane coinvolte: Personale Sezione Lavori Pubblici

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
aggiudicazione appalto	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: BOSCO SANTINA			DIRIGENTE: RIGAMONTI MAURIZIO												
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale												
OBIETTIVO STRATEGICO : riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso un'accurata manutenzione ordinaria e straordinaria			OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): realizzare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria per rendere parchi e giardini luoghi sicuri e protetti												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 11 : Mantenimento dell'elevato standard qualitativo della manutenzione del verde pubblico a fronte della riduzione delle risorse economiche, incremento delle aree ed implementazione dei servizi															
PESO: 4,54%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	Lanzotti Vincenzo	30/06/16												
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	Casati Carlo	31/12/16												
4	registrazione esito controlli	Casati Carlo	31/12/16												
5	riscontro segnalazione utenti	Casati Carlo	31/12/16												
6	gestione ordini servizio appaltatore	Casati Carlo	31/12/16												
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	Lanzotti Vincenzo	31/12/16												
Risorse finanziarie: importo del contratto € 761.171 oltre IVA			Risorse umane coinvolte: Personale ufficio Arredo Urbano e Manutenzione Verde - URP												
Descrizione obiettivo: per l'anno 2016 si prevede la revisione del contratto con il soggetto appaltatore per la manutenzione del verde cittadino al fine di introdurre sia servizi aggiuntivi sia l'incremento delle superfici oggetto dell'appalto, il tutto senza aggravio di costi per l'Ente rispetto all'anno precedente. Per il controllo dello standard qualitativo, la struttura comunale si avvale di un sistema di monitoraggio continuo delle attività nonché della gestione delle segnalazioni che pervengono dai cittadini.															
Impatto interno/esterno															
Interno: miglioramento continuo dell'attività di controllo; ESTERNO: disponibilità di aree a verde curate e piacevoli															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	impostazione cronoprogramma attività oggetto di controllo	file cronoprogramma		
2	impostazione sistema segnalazioni da parte degli utenti	istituzione indirizzo mail dedicato		
3	verifica di attività e segnalazioni mediante sopralluogo da parte personale ufficio	file registrazione sopralluoghi con relativo esito		
4	registrazione esito controlli			
5	riscontro segnalazione utenti	mail risposta a utente		
6	gestione ordini servizio appaltatore	ordine di servizio		
7	controllo adeguatezza finanziamenti per attività a misura	file riepilogo ordini di servizio / preventivo		

DIREZIONE AREA TECNICA

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

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

PESO: 3,89%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	Claudio Fina	31/10/16												
2	Revisione modulistica	Claudio Fina	30/11/16												
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per valutazione commissione e approvazione	Claudio Fina	31/12/16												

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Trasmissione Regolamento Segreteria CC	on/off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Revisione Regolamento per installazione impianti pubblicitari	Bozza di Regolamento		
2	Revisione modulistica	Bozza modulistica		
3	Trasmissione Regolamento Segreteria CC per approvazione	Bozza di delibera CC		

DIREZIONE AREA TECNICA

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

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

PESO: 4,54%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura e incontri con aziende	Claudio Fina	31/08/16												
2	Raccolta esigenze e bisogni aziende e imprese stesura report, analisi dei bisogni	Claudio Fina	30/09/16												
3	Individuazione aziende che possono essere di supporto nello sviluppo di incubatore di impresa tramite manifestazione di interesse	Claudio Fina	30/11/16												
4	Individuazione personale per potenziamento SUAP e attivazione di uno sportello autoimprenditorialità, bandi e start-up	Claudio Fina	31/12/16												

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Aziende incontrate	N.	0	15
Istituzioni coinvolte	N.	0	3

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco			DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti												
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale												
OBIETTIVO STRATEGICO: Riqualificare gli spazi pubblici rendendoli luoghi di ritrovo accoglienti, sicuri e puliti attraverso accurata manutenzione ordinaria e straordinaria.			OBIETTIVO OPERATIVO: Incremento del livello di pulizia e decoro urbano delle strade e dei marciapiedi.												
OBIETTIVO GESTIONALE N. 14 : Introduzione di migliorie, relative agli interventi di pulizia e decoro urbano, derivanti dall'affidamento ad AMSA Spa della proroga contrattuale per i Servizi di Igiene Ambientale.															
PESO: 4,10%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione, a seguito di trattativa con AMSA, di migliorie relative alle attività di pulizia e di mantenimento del decoro urbano; nonché redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	D.ssa Lidia Cioffari	31/05/16												
2	Fornitura e posizionamento di n. 100 cestini stradali da lt. 35 dotati di posacenere, posizionati presso attività commerciali, fermate dei mezzi pubblici e spazi pubblici di interesse. Fornitura di 150 posa ceneri da strada (cenerini) da posizionare presso utenze commerciali (bar e ristoranti ed edifici pubblici).	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Fornitura e posizionamento di 25 distributori di sacchetti dedicati alla raccolta di deiezioni canine posizionati presso le aree cani. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di bombole GPL abbandonate nel territorio comunale.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
Risorse finanziarie:			Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Ufficio Stampa, Ufficio URP												
Descrizione obiettivo: Lo scopo del percorso, individuato con la proroga contrattuale dei Servizi di Igiene Ambientale, è il perseguimento degli obiettivi di miglioramento del livello di pulizia e decoro urbano, finalizzati ad una più ottimale fruizione del territorio comunale e dell'ambiente.															

Impatto interno/esterno: Fornire sensibili miglioramenti sui servizi erogati ai cittadini, tramite AMSA, nell'ambito del Servizio d'Igiene Ambientale, alle medesime condizioni economiche contrattuali (senza alcun costo aggiuntivo).

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Sopralluoghi di controllo effettuati sul territorio	n. di sopralluoghi	0	10

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione, a seguito di trattativa con AMSA, di migliorie relative alle attività di pulizia e di mantenimento del decoro urbano; nonché redazione degli atti relativi alla proroga contrattuale del servizio di appalto di Igiene Ambientale affidato ad AMSA Spa.	Determina di affidamento di proroga contrattuale del servizio di igiene Ambientale a Società AMSA S.p.A per il periodo da 01.06.2016 a 31.05.2019.		
2	Fornitura e posizionamento di n. 100 cestini stradali da lt. 35 dotati di posacenere, posizionati presso attività commerciali, fermate dei mezzi pubblici e spazi pubblici di interesse. Fornitura di 150 posacenere da strada (cenerini) da posizionare presso utenze commerciali (bar e ristoranti ed edifici pubblici).	Comunicazione scritta di AMSA di avvenuta installazione e/o messa a regime dei relativi contenitori.		
3	Fornitura e posizionamento di 25 distributori di sacchetti dedicati alla raccolta di deiezioni canine posizionati presso le aree cani. Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento di bombole GPL abbandonate nel territorio comunale.	Comunicazione scritta di AMSA di avvenuta installazione dei relativi contenitori, nonché di attivazione del servizio di ritiro bombole.		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco				DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti											
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali				OBIETTIVO OPERATIVO: Sostenere le associazioni per prevenire l'abbandono degli animali											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 15 - Convenzione con l'associazione OIPA Italia (Nucleo Guardie Eco-Zoofile) per la prevenzione e repressione delle infrazioni relative alle norme e ai regolamenti locali e generali in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla protezione degli animali.															
PESO: 3,89%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e redazione della Convenzione con l'Associazione OIPA - Organizzazione Internazionale Protezione Animali, finalizzata alla prevenzione e repressione delle infrazioni relative alla normativa vigente in relazione alla difesa del patrimonio zootecnico ed alla tutela degli animali.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Attività di monitoraggio della presenza di animali, non di proprietà di privati, domestici e non, sul territorio comunale.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Pianificazione e organizzazione di attività di formazione ed informazione, diretta ai cittadini, in materia del patrimonio faunistico e a favore di un corretto rapporto uomo-natura-animali.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP.											
Descrizione obiettivo: Scopo del percorso convenzionale è formare ed informare i cittadini al rispetto del patrimonio faunistico e al benessere degli animali finalizzato ad una migliore convivenza con la collettività umana.															
Impatto interno/esterno: Attività di vigilanza e repressione dei comportamenti relativi ad infrazioni ai regolamenti locali e generali in materia di protezione animale (irrogazione di sanzioni).															

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco	DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO: Attuazione e promozione di interventi per la tutela degli animali	OBIETTIVO OPERATIVO: Promuovere e sostenere il benessere degli animali

OBIETTIVO GESTIONALE N. 16: Gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".

PESO: 3,46%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi al lancio della procedura di gara d'appalto per i servizi di "Custodia e mantenimento dei cani randagi accalappiati nel territorio del Comune di Segrate e di gestione dell'Ufficio Tutela Animali (UTA) e assistenza delle colonie feline".	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	La struttura di Canile Rifugio prescelta dovrà incentivare un numero altissimo di adozioni, nonché prevedere nell'organico un team di educatori e istruttori cinofili, che seguano gli ospiti durante il percorso di recupero psicologico e supportino gli eventuali adottanti che avessero problemi d'inserimento in famiglia.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	L'Impresa Aggiudicataria predisporrà un progetto per ogni anno di durata del contratto di servizio, diretto ai cittadini per sensibilizzarli al rispetto degli animali d'affezione, gli argomenti spazieranno: dalla microchippatura e all'iscrizione all'anagrafe canina, all'incentivazione della sterilizzazione e all'adozione dei cani e dei gatti, nonché alla prevenzione dell'abbandono degli animali domestici.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												

Risorse finanziarie:	Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.
-----------------------------	--

Descrizione obiettivo: Lo scopo del percorso, individuato con il contratto di servizio, è il perseguimento degli obiettivi relativi alla lotta contro il randagismo a alla tutela degli animali d'affezione.

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco	DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti
MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
OBIETTIVO STRATEGICO: Predisporre gli strumenti per affrontare le principali criticità acustiche, visive e ambientali che si riscontrano in ambito urbano.	OBIETTIVO OPERATIVO: Politiche di sensibilizzazione della cittadinanza verso i temi ambientali e i comportamenti ecologicamente corretti.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 17: Campagne di sensibilizzazione/educazione al Territorio e all'Ambiente

PESO: 3,67%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione della giornata dedicata alla manifestazione mondiale denominata "Puliamo il Mondo", diretta alle scuole secondarie di primo grado, che si svolgerà in un'area verde che verrà sottoposta ad operazioni di pulizia. Gli studenti verranno principalmente coinvolti in attività ludico-educative atte alla sensibilizzazione alle tematiche di tutela dell'ambiente ed in particolare sulla raccolta differenziata dei rifiuti.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Organizzazione di iniziative di pulizia di aree verdi, con cittadini e associazioni: manifestazioni "Prati Puliti".	D.ssa Lidia Cioffari	31/10/16												
3	Incontri sulle Zanzare nei quartieri più colpiti; richiesta di collaborazione da parte dei cittadini per allargare ai giardini privati la disinfestazione.	D.ssa Lidia Cioffari	30/04/16												
4	Incontro nei quartieri volto ai cittadini relativamente alla sensibilizzazione sulla modalità di conferimento dei rifiuti ed in particolare rispetto alla specifica informazione sull'introduzione nel quartiere oggetto della sperimentazione del progetto "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)".	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												

Risorse finanziarie: //	Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Istruzione e Formazione, Ufficio Stampa
--------------------------------	---

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Ragazzi coinvolti nel progetto di educazione ambientale appartenenti alla scuola primaria e secondaria di primo grado	Numero studenti	0	800

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco				DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti											
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente.				OBIETTIVO OPERATIVO: Bonifica amianto sui tetti.											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 18: Censimento degli immobili, industriali e residenziali, con presenza di amianto, in collaborazione con la struttura sanitaria, ATS territorialmente competente.															
PESO: 4,32%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di compilazione, ai fini del censimento, del modulo NA/1 (allegato n. 4 del Piano Regionale Amianto Lombardia), nonché di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto stesso.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
2	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di bonifica (mediante intervento di rimozione e/o confinamento e incapsulamento) dei manufatti in amianto, previa presentazione di piano di lavoro, all'ATS territorialmente competente.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio URP											
Descrizione obiettivo: Perseguire la finalità di supportare nella gestione amministrativa, i proprietari degli immobili aventi coperture o coibenti interni in amianto, nel dare corso agli interventi di bonifica integrale dell'amianto, mediante la rimozione e/o la messa in sicurezza permanente dello stesso.															
Impatto interno/esterno: Attivazione di procedimenti d'ufficio, di propulsione e indirizzo, nei confronti dei cittadini interessati da tali problematiche.															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Attività di censimento e controllo sulla presenza di amianto	numero di procedimenti avviati nell'anno	0	100

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di compilazione, ai fini del censimento, del modulo NA/1 (allegato n. 4 del Piano Regionale Amianto Lombardia), nonché di provvedere alla stima dello stato di conservazione dell'amianto stesso.	Elenco dei procedimenti emessi relativi al censimento e alla valutazione dello stato di conservazione dei manufatti in amianto, oltre a documentazione tecnica agli atti.		
2	Censimento delle comunicazioni di avvio del procedimento, finalizzate all'emissione di ordinanza, dirette ai proprietari dei siti contenenti amianto, consistenti nella richiesta di bonifica (mediante intervento di rimozione e/o confinamento e incapsulamento) dei manufatti in amianto, previa presentazione di piano di lavoro, all'ATS territorialmente competente.	Elenco dei procedimenti emessi relativi alla bonifica dei manufatti in amianto, oltre a documentazione tecnica agli atti..		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco				DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti											
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale											
OBIETTIVO STRATEGICO: Sostenere e promuovere iniziative con gli Enti sanitari interessati per la messa in sicurezza del territorio da materiali dannosi per la salute e l'ambiente.				OBIETTIVO OPERATIVO: Sostegno tecnico-economico ai privati per contribuire allo smaltimento dell'amianto.											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 19 - Manifestazione d'interesse per l'attivazione di Convenzione per interventi di rimozione e smaltimento di materiali contenenti amianto in matrice compatta (M.C.A.), provenienti da utenze domestiche nel territorio comunale, al fine di garantire ai cittadini condizioni economicamente vantaggiose.															
PESO: 4,32%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi all'indagine esplorativa finalizzata alla manifestazione di interesse per l'attivazione dei servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Proseguimento delle procedure, mediante attivazione di RDO sulla piattaforma "Sintel", finalizzata all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi di cui sopra, ad azienda specializzata.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Sezione Gare, Ufficio Stampa, Ufficio URP.											
Descrizione obiettivo: Perseguire la finalità di incentivare e facilitare l'attività di rimozione e smaltimento in sicurezza dell'amianto da parte dei cittadini segratesi, garantendo loro condizioni economicamente favorevoli.															
Impatto interno/esterno: Il servizio offerto, che si rivolgerà ad una pluralità di utenti che verranno sensibilizzati ed informati sulle modalità dello stesso così da consentire un elevato numero di interventi, dovrà garantire ai cittadini costi agevolati, qualità e completezza di esecuzione.															

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
Ditta convenzionata a seguito di esperimento di procedura di selezione	numero ditta selezionata	0	2

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione/organizzazione e redazione degli atti relativi all'indagine esplorativa finalizzata alla manifestazione di interesse per l'attivazione dei servizi per la rimozione e lo smaltimento dell'amianto in matrice compatta proveniente da utenze domestiche.	Determina di indizione di indagine esplorativa finalizzata all'acquisizione di manifestazione d'interesse.		
2	Proseguimento delle procedure, mediante attivazione di RDO sulla piattaforma "Sintel", finalizzata all'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, dei servizi di cui sopra, ad azienda specializzata.	Determina di indizione di procedura di gara sulla piattaforma Sintel per l'attivazione di RDO.		
3	Predisposizione della relativa convenzione da sottoscrivere tra i cittadini interessati e l'impresa selezionata. Comunicazione sul sito web istituzionale.	Comunicato stampa, relativo alla disponibilità all'attivazione della Convenzione, da pubblicarsi sul sito Web istituzionale e/o diffondere tramite altri canali di comunicazione.		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco				DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti											
MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				PROGRAMMA: 03 - Rifiuti											
OBIETTIVO STRATEGICO: Riciclare di più e smaltire meglio				OBIETTIVO OPERATIVO: Revisione delle modalità di raccolta dei rifiuti e del sistema tariffario al fine di far pagare all'utenza i rifiuti effettivamente prodotti.											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 20 - Incremento della raccolta differenziata dei rifiuti per introduzione in regime di sperimentazione del progetto: "Misura puntuale rifiuti frazione secca (sacco rosso per cittadini e blu per aziende)"															
PESO: 3,89%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione della prima fase del progetto pilota: "Misura puntuale rifiuti frazione secca", esteso sperimentalmente ad un singolo quartiere (capacità pari a circa 1.700 utenze domestiche), della durata di un anno, che prevede l'attuazione di un sistema di misura volumetrico (modello di tariffazione pre/post-pagato). La sperimentazione comporterà: l'utilizzo obbligatorio dei "sacchi specifici" forniti a ciascuna tipologia d'utenza e la riduzione della frequenza di prelievo del sacco secco da trisettimanale a bisettimanale.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
2	Studio, redazione e distribuzione della nuova guida informativa diretta ai cittadini e alle imprese, finalizzata ad un percorso di sensibilizzazione, aggiornata sulla base delle modifiche regolamentari e contrattuali.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
3	Proseguimento nella dotazione alle utenze domestiche e produttive/commerciali di idonei cassonetti per la raccolta differenziata e nella distribuzione ad ogni nucleo familiare di una fornitura annuale gratuita di sacchetti biodegradabili per la raccolta della frazione organica.	D.ssa Lidia Cioffari	31/12/16												
Risorse finanziarie:				Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP											

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: D.ssa Santina Bosco				DIRIGENTE: Arch. Maurizio Rigamonti											
MISSIONE : 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente				PROGRAMMA: 03 - Rifiuti											
OBIETTIVO STRATEGICO: Riciclare di più e smaltire meglio				OBIETTIVO OPERATIVO: Sensibilizzare la cittadinanza sugli effetti positivi della raccolta differenziata											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 21 - Campagna di educazione ambientale rivolta ai ragazzi, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, finalizzata al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti															
PESO: 3,67%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista fine fase	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Pianificazione e organizzazione del programma di educazione ambientale, denominato "Il ciclo del Valore. dalla Raccolta Differenziata alla Termovalorizzazione all'Energia" (diretto alle scuole primarie e secondarie di primo grado), che tratterà il tema della raccolta differenziata e dei sistemi di smaltimento finale della quota residuale dei rifiuti urbani, già sottoposti a selezione differenziata, nell'ottica di un recupero energetico.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
2	Al termine della programmazione è prevista la visita guidata all'Impianto Termovalorizzatore Silla 2 di Milano, atta a far sì che gli studenti possano fissare maggiormente le competenze acquisite anche sotto il profilo tecnologico e scientifico.	D.ssa Lidia Cioffari	30/09/16												
3	E' prevista a conclusione ultima del progetto la mostra finale degli elaborati più significativi nel corso dell'evento di Segrate Expo, che verranno votati dai cittadini.		30/09/16												
Risorse finanziarie: //				Risorse umane coinvolte: Sezione Ambiente ed Ecologia, Polizia Locale, Ufficio Stampa, Ufficio URP											
Descrizione obiettivo: Scopo del percorso è formare i cittadini di domani al rispetto dell'ambiente e all'approccio consapevole della gestione dei rifiuti. Partendo dal concetto di "Riduci, Riusa e Ricicla" gli studenti impareranno a essere consumatori consapevoli, riciclatori esperti e conoscitori dei processi di riciclo e termovalorizzazione.															
Impatto interno/esterno: Le conoscenze interiorizzate dai ragazzi durante gli incontri diventeranno la base delle azioni quotidiane in famiglia con riverbero positivo per la Città, comportando effetti migliorativi sulla raccolta differenziata, sia qualitativi che quantitativi.															

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Pianificazione e organizzazione del programma di educazione ambientale, denominato "Il ciclo del Valore. dalla Raccolta Differenziata alla Termovalorizzazione all'Energia" (diretto alle scuole primarie e secondarie di primo grado), che tratterà il tema della raccolta differenziata e dei sistemi di smaltimento finale della quota residuale dei rifiuti urbani, già sottoposti a selezione differenziata, nell'ottica di un recupero energetico.	Affidamento dell'incarico progettuale conferito all'Associazione Didattica Museale - ADM (pagamento mediante attivazione della scheda contrattuale di educazione ambientale di Amsa).		
2	Al termine della programmazione è prevista la visita guidata all'Impianto Termovalorizzatore Silla 2 di Milano, atta a far sì che gli studenti possano fissare maggiormente le competenze acquisite anche sotto il profilo tecnologico e scientifico.	I ragazzi della scuola secondaria di I grado verranno trasportati con i pullman al Termovalorizzatore Silla 2 di Milano (Determina di affidamento del servizio di trasporto scolastico).		
3	E' prevista a conclusione ultima del progetto la mostra finale degli elaborati più significativi nel corso dell'evento di Segrate Expo, che verranno votati dai cittadini.	La classe vincitrice sarà premiata dall'Assessore all'Ambiente D.ssa Santina Bosco (Consegna Attestato).		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Viviana Mazzei				DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità				PROGRAMMA (SeO DUP): 02 Trasporto pubblico locale											
OBIETTIVO STRATEGICO : Predisposizione di piano per la revisione del trasporto pubblico e incremento di ulteriori modalità di trasporto				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1. Piano di intervento per potenziare e migliorare il servizio pubblico locale											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 22 : Revisione percorsi linee di trasporto pubblici ed eventuale adeguamento in relazione alle nuove aree abitative															
PESO: 4,32%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1. LINEE VARIE DI TRASPORTO URBANO															
1	richiesta a Comune Milano e ATM analisi problematiche evidenziate (linee 38 - 55 - 73 - 924 - servizio a chiamata)	Bevilacqua Nivea	05/02/16												
2	incontro presso Comune di Milano	Bevilacqua Nivea	11/03/16												
3	riscontro Comune di Milano		20/05/16												
4	analisi soluzioni proposte	Bevilacqua Nivea	31/07/16												
5	definizione accordi con Comune di Milano e ATM		30/10/16												
OSSERVAZIONI: gli accordi hanno potuto essere definiti limitatamente a linee di trasporto 38 e servizio a chiamata															
2. LINEE DI TRASPORTO SCOLASTICO															
1	adozione atto revisione servizio trasporto scolastico		17/03/16												
2	analisi problematiche emerse e possibili soluzioni trasporto scolastico ITSOS	Bevilacqua Nivea													
3	incontro con genitori studenti ITSOS	Bevilacqua Nivea	21/04/16												
4	incontro Città Metropolitana	Bevilacqua Nivea	12/05/16												
5	riscontro Città Metropolitana a richieste Comune		27/05/16												
6	definizione modalità implementazione servizio		30/09/16												
7	avvio servizio		15/09/16												
3. PREDISPOSIZIONE NUOVO APPALTO TPL															
1	richiesta indicazioni operative a Giunta Comunale	Bevilacqua Nivea	21/01/16												
2	analisi nuove linee guida regionali per affidamento servizi di TPL	Bevilacqua Nivea	31/03/16												
3	indicazioni Giunta Comunale		30/06/16												
4	incontri con AMAT per definizione contenuti capitolato di gara e relativi allegati	Bevilacqua Nivea	30/06/2016 - 16/09/2016												

OSSERVAZIONI: a seguito degli incontri avuti e appreso dell'istituzione dell'Agenzia dei Trasporti di cui alla L.R. 6/2012, i lavori sono stati sospesi trovando applicazione l'art. 7 della legge medesima. L'A.C. sta trattando con ATM per la proroga in attesa delle decisioni dell'Agenzia

Risorse finanziarie:

Risorse umane coinvolte: personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale Urbanistica - personale ufficio Gare

Descrizione obiettivo: migliorare l'accessibilità ai servizi di trasporto pubblico esistenti sul territorio, al fine di ridurre non solo l'uso dell'auto privata ma anche i servizi dedicati di trasporto effettuati a mezzo navette aziendali

Impatto interno/esterno: ESTERNO - maggiore e migliore accessibilità ai mezzi di trasporto pubblico per lo spostamento sul territorio e nei comuni limitrofi

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
1. - documento di accordo con Comune di Milano/ATM	on / off	off	on
2. - implementazione dei servizi di trasporto pubblico a servizio dei plessi scolastici fuori territorio	on / off	off	on
3. - indizione gara	on / off	off	on

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	1 - linee varie di trasporto pubblico	corrispondenza (pervenuta al protocollo o tramite mail) - delibera indirizzo Giunta - accordo sottoscritto		
2	2 - linee trasporto scolastico	delibera indirizzo Giunta - corrispondenza - nuovi orari		
3	3 - nuovo appalto TPL	corrispondenza interna - delibera di indirizzo Giunta - documentazione d'appalto - determina dirigenziale - verbali di gara		

DIREZIONE AREA TECNICA

ASSESSORE: Viviana Mazzei	DIRIGENTE: Maurizio Rigamonti
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 10 Trasporti e diritto alla mobilità	PROGRAMMA (SeO DUP): 05 Viabilità e infrastrutture stradali
OBIETTIVO STRATEGICO : Promuovere e sostenere la ciclabilità	OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): 1. Promuovere il servizio di bike sharing sul territorio

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

PESO: 3,89%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	analisi dei servizi esistenti	Bevilacqua Nivea	31/07/16												
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	Bevilacqua Nivea	31/07/16												
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Pioltello, Cernusco s/N, Vimodrone)	Bevilacqua Nivea	30/09/16												
4	predisposizione progetto	Bevilacqua Nivea	30/11/16												
5	acquisizione finanziamenti	Bevilacqua Nivea	2017												
6	analisi percorsi, infrastrutture	Bevilacqua Nivea	2017												

OSSERVAZIONI: i finanziamenti saranno reperiti mediante accesso a bandi pubblici in corso di emanazione e la cui scadenza è prevista per l'anno 2017
 - a seguito dell'acquisizione dei finanziamenti sarà effettuata analisi dei percorsi e delle infrastrutture disponibili e necessari

Risorse finanziarie:
Risorse umane coinvolte: personale ufficio Mobilità e Trasporti - personale Polizia Locale - personale ufficio Strade

Descrizione obiettivo: definizione con i comuni limitrofi accordi per l'estensione sul territorio di Segrate dei servizi di bike sharing già esistenti al fine di creare un'adeguata rete di collegamento e interscambio

Impatto interno/esterno:
 ESTERNO - ridurre l'utilizzo dell'auto e dei mezzi di trasporto pubblici

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
approvazione progetto	on/ off	on	off

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	analisi dei servizi esistenti	nota ad Assessore con considerazioni servizi disponibili		
2	verifica nuovo appalto Comune di Milano	capitolato di gara		
3	apertura tavoli di lavoro con Comuni limitrofi (Piolello, Cernusco s/N, Vimodrone)	verbali incontri		
4	predisposizione progetto	progetto		
5	acquisizione finanziamenti	esito graduatoria bando		
6	analisi percorsi, infrastrutture	relazione		

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO ANNULLATO

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

ASSESSORE: Sindaco				DIRIGENTE: Lorenzo Giona											
MISSIONE (SeS e SeO DUP): 03 - Ordine pubblico e sicurezza				PROGRAMMA (SeO DUP): 01- Polizia Locale e amministrativa											
OBIETTIVO STRATEGICO : Organizzare e promuovere una risposta adeguata per la riduzione dei reati e dell'insicurezza percepita				OBIETTIVO OPERATIVO (Sezione SeO DUP): Migliorare e aumentare il sistema di videosorveglianza											
OBIETTIVO GESTIONALE N. 1: Nuovo lotto Videosorveglianza Redecesio															
PESO: 20%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e studio fattibilità per installazione sistema di video sorveglianza	Dario Zanchetta	31/05/2016												
2	Stesura capitolato di gara (parte tecnica)	Dario Zanchetta	30/09/2016												
3	Aggiudicazione gara	Dario Zanchetta	31/12/2016												
Risorse finanziarie: € 200.000,00 non attualmente disponibili da stanziare in bilancio				Risorse umane coinvolte: Polizia Locale, Ufficio Tecnico, Ufficio risorse informatiche e Ufficio Gare											
Descrizione obiettivo: Realizzazione di un sistema di video sorveglianza in fibra ottica finalizzato alla sicurezza urbana. Trattasi di ampliamento di video sorveglianza già presente in città e la realizzazione di una nuova dorsale in fibra ottica a supporto dello stesso e degli ampliamenti futuri. Nello specifico, collegamento in fibra e apparati tra il locale tecnico della PL e i quartieri di Redecesio e Milano 2 locali tecnici della Stazione Ferroviaria e del Quartiere San felice (denominata dorsale 1).															
Impatto interno/esterno: migliorare la percezione di sicurezza da parte dei cittadini															
OSSERVAZIONI: l'obiettivo deve essere annullato per mancato stanziamento delle risorse finanziarie necessarie al raggiungimento dell'obiettivo.															
INDICATORE DI RISULTATO															
Denominazione				Unità di misura				Valore iniziale				Target			
Incontri preliminari da effettuare fra i settori interessati				n. incontri				0				3			
Individuazione di punti sensibili da controllare				n. punti				0				5			
Aggiudicazione gara				si/no				no				si			

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi e studio fattibilità per installazione sistema di video sorveglianza	Documentazione citata agli atti (verbali degli incontri/sopralluoghi)		
2	stesura capitolato di gara (parte tecnica)	Documentazione citata agli atti		
3	Aggiudicazione gara	determina di aggiudicazione		

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2: Aggiornamento Mappa dei Rischi

PESO: 22,86%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi nei singoli quartieri delle attività produttive e commerciali presenti e luoghi di aggregazione (parchi, centri civici, chiese, ecc...)	Dario Zanchetta	31/12/16												
2	Analisi delle problematiche/segnalazioni ricevute o riscontrate sul quartiere nell'anno 2015 e loro integrazione nella mappa dei rischi	Dario Zanchetta	31/12/16												
3	Analisi dei punti sensibili/critici individuati nel Quartiere	Dario Zanchetta	31/12/16												
4	Integrazione delle problematiche/ segnalazioni suggerite dall'Osservatorio della Sicurezza	Dario Zanchetta	31/12/16												
5	Redazione conclusiva Mappa dei Rischi anno 2016	Dario Zanchetta	31/01/17												

Risorse finanziarie: € 0,00

Risorse umane coinvolte: Vigili di Quartiere

Descrizione obiettivo: Aggiornamento del vecchio documento (Mappa dei rischi) realizzato nell'anno 2012. Si tratta di un documento che fotografa lo stato del territorio suddiviso in quartieri e per ognuno di essi vengono rappresentate: le attività commerciali e produttive, i luoghi di interesse collettivo (chiese, scuole, centri civici, ...), i luoghi di aggregazione (parchi, giardini, ...) le problematiche viabilistiche, le problematiche riconducibili a problemi di sicurezza urbana e convivenza civile. L'obiettivo è la stesura di un nuovo documento che abbia al suo interno un'analisi puntuale e aggiornata del territorio.

Impatto interno/esterno: Individuazione delle problematiche in termini di sicurezza esistenti sul territorio per la predisposizione di adeguate risorse al cittadino.

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

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

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3: Potenziamento vigile di quartiere

PESO: 27,14%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi caratteristiche del quartiere di San Felice/Novegro	Zanchetta Dario	31/01/2016												
2	individuazione del personale interessato	Zanchetta Dario	15/02/2016												
3	avvio del servizio	Zanchetta Dario	16/02/2016												

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

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Analisi caratteristiche del quartiere di San Felice/Novegro	Relazione analisi dei quartieri San Felice/Novegro		
2	individuazione del personale interessato	Colloqui effettuati su personale prescelto		
3	avvio del servizio	presenza del Vigile sui quartieri		

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

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

PESO: 20%															
n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto di analisi a sostegno dell'operatività della polizia locale in mobilità 100% elettrica	Zanchetta	31/01/2016												
2	predisposizione atti di gara	Zanchetta	31/01/2016												
3	indizione procedura	Zanchetta	29/02/2016												
4	Aggiudicazione definitiva/ ordine	Zanchetta	30/06/2016												
5	Allestimento auto	Zanchetta	31/08/2016												
6	Consegna veicoli	Zanchetta	30/09/2016												

Risorse finanziarie: € 90,000 + IVA già finanziate

Risorse umane coinvolte: Segreteria Comando e Ufficio Gare

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

Denominazione	Unità di misura	Valore iniziale	Target
consegna Veicoli alla P.L.	si/no	no	si

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Progetto di analisi a sostegno dell'operatività della polizia locale in mobilità 100% elettrica	Redazione progetto		
2	predisposizione atti di gara	Documentazione citata agli atti		
3	indizione procedura	invio documentazione all'ufficio gare		
4	Aggiudicazione definitiva/ ordine	determina di aggiudicazione		
5	Allestimento auto	Comunicazione ditta di avvenuto allestimento		
6	Consegna veicoli	Veicoli presenti in Comando		

DIREZIONE POLIZIA LOCALE

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

OBIETTIVO GESTIONALE N. 5: Osservatorio sulla sicurezza

PESO: 30%

n.	Fasi	Responsabile	Data prevista	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione bozza di provvedimento di organizzazione dell'osservatorio	Zanchetta	30/06/2016												
2	Pubblicità attraverso il sito del Comune	Zanchetta	30/09/2016												
3	Prima riunione dell'osservatorio	Zanchetta	31/10/2016												

Risorse finanziarie: € 0,00

Risorse umane coinvolte: tutto il personale PL

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

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

STRUMENTI DI MONITORAGGIO/ STATO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO

n.	fasi	documentazione/evidenze del risultato raggiunto	% raggiungimento	note e osservazione
1	Predisposizione bozza di provvedimento di organizzazione dell'osservatorio	Bozza provvedimento di organizzazione agli atti		
2	Pubblicità attraverso il sito del Comune	Informativa sul Sito istituzionale		
3	Prima riunione dell'osservatorio	Verbale di riunione		